

879108

Universidad Autónoma de Guadalajara

INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

El Fraude y su Prevención mediante el Control Interno

TESIS PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A

FRANCISCO ANGEL BARRERA

GUADALAJARA, JAL.

1987



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

PROLOGO	1
I CONCEPTO DEL FRAUDE Y EL CONTROL INTERNO	3
La peligrosidad del fraude comparada con la del robo	8
Naturaleza de los defraudadores	9
Protección por medio del control interno	11
II ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	23
La Contabilidad	23
Formas de falsedad	33
Los errores	35
Informes y gráficas	37
La auditoría interna	40
El Personal	41
Consideraciones especiales del control interno	47
III LA CAJA, SU FUNCIONAMIENTO Y PROTECCION	
CONTRA EL FRAUDE	50
Algunas reglas para su manejo	54
Centralización de los fondos recibidos y pagos de la misma fuente	56
Las firmas en la expedición de cheques	57
Conciliación de las cuentas bancarias	58
Autorización de desembolsos	60
Fondo fijo de caja	61

	Tipos de fraude y medidas de protección	64
IV	LAS NOMINAS Y SU CONTROL	71
	Registro de empleados	72
	Determinación de sueldos	73
	Pago por medio de cheques o en efectivo	73
	Sueldos no reclamados	75
	Empleados eventuales	76
	Fondo especial para pagos	76
	Comprobación y control	78
V	EL FRAUDE, SU DESCUBRIMIENTO Y LOS DEFRAUDADORES	80
	Descubrimiento del fraude	81
	Registro para la investigación de fraudes	83
	CONCLUSIONES	90
	BIBLIOGRAFIA	93

PROLOGO

El contenido de este trabajo no es una nueva aportación - para la carrera del Contador Público, se refiere al fraude cometido dentro de los negocios por los empleados desleales que tratan de progresar económicamente por medio de actos ilícitos, y a la vez su prevención mediante el control interno y algunas fases de la auditoría con ese mismo objeto.

Me he dado cuenta de que el fraude dentro de las empresas es practicado desde tiempos inmemoriales y ha sido causa de -- grandes pérdidas que perjudican la estabilidad y eficacia de - las mismas, por lo que este tema es una advertencia o recordatorio útil para el Contador Público, que día con día está prestando sus servicios profesionales sin enterarse muchas veces - de los malos manejos del personal que lo pueden indirectamente desprestigiar en cuanto a sus conocimientos con los empresa--- rios u hombres de negocios.

En algunas empresas trabajan personas con el calificativo de "empleados de confianza" pues los directivos no se imaginan que algunas veces esos empleados pueden abusar de la confianza que en ellos han depositado. La mayoría de los fraudes se de-- ben a esos que eran considerados dignos de confianza y que no-- son más que individuos que ven la ocasión y la aprovechan de - tal manera que tuercen la estructura y progreso de los nego--

cios.

Nadie mejor que el Contador Público para que haga un estudio y análisis de los procedimientos a seguir o suspender, --- pues todo lo antes dicho entra exactamente dentro de su radio de acción, y es el indicado para investigar y dar a luz lo concerniente a este tipo de delitos dentro de las empresas mercantiles.

Y de esta manera, de los pequeños comentarios hechos con anterioridad, es posible enterarse de la importancia que tiene la prevención e investigación de los fraudes que se suscitan dentro de los negocios, siendo éste el motivo el que me impulsó a efectuar esta sencilla labor que someto a la consideración del Jurado y la califiquen como lo merezca.

FRANCISCO ANGEL BARRERA

CAPITULO I
CONCEPTO DEL FRAUDE Y EL CONTROL INTERNO

Desde el punto de vista legal y haciendo referencia al De recho Penal de Francisco González de la Vega, el fraude es definido de la siguiente manera: "Conforme a la noción doctrinaria penal, el fraude es un delito patrimonial que consiste, en términos generales, en obtener mediante falacias o engaños o - por medio de maquinaciones o falsos artificios, la usurpación de cosas o derechos ajenos." (1)

El Código Penal del Edo. de Jalisco, en su artículo 250 - fracción 1, dispone: "Comete el delito de fraude el que, engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se halla, - se haga ilícitamente de una cosa o alcance un lucro indebido". Haciendo un examen de esta fracción, se puede establecer los - siguientes elementos del Delito: (2)

1. Un engaño o el aprovechamiento de un error.
2. Que el autor se haga ilícitamente de alguna cosa o alcance un lucro indebido y
3. Relación de causalidad entre el primer elemento, actitud-engañososa y el segundo o sea que el elemento "hacerse de - la cosa o alcanzar un lucro" sea consecuencia del engaño- empleado por el defraudador o del aprovechamiento que ha-

ce el del error en que se encuentra el defraudado.

Estos tres elementos son indispensables; porque no bastarobrar la existencia de uno o de dos; sino es indispensable la reunión del conjunto.

El término "Fraude" se deriva del Latín "Fraus, Fraudis", que quiere decir: Acción contraria a la verdad, acción contraria a la rectitud, o engaño.

El fraude consiste ciertamente, en el error producido en el empleo de ciertas maniobras. Además es un error intencional causado con el objeto de apropiarse del bien de otro. Todos -- los artificios, las maniobras y procedimientos de cualquier na turaleza que sean propios para llevar a ese resultado, entran en la noción general del fraude. Es a la Ley a la que pertenece caracterizar las condiciones del fraude Punible. Lo que la Ley Penal siempre ha castigado no es la mentira en la conclusión de un contrato o la deslealtad en su ejecución; sino la - apropiación de la cosa de otro, cometida por ese medio, o sea la ratería, tomando esta palabra en su sentido general. El --- Fraude, es un delito únicamente; cuando sirve para hacerse del bien de otro. La Ley Penal califica como delito a todo atentado a la propiedad; cometido por sustracción, engaño o deslealtad. (3)

La legislación mexicana otorga el carácter de "abuso de confianza" al fraude cometido por los empleados. Con el objeto de no dejar lugar a dudas sobre la índole del abuso de confianza, a continuación se transcribe el artículo 234 del Código Penal del Estado de Jalisco, que a la letra dice:

"Comete el delito de abuso de confianza, el que con perjuicio de alguien, disponga para sí o para otro, de una cosa ajena mueble de la cual se le haya transmitido la tenencia y no el dominio".(4)

Con relación a la transcripción anterior, la diferencia que existe entre el fraude y el abuso de confianza es que el abusario obtiene la cosa lícitamente sin emplear engaños, --- errores, maquinaciones o artificios; su actividad dolosa surge después, en el momento de la disposición. El defraudador recibe la cosa como resultado de su engañosa actitud; su dolo es anterior a la posesión y es causa de ésta.

La expresión "abuso de confianza" proviene del latín "abusu", de "usus", a desviación del uso; mal uso o empleo de una cosa.

Lo que varía son los procedimientos usados por el delincuente para apropiarse de lo ajeno. En el abuso de confianza, la acción radica en la disposición o sea, el cambio de destino

o distracción de la cosa recibida previamente en calidad de -- préstamo; en los fraudes, por lo general, la apropiación se lo gra por la entrega que el defraudado hizo al defraudador de -- sus cosas o derechos en virtud de la actitud engañosa asumida-- por éste. (5)

Existe el abuso de confianza siempre que el delincuente-- se valga de un medio o aproveche una ocasión que no tendría -- sin la confianza que en él se ha depositado.

En algunas ocasiones, el término "malversación" se emplea como sinónimo de "abuso de confianza" que significa: invertir-- ilícitamente los caudales ajenos en usos distintos para lo que están destinados. El vocablo "desfalco" también se usa para de notar la apropiación de un patrimonio que se tenía en depósitos; además recibe el nombre de "peculado" el caso de abuso de con-- fianza cometido por funcionarios y empleados del Estado. El Código Penal del Estado de Jalisco, en el artículo 198, dice:

"Comete el delito de peculado, toda persona encargada de-- un servicio público, aunque sea en comisión por tiempo limita-- do y no tenga el carácter de funcionario, que para usos pro--- pios o ajenos distraiga de su objeto el dinero, valores, fin-- cas o cualquiera otra cosa perteneciente al Estado, a los Muni-- cipios o a un particular, si por razón de su cargo lo hubiere-- recibido en administración, en depósito, o por cualquier otra - causa". (6)

En conclusión, es importante hacer resaltar que la legislación mexicana no incluye como prueba del abuso de confianza, el hecho de haber empleado nombres ficticios para justificar pagos o asientos falsos en los libros, en virtud de que no son los hechos comprendidos dentro de la enumeración que la misma Ley hace de los elementos constitutivos del abuso de confianza.

LA PELIGROSIDAD DEL FRAUDE COMPARADA A LA DEL ROBO

En el delito de fraude, toda idea de violencia desaparece sustituida por recursos intelectuales, el peligro que corre la víctima en su integridad corporal es nulo, ya que ella misma, por el error en que se encuentra, no resiste, sino por el contrario coopera a que el delito se perfeccione. Los daños se limitan al mero atentado patrimonial, sin que exista ocasión propicia para su prolongación contra la seguridad, libertad o integridad de las víctimas. (7)

Por lo antes expuesto, el fraude es estimado como un delito de menor peligro en comparación al temerario robo violento. La prevención social del robo violento u ordinario es más fácil; pues una policía eficaz y bien organizada, suficiente alumbrado, vigilancia de las calles y vías públicas, las precauciones de seguridad material de los hombres y propiedades, la relegación de los rateros habituales, etc., es una buena medida para evitar los apoderamientos ilícitos. En cambio el fraude, a pesar de su ausencia de riesgos personales, representa mayor peligro para los bienes patrimoniales y es motivo de intensa alarma social, dado que la astucia del defraudador dificulta la prevención y evitamiento del delito; asimismo, los daños patrimoniales que el fraude causa pueden ser mayores; -- las grandes especulaciones ficticias, las estafas cuantiosas, las falsas constituciones de sociedades anónimas para defrau--

dar a los accionistas, los golpes bursátiles, los acaparamientos gigantescos, nos dan idea del gran peligro que acarrea el fraude.

NATURALEZA DE LOS DEFRAUDADORES.- La Ley trata al fraude como un delito y lo considera como un encubrimiento de mal uso de la propiedad del patrón para beneficio del empleado. En muchos casos los actos entre lo legal y lo ilegal son castigados en forma indecisa. El empleado que toma dinero de la caja para usos personales es un defraudador; habrá algunas personas que opinen diferente, pues si el empleado toma algún vehículo de la empresa para uso personal, entonces sí lo califican como defraudador. Es por eso que este caso está expuesto a diferentes interpretaciones.

Otra posibilidad puede existir cuando un empleado comete el acto de fraude contra un cliente y no directamente contra la propiedad del patrón. Porque usualmente cuando el empleado comete ese fraude, la responsabilidad es adjudicada al dueño del negocio.

Los fraudes son producto de los defraudadores, por eso el conocimiento de las necesidades para la prevención del fraude requiere conocer al defraudador. Mientras más se le conozca y se sepan sus intenciones se desarrollarán más efectivamente -- los planes para desviar esas intenciones y las condiciones que

lo conducirán al desfalco. Aún cuando una persona está cometiendo un acto que ella, conscientemente sabe que es contrario a la Ley o costumbre, está al mismo tiempo formando una estructura de razonamiento que lo justifique de los malos actos que efectúa. Una comparación de estos casos, explicará la razón -- que existe para que cometan esos actos los defraudadores y ayudarán en el desarrollo de salvaguardias. Clasificándolos por categorías, los defraudadores pueden ser jóvenes o viejos, hombre o mujeres. Se ven, visten y actúan como toda persona. Sin embargo, obran ilícitamente. ¿Por qué motivo?

La mayoría de los pequeños fraudes se suscitan porque el defraudador está limitado de dinero y tiene la idea de que el patrón posee bastante y que hará poco daño si toma poco de ese dinero por corto tiempo. La mayor parte de los fraudes se presentan en la mente de los defraudadores como un préstamo personal que será restituido antes de que alguien se entere. El paso inicial es semejante al primer trago de un alcohólico.

Otra justificación de ellos, es que tienen la convicción de que no están recibiendo un sueldo justo. Cuando pasa algún tiempo, los defraudadores están indecisos de cometer cualquier acto que pueda poner en peligro su empleo. Creen que su posición es relativamente peor y consideran que deben tener justamente más ingresos a fin de estar más arriba de lo que para -- ellos es una situación injusta.

Un empleado puede tener necesidades inesperadas de dinero para atención médica o cosas similares, mismo que él, no está capacitado para ganar, siendo motivo para que sustraiga cantidades de pequeña cuantía. Es posible que cometa manipulaciones de cantidades mayores cuando quiere sentirse más importante en relación a sus compañeros. El desfalco lo efectúa para tener una mejor casa, mejor ropa y sirvienta, tomando en este caso el "préstamo" con el propósito de especulación y el deseo de que le produzca los beneficios que a la postre le den fuerza y seguridad.

Es necesario que para la salvaguarda contra el fraude, se vigilen las causas que encaminen hacia el mismo y cuidar a los individuos que puedan tener delirio de grandéza. En algunos -- de los casos, después de que se justifica el defraudador, se le permite que siga laborando en la empresa, pero hay que tener en cuenta que los defraudadores tendenciosos repiten sus fechorías.

PROTECCION POR MEDIO DEL CONTROL INTERNO.- Control interno, es un término de uso amplio y general con numerosas variaciones en su significado. Generalmente, las siguientes interpretaciones prueban ser detalles individuales de su amplia estructura.

Una definición que se puede aplicar, según el libro Con--

trol Interno del I.M.C.P., es el siguiente:

"El control interno comprende el plan de organización y todos sus métodos coordinados, así como las medidas adoptadas dentro de los negocios para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a la política administrativa prescrita". (8)

Otra definición del mismo y de una manera diferente, es:

"El control interno se refiere al diseño y utilización de todos los métodos necesarios desde el punto de vista financiero, haciendo la administración más efectiva para la salvaguarda de los bienes de las empresas; además señala las operaciones actuales y planes para el futuro". (9)

De acuerdo con lo antes expuesto, nos podemos dar cuenta que los principales objetivos del control interno dentro de los negocios son tres, los cuales a continuación explicaré de una manera breve debido al gran alcance que tienen:

1. Obtención de información financiera eficaz y oportuna
2. Protección de los bienes de los negocios y
3. Promoción de la eficiencia de operación.

Haciendo un resumen de los tres puntos anteriores, los objetivos del control interno son los de proporcionar informa---ción, protección y eficiencia, siendo esto sumamente necesario en cualquier negocio por pequeño que sea.

Para el desarrollo de las empresas, es fundamental la información constante, completa y oportuna, pues las decisiones que se toman se basan en ella. Si no existe un control interno apropiado, es difícil contar con información eficaz y oportuna y a la vez la falta de control interno impide asegurar que dicha información es veraz.

La protección de los activos de los negocios, es el objetivo más evidente del control interno, teniendo en cuenta desde luego, que los pasivos también se deben salvaguardar en virtud de estar expuestos a alteraciones. El descubrimiento de --fraudes es confiado principalmente, al mantenimiento de sistemas apropiados de contabilidad que cuenten con un adecuado control interno.

Actualmente, unos de los objetivos del control interno -- que interesa bastante a los hombres de negocios, es la eficiencía de operación, pues en estos estriba el mejoramiento de la productividad de sus empresas.

Los elementos que hacen que el control interno sea el ins

trumento por el cual la administración de las empresas obtenga información adecuada, proteja su patrimonio y mejore su eficiencia, son los siguientes:

1. Organización
2. Procedimiento
3. Personal
4. Supervisión (10)

Una adecuada organización, no demuestra la existencia de control interno, pues es necesario que se apliquen los principios de éste por medio de procedimientos que garanticen la eficacia de la organización.

Los procedimientos de referencia, deben abarcar los sistemas contables que amerite cada tipo de negocio y hasta los presupuestos, que influyan bastante para tener una vista panorámica de lo que sucederá con anticipación. La comparación de las cifras del presupuesto y la realidad, es un medio útil para ejercer el control, además todos los cálculos y estimaciones inherentes a los presupuestos sirven de base para formular la política de las compañías.

Las actividades diarias de las empresas deben estar en manos de personal idóneo, de lo contrario el control interno no podría cumplir su objetivo aún cuando sea sólida la organiza--

ción y apropiados los procedimientos implantados.

La supervisión del control interno, amerita una auditoría interna por medio de la cual se pueda vigilar constantemente a los otros empleados de control: organización, procedimiento y personal.

Los límites del control interno no deben ser considerados como inviolables, su existencia pone sobre el individuo que comete un fraude la responsabilidad de que en cualquier momento explique y justifique las razones de su violación. Los fraudes se deben analizar para ver qué recurso se puede aplicar y prevenir una violación similar en el futuro.

Tomando en cuenta que el fraude siempre es posible, la -- protección contra desfalcos a través del control interno, tiene los siguientes requisitos:

1. Establecer una estructura de organización que permita un mejor uso del personal y al mismo tiempo separar las responsabilidades así como la contabilización que es esencial para el control interno.
2. Implantar procedimientos dentro de los límites prescritos por la política de la compañía y sus reglamentos. Estos procedimientos deben ser siempre evidentes y razonables -

para que no haya confusión, en el control interno originalmente establecido.

3. Tener constantemente a los empleados enterados del control, sus límites y procedimientos porque este conocimiento actuará como un efectivo desaliento contra la violación.
4. Verificar la continua existencia del control establecido y remediar las violaciones por medio de una acción efectiva y rápida. El conocimiento de que las violaciones son rápida y rigurosamente resueltas, es también un desaliento efectivo para cualquier individuo con intenciones de defraudar.

Afortunadamente, el control interno normal opera también para revelar violaciones. Una función importante del sistema de control interno, es la de señalar la existencia de los problemas que deben tener atención; el análisis de estos problemas es el que nos indica si existe o es posible el fraude y si otras medidas de control son necesarias.

Para las medidas de protección por medio del control interno, se debe tomar en cuenta la importancia de señalar las desviaciones de las operaciones. Si estas desviaciones que indican el fraude son puntualizadas, se podrá conocer la magni-

tud del mismo y se deberá actuar de acuerdo con la importancia del asunto.

La malversación de fondos se divide en dos clases:

1. Omisión intencional de los ingresos y
2. Registros de pagos fraudulentos

Los casos más frecuentes de omisión intencional de los ingresos, son los siguientes:

- a) El cobro de productos diversos, como por ejemplo cuentas-que se consideraban perdidas, ventas de desperdicios, ---sueños no reclamados, etc., sin correr los asientos contables que corresponden.
- b) Omitir en los registros las devoluciones y rebajas sobre-compras que se hagan de contado.
- c) Sustracción de efectivo proveniente de ventas a crédito o al contado, sin comunicar su registro en la contabilidad.
- d) Disposición del dinero procedente de ventas anotadas, pero no incluidas en las sumas de los registros, como car--rgos a clientes o a caja con abono a ventas.
- e) Falsear las devoluciones o rebajas sobre ventas haciendo-

el cargo a estas cuentas en lugar de dar entrada al efectivo en la caja, como por ejemplo:

Caja	\$ 4,000.	
Devs. s/vtas.	1,000.	
Ventas		\$ 5,000.

En este caso la devolución es ficticia.

- f) Acrecentar los descuentos por pronto pago en el cobro de facturas, aumentando con exceso las cuentas de resultados correspondientes.

En los pagos fraudulentos, los casos más comunes son:

- a) Al finalizar el ejercicio, se transfieren fondos entre -- bancos, depositando el cheque en uno de los bancos, pero sin anotar lo como expedido a cargo del otro.
- b) Haciéndose cómplice de los proveedores, falseando las facturas después de aprobadas.
- c) Alteración de las cantidades en los comprobantes de caja, falsificar las autorizaciones, valerse de nuevo de los -- comprobantes que están registrados, etc.
- d) Aumento de cantidades en las nóminas de sueldos falseando las sumas de las columnas o anotar nombres inexistentes.

- e) Falsificar los cheques expedidos, ya sea alterando los nombres de los beneficiarios, falsificando las firmas o aumentando los importes.

Además existen los fraudes cometidos por gerentes, directores y socios de empresa, jefes de departamento, que se reducen a la presentación falsa de datos financieros, con el objeto de beneficiarse indebidamente.

Un procedimiento de comprobación interna que conviene seguir para el buen funcionamiento de los sistemas contables dentro de las empresas, es aquel por medio del cual el trabajo de contabilidad de un empleado es verificado por otro, quienes -- trabajan independientemente y sin repetirse ambos, obteniendo una conclusión del trabajo global, logrando de esta manera que las dos personas lleguen al mismo resultado, lo que prueba la corrección de los datos de la contabilidad y se evita el fraude. En este sistema de comprobación interna el trabajo de contabilidad está muy subdividido, de tal manera que ningún empleado tiene un control completo de los registros de ventas, gastos, pagos, cobros o compras. Es el auditor el que debe determinar si el sistema de comprobación interna implantado es útil o no para evitar el fraude. Este sistema ahorra al auditor bastante tiempo al hacer la auditoría y le asegura la honestidad de los asientos contables pero si existe confabulación entre dos o más empleados, el sistema de comprobación in-

terna es, sin lugar a dudas, fácil de violar.

Uno de los fines del control interno, es el de prevenir - la realización de fraudes en las empresas, por medio de la distribución adecuada de funciones al personal y mecanismos apropiados, sin embargo el control interno no podrá evitar, como - antes dije, la confabulación de dos o más empleados, pero hay- que tener en cuenta que de cada diez fraudes, uno se debe a la convivencia de dos o más personas; es por esto que los métodos de control interno se basan en la idea de que el individuo no- puede defraudar sin que se enteren los demás. Cuando la necesi- dad de dinero y la oportunidad de robarlo se presenta simultá- neamente aparece el peligro. Pero si procuramos evitar la oportu- nidad de robarlo mediante un buen sistema de control interno, disminuirán las posibilidades de manejos dolosos. Si en las em- presas se establecen métodos de control interno, combinados -- con la revisión periódica de la contabilidad y de los sistemas en uso, surte un efecto de prevención que tiende a proteger a- los negocios.

La revisión periódica de la contabilidad y de los procedi- mientos utilizados, hecha por contadores públicos de bastante- experiencia, dá origen a que los jefes y empleados de la empre- sa tengan los asuntos a su cargo en el orden debido. Por lo -- tanto, los accionistas, socios o directores y el público inver- sionista, tendrán confianza en los informes y estados financie

ros que se les muestren por estar revisados por contadores independientes, fuera de cualquier influencia o interés.

Nada mejor que un adecuado procedimiento de control interno, completados por revisiones de contadores públicos independientes cuando se trata de prevenir los fraudes cometidos por los gerentes jefes de departamento o directores de empresas.

En las sociedades anónimas, el comisario tiene la misión de vigilar los intereses de los accionistas e inversionistas y además examinar periódicamente la contabilidad, documentación y correspondencia de la empresa. Nadie mejor que el contador público para desempeñar esos trabajos, pues caen exactamente dentro de su radio de acción. El dictamen del contador público en funciones de comisario es una mejor garantía para los accionistas, pues el trabajo de este profesionalista es el de investigados independiente, que como resultado de lo que investiga, emite un dictamen o juicio técnico relacionado con el mismo.

La intervención de los contadores públicos logra evitar en la mayoría de los casos, los fraudes que perjudican a instituciones o personas ajenas a la empresa, así como en la cotización de títulos y acciones en las bolsas de valores y en la emisión de obligaciones, etc., es también necesaria su intervención como medida de protección para los inversionistas y es por eso que muchos se han conocido al empezar una revisión, --

por la confesión del culpable que se dá cuenta que el delito se descubrirá. En las grandes empresas es necesario que se tenga un departamento de auditoría interna que se encargue del mejoramiento de los sistemas de control interno y a su vez la prevención de los fraudes. La labor del contador público, en este caso, complementa el trabajo del contador público independiente. También hay que recordar que una buena selección del personal administrativo es una estupenda salvaguarda para los negocios. Bastantes hombres de empresas aleccionan a sus empleados a defraudar a terceros, principalmente tratándose de pagar menos impuestos y hacen combinaciones tales como darle un bajo valor a los inventarios de mercancías, alterando los comprobantes, omitiendo el registro de ingresos en la contabilidad, siendo todo esto un obstáculo para que los métodos de control interno no tengan la efectividad adecuada y a que el empleado con la costumbre de defraudar al gobierno, cualquiera haga lo mismo con su patrón y de una manera mejor.

Los hombres de negocios deben estar muy alertas para estas contingencias. Por ahorrar unos cuantos centavos no van a compensar las consecuencias que provienen de actos ilícitos.

CAPITULO II

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

La contabilidad como elemento del control interno ocupa una posición única. Puedo decir que en la actualidad, ya casi la totalidad de los empresarios se dan cuenta de que la contabilidad ofrece el mejor medio de aclaración de los resultados de sus negocios. En empresas de bastante movimiento las operaciones y decisiones de los administradores se basan en los informes que el contador les proporciona. Consecuentemente encuentran que la contabilidad tiene ventajas para sus intereses particulares y que es necesario solicitar los servicios de un contador para que los registros y los informes sean justos, completos y correctos.

Dentro del desarrollo del sistema del control interno, en lo que se refiere a la separación de responsabilidades, la vigilancia y la contabilidad deben estar desligadas, pues de esta manera existe la ventaja de que el control conduce al descubrimiento de fraudes. Se deben poner especial cuidado al organizar el trabajo en el departamento de contabilidad para que el contador no tenga la oportunidad de efectuar manipulaciones y encubrimientos.

Como los registros de la contabilidad son y deben ser fuente de información del resultado de las operaciones, es

esencial que las cuentas sean una guía para seguir la estructura de la organización del control interno. Esta necesidad se ha hecho manifiesta últimamente, acrecentándose y teniendo un alcance mayor todas las operaciones de los negocios, a tal grado que los administradores están obligados a confiar en los datos que proporciona la contabilidad como un mejor medio de información y control.

Cuando un negocio se desarrolla rápidamente, el establecimiento de registros de contabilidad que siguen los sistemas de organización del control, son por lo general descuidados. En las empresas de mediana cuantía, las cuentas son fijadas primeramente como recurso de información para estados anuales y declaraciones de impuestos. En vista de que los negocios pequeños puedan ser supervisados por la experiencia y sentido de los ejecutivos, no hay necesidad de establecer subdivisiones de cuentas por cada departamento o sección. Esta situación es común cuando las operaciones de los negocios son reducidas a unos cuantos renglones. Por medio de la experiencia y conocimientos, los ejecutivos podrán ampliar las operaciones según lo amerite el negocio. Cualquier reforma en la contabilidad puede ser aplicada cuando se desarrolle completamente la empresa.

Al crecer un negocio, se deben probar la flexibilidad y la estructura de la contabilidad. Cuando una compañía extienda

su línea de productos o entra a nuevos mercados, todos los ejecutivos quieren tener información de los resultados de la ampliación. Es en este caso cuando la estructura de la contabilidad tiene sus dificultades. A menos que las cuentas y el contador sean lo bastante flexibles para cambiar y lograr una nueva situación, el disgusto y las quejas serán inevitables.

La contabilidad es una función en la cual los objetivos se combinan claramente con los mecanismos para lograr sus finalidades. La mayoría de las personas consideran al contador como una especie de matemático. Muchos contadores se concentran en la fase mecánica de su trabajo y se esfuerzan para estar seguros de que todos los mecanismos están en orden. Desde que el sistema de partida doble fue desarrollado por los fenicios, -- una de las obligaciones de los contadores ha sido la de ver -- que todos sus registros estén balanceados. Esto siempre ha sido como debe ser, ya que la contabilidad tiene que ser exacta. Sin embargo los balances no garantizan otra cosa aparte de que los débitos y créditos sumen la misma cantidad. Grandes errores se pueden efectuar dentro de la contabilidad, partidas completas pueden ser omitidas o se pueden mover cuentas equivocadas y la contabilidad de todas maneras balanceará. Consecuente mente cuando un error es investigado, esa investigación no debe interrumpir el resto del trabajo. Por ejemplo, suponiendo que las cuentas de los clientes no balancean y que toma algún tiempo localizar la diferencia, para este caso es conveniente-

seguir recibiendo sus pagos a reserva de que posteriormente se haga una investigación.

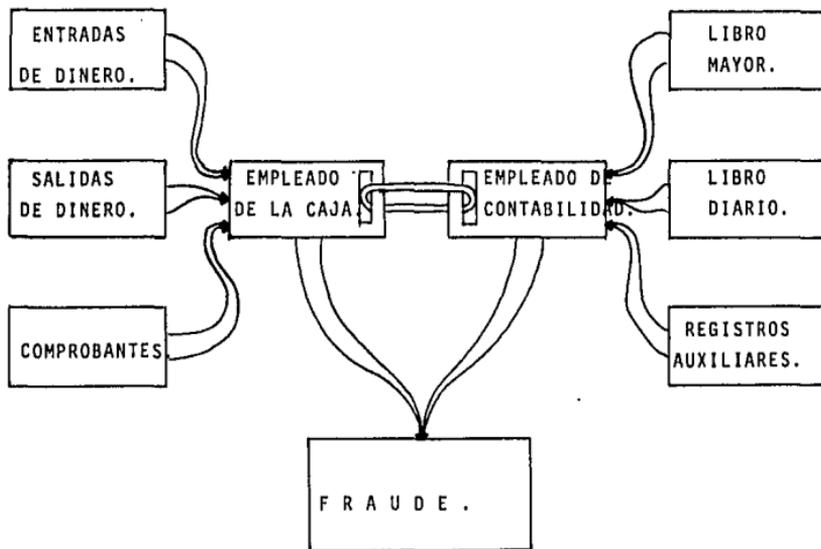
Cada fase del trabajo del contador debe ser juzgado según su importancia para el negocio. El debe analizar todo y cada uno de los elementos de su trabajo, debiendo tener siempre en mente las siguientes preguntas:

1. ¿Es necesario para comprender mejor?
2. ¿Es importante?
3. ¿Nos provee de información útil?
4. ¿Mejora el control?
5. ¿Ayudará a aumentar las utilidades?

Como menciono antes, la función de la contabilidad es uno de los mayores elementos de control interno y así ha sido reconocida desde su origen. Las fugas normales dentro de la contabilidad causan la implantación de nuevos registros e informes, por tal motivo todas las partidas se deben auditar para comprobar que todo está en orden y posteriormente las cantidades omitidas se deben registrar. Como la función de la contabilidad, es además de la de registrar todas las operaciones, es fundamental y de bastante importancia que las personas encargadas de este trabajo, no tengan contacto con las operaciones más comunes, tales como compras, ventas, almacenaje, recepción o desembolso de efectivo. Las situaciones más peligrosas expuestas

Grafica No. 1

GRAFICA DE COLUSION DE DOS EMPLEADOS.



a fraudes han resultado cuando este principio se viola. En vista de que los contadores están muy relacionados con los registros, informes y todos los requisitos de la contabilidad, con frecuencia son solicitados para que auxilien a otros departamentos en sus problemas de registro. Frecuentemente los departamentos que lo solicitan, únicamente estarán conformes porque le han pasado trabajo que a ellos les correspondía, más que -- sus conocimientos que les son útiles. Cualquier traspaso de labores debe ser siempre causa de investigación, análisis y acción correctiva. (Gráfica No. 1)

A pesar de los cambios ocasionales de labores, la posibilidad de fraude en la contabilidad siempre ha sido reconocida. Por tal motivo, no se considera necesario hacer otra cosa además de señalar los puntos esenciales del control dentro de las diferentes fases de la contabilidad.

Desde el punto de vista de los clientes, la documentación de éstos debe ser manejada fuera del departamento de contabilidad, pues este departamento únicamente debe comprobar y controlar las labores del departamento de crédito. El trabajo de la documentación debe ser desempeñado por el departamento de cuentas corrientes, siendo éste un departamento especial que tiene asignada la responsabilidad de:

1. Recibir los avisos de embarque para los clientes. (Gráfica No. 2)

Grafica No. 2

ORDEN DE EMBARQUE.

FECHA PROMETIDA _____

NUMERO _____

EN _____

FECHA _____

EMBARQUE PARA.

NOMBRE _____

DIRECCION _____

EMBARQUE POR _____

CONDICIONES _____

PEDIDO DEL

CLIENTE N° _____

RECIBO DEL

PORTADOR N° _____

cantidad.	articulo.	detalle.	costo unitario.	costo total.	/	clasificación de la cuenta.

FECHA DE EMBARQUE.

EJECUTADO POR

COSTO COMPROBADO POR

APROBADO POR

FACTURA NUMERO

2. Comprobar el embarque con la orden.
3. Verificar el precio estipulado en la orden, de acuerdo -- con la lista de precios.
4. Preparar y enviar por correo la documentación a los clientes.
5. Remitir inmediatamente todas las copias de la documenta--ción de los clientes al departamento de crédito que con--trola sus cuentas.
6. Sumar las cantidades y valores para que el total de lo embarcado se compruebe con los registros del departamento - de crédito.

Aunque el archivo original de las cuentas de los clientes es distinto, el control esencial es el mismo. Para que exista un control adecuado dentro del departamento de contabilidad, - se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

1. Facturas que cubran las órdenes de embarque remitidas por el departamento que formuló la documentación.
2. Notas de crédito por mercancía devuelta, provenientes --- igualmente del departamento que formula la documentación.
3. Recaudación reportada por el cajero.
4. Resumen de las transacciones efectuadas, que posteriormente deben ser verificadas con los libros al cierre de los-perfodos de la contabilidad.
5. Recaudaciones totales, asentadas en los registros al cie-

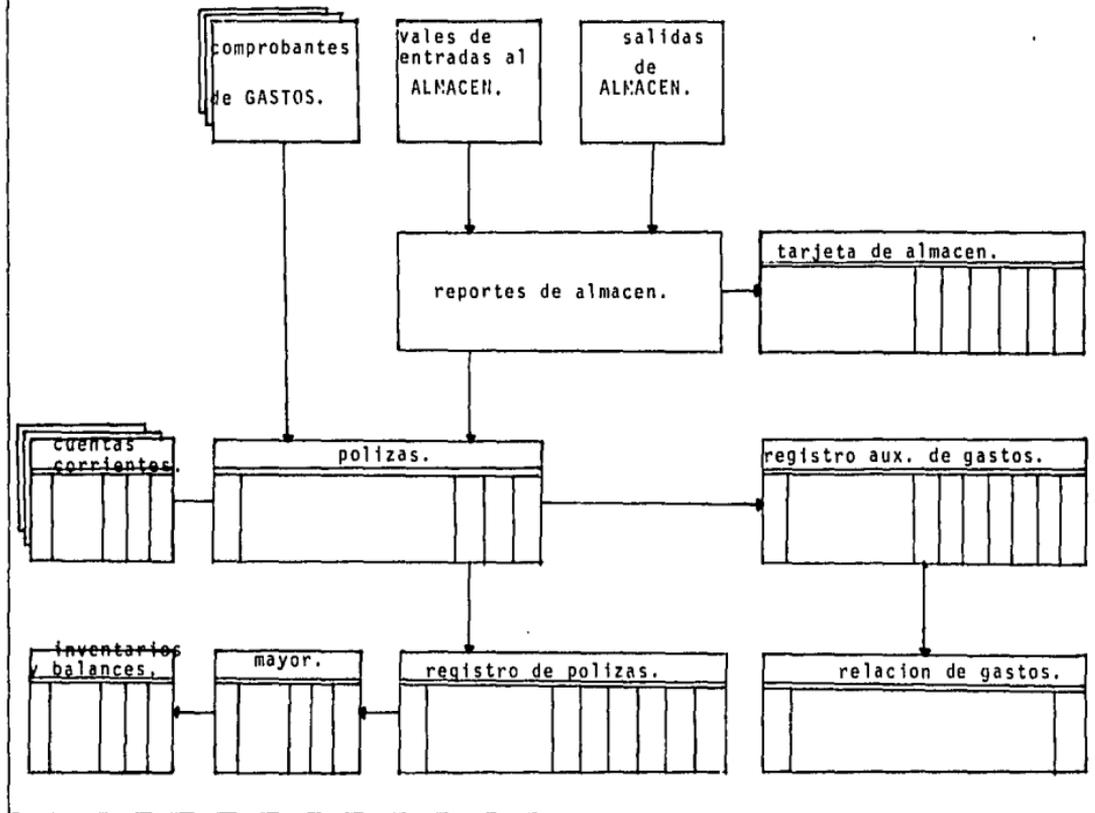
rre de los periodos contables.

6. No considerar las cuentas autorizadas por ejecutivos que no están directamente relacionados con la rutina de las operaciones ni con la documentación o recaudación. (Gráfica No. 3)

La rutina normal de los registros de la contabilidad, --- constituye además el control del efectivo. Esto está tan bien establecido, que el único requisito es mencionar la operación. La prueba de este control incluye la conciliación de las cuentas bancarias, las cuales deben ser desarrolladas por empleados que no estén dentro de las funciones de pago o autorización de ellos, informes y registros de las recaudaciones o el manejo de los libros de la contabilidad.

Algunas empresas asignan el trabajo de referencia al departamento de auditoría interna, pero esto tiene la desventaja de fijar una función de revisión a un departamento administrativo. Es preferible dejar el trabajo de revisión a los departamentos correspondientes, reservándolo al departamento de auditoría interna, cuando sea sumamente necesario. La función de la tesorería, es la de encargarse eficaz y normalmente de la custodia de valores. Los controles primarios sobre los valores e incremento de las utilidades, deben ser mantenidos dentro de los libros contables. Un control adicional que es con frecuencia impuesto, es el de requerir a los representantes de los departamentos de contabilidad y tesorería, para que ambos firmen

GRAFICA DE UN SISTEMA CONTABLE. GRAFICA No. 3



y así las dos funciones representen la salida de valores. Esto es comúnmente efectuado en instituciones financieras y es un medio simple y efectivo de asegurar que ambos tienen conocimiento de cualquier alteración en los títulos de crédito.

El contador debe responsabilizarse especialmente en determinar de una manera clara y precisa, las cuentas contables que van a ser utilizadas. En caso contrario, el fraude o cualquier acto doloso podrá ser ocultado indefinidamente. La selección que haga el contador de los medios de registro original, determinará ampliamente la forma de los informes que serán rendidos al cierre del período de contabilidad.

Uno de los medios convenientes para evitar los fraudes contables, es el de observar con bastante cuidado todo lo relacionado a la contabilización cronológica de los asientos, no permitiendo interrupciones en la numeración de las páginas, -- raspaduras, cifras encimadas o corrección de los mismos, previos borrado.

Como la contabilidad descansa en un balance de cantidades puede faltar, como anteriormente menciono, la contabilización de algo, asimismo pueden haber anotaciones en cuentas que no corresponde. Para que una contabilidad sea garantía de confianza, debe ser llevada de una forma clara y comprensible; además los medios preventivos contra los fraudes contables no se de-

ben buscar únicamente en los libros sino también en la psicología de los empleados. Nunca se espere una revisión eficaz de los libros cuando sea efectuada por el propio personal, únicamente pueden ofrecer verdadera seguridad personas extrañas que no tengan amistad con los empleados sometidos a su inspección. Para ejecutar un examen profundo de los libros, es necesario contar con un experto en contabilidad que a la vez sea imparcial en el trabajo que va a desempeñar, pues obrando como extraño a la empresa y a base de su deber profesional, puede proceder con más libertad de movimientos que los empleados que están sujetos a ciertas consideraciones.

La investigación en los libros contables, es conveniente efectuarla por duplicado:

1. Llevar a cabo el examen para comprobar si verdaderamente la totalidad de las operaciones concuerdan, sin errores ni lagunas, con el contenido de los libros.
2. Tener en cuenta que no solamente debe existir un comprobante para cada asiento, sino que también toda operación conste en la documentación y sea registrada.

Si se carece de los justificantes antes mencionados, el contador no debe estar autorizado para registrar los asientos. Teniendo en cuenta que el examen de la contabilización no basta, se debe averiguar si los asientos corresponden el sentido-

de la operación, teniendo en cuenta el fondo de las cosas y requiriendo la minuciosa aclaración de los comprobantes.

Una categoría de casos de contabilización falsa, corresponde a la apertura de cuentas especiales figuradas y destinadas a encubrir la verdad. Conviene para estos casos informarse siempre de la naturaleza de las cuentas, examinar los asientos según su sentido y desconfiar de ciertos rubros susceptibles de encubrir operaciones dudosas. Las revisiones deben basarse siempre sobre un carácter crítico, pues un examen mecánico actúa únicamente sobre la forma.

Los requisitos de control interno que son aplicados a la contabilidad, los represento sin tomar en cuenta que ésta es completa. A continuación expongo ciertas condiciones necesarias para el control de la contabilidad en relación a posibles fraudes:

1. La contabilidad debe ser establecida fundamentalmente con la intención de mantener separadas las funciones de ésta y la custodia del dinero.
2. La contabilidad no es un simple juego de números. El contador debe saber qué representan todas y cada una de las cantidades que aparecen en sus libros y registros, de lo contrario estará haciendo un trabajo mecánico que será de poca utilidad para la empresa.

3. El contador que tiene conocimiento de lo que representa - su trabajo, debe tener separado los débitos y los créditos para que las cuentas desarrollen la realidad de la vida del negocio.
4. Los registros y los informes deben demostrar la verdadera situación de la empresa.
5. Los informes y registros de contabilidad, tienen el deber primario de seguir la estructura del negocio, poner dentro de figuras o cantidades lo que ha sucedido y de la manera que sucedió. Cuando se logra este requisito los informes - que el contador prepare y los registros que él conserve, - serán un esencial y efectivo elemento de control dentro - de la administración de la gerencia.

FORMAS DE FALSEDAD.- Es falsedad en contabilidad cualquier acto u omisión ilícitos que sean elementos de engaño en títulos, cantidades, fechas, conceptos, etc., en algún documento o libro comercial, en virtud de no ajustarse fielmente a la verdad de lo que deba constar de las operaciones mercantiles - y que tiendan intencionalmente a resultar en perjuicio de otra persona o entidad.

Para evitar la falsedad, es necesario un buen control --- aplicado a la contabilidad general de las empresas, siendo esto preferible a descubrir las que se cometen o puedan cometerse.

En las empresas la presentación dolosa de informes o esta dos ficticios con la intención de defraudar, pueden cometerse por las personas siguientes:

- A. Los dueños o apoderados, al disminuir por medio del fraude de las utilidades o los ingresos del negocio, así como -- los inventarios de mercancías para pagar menos impuestos.
- B. Un socio contra otro, al falsear los resultados del negocio para obtener un resultado ilícito.
- C. Los directores que falsean los resultados de operación de un negocio para engañar a los accionistas.
- D. Los jefes de departamento, prestando informes inexactos, por depender su remuneración de las utilidades que arroje la empresa o el departamento a su cargo.
- E. El gerente de una empresa, mostrando una posición falsa - para lograr préstamos u otro interés particular.

La disimulación de un robo o de un hurto, es una de las - formas de falsedad.

Otra forma de falsedad consiste en aparentar la situación financiera del negocio diferente a la real, con el fin de enga ñar a los interesados en él, por cualquier título que sea.

Los casos más frecuentes en la primera forma de falsedad - son:

- A. Los robos de mercancías se efectúan a veces con un largo período sin ser descubiertos, y en especial cuando el sistema de comprobación del inventario no es bueno y si los robos son de pequeña cuantía. Al inspeccionar la entrada y salida de los bultos llevados por los empleados, dificultará esos hurtos.
- B. El robo de valores no se descubre muchas veces hasta transcurrido bastante tiempo, para el robo de valores y obligaciones registradas, precisan de una falsificación al liquidarlos. Las cajas de seguridad de las empresas constituyen una salvaguarda provisional, pues los valores no deben permanecer mucho tiempo en los locales del propietario, siendo necesario por lo tanto, depositarlos en instituciones de crédito que se encarguen de su custodia.

LOS ERRORES.- Por lo general, los errores en contabilidad tienen los siguientes orígenes:

1. Errores intencionados y
2. Errores no intencionados.

Los errores intencionados, generalmente se cometen con propósitos mal encaminados y se catalogan como abuso de confianza o fraudes; esto se debe en la mayoría de los casos a la deficiencia del control interno. Los errores no intencionados, son causa de torpeza, ignorancia o descuido; su corrección y

localización dependen del método eficaz de control interno.

Estos errores se deben a la vez a las siguientes causas:

1. Errores de principio
2. Errores de omisión.

El error intencionado de principio u omisión, proviene de un plan deliberado y estudiado, que es llevado a cabo generalmente por algún trabajador deshonesto, siendo esta clase de error base de acción legal en contra del que lo comete. Este caso es cuando no se registra alguna operación en la contabilidad y comúnmente se realiza manipulando dinero en efectivo y hasta las mercancías.

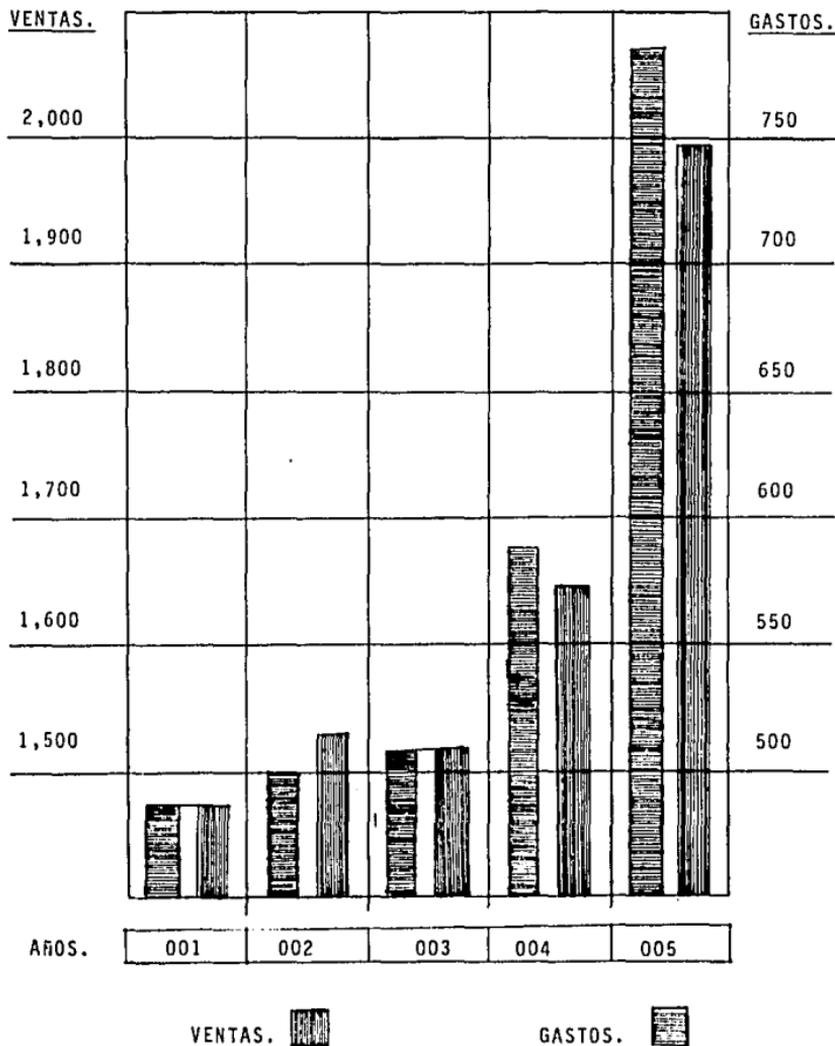
Si el error de principio u omisiones no intencionado, se debe a una equivocación proveniente del descuido o de la falta de conocimientos contables. El error de principio es la aplicación mal efectuada de los principios de contabilidad. El error por omisión se efectúa cuando no hace el asiento de contabilidad correspondiente y esta clase de errores es difícil de descubrir por no existir asiento comprobatorio, para evitarlo o descubrirlo se deben confrontar los comprobantes originales y los registros.

INFORMES Y GRAFICAS.- Es conveniente que para el control de las operaciones se preparen informes sacados de la contabilidad u otros registros. Es muy importante formular informes de todo lo acontecido dentro de las empresas por ser factores que gufan a la administración, pues así se entera de la eficacia de los empleados; dichos informes son también necesarios para saber si ciertos funcionarios deben ser ascendidos, aumentarles el sueldo o prescindir de sus servicios; si los gastos son muy altos en relación de las utilidades o las ventas, etc. (Gráfica No. 4)

La rutina de los informes es tan necesaria para las decisiones en los negocios, que ningún empresario debe omitirlos, especialmente cuando los resultados son poco favorables, cualquier error o duda debe ser estudiada para aclarar los informes preparados por el contador que es el responsable. Una de las obligaciones del contador es de defender su contabilidad y sus informes, pues tener errores en cuanto al cálculo y mecanismos en la misma, pues esto es seguro de ocurrir. Cuando esto sucede, puede ser descubierto por otras personas, quienes indican la irrealidad de los informes que rinde el contador.

Desafortunadamente, la prueba definida de la veracidad o falsedad de los informes, es difícil. Cuando un error es efectuado en los informes, se enteran los funcionarios de su inexactitud y el contador no puede hacer más que confesar su ----

Gráfica No. 4
 VENTAS Y GASTOS DE OPERACION EN MILES DE PESOS.



error y prometer tratar de hacerlo mejor.

Es necesario por lo tanto, tener bastante cuidado en la--
preparación y determinación de los informes. Los factores más--
importantes para esto, son:

1. Rapidez, pues los informes atrasados pierden su valor.
2. Seguridad, pues dentro de la preparación rutinaria de los informes, deben estarse comprobando a la vez todos los --
cálculos para que sean razonables. Además dichos informes se deben comparar con estados anteriores, haciendo revi--
siones generales desde el punto de vista de las necesida--
des de la empresa, para descubrir los errores obvios que--
se escapan.
3. Claridad, porque se debe ver en los informes un completo--
y razonable cuadro de lo que ha acontecido.

Necesariamente, los informes deben ser verídicos, rápidos, seguros y completos. Cuando estos requisitos se reúnen, es ---
cuando los mencionados informes pueden ser utilizados con con--
fianza para analizar lo que ha sucedido y hacer planes para el futuro.

En lo relativo a las gráficas estadísticas, para que és--
tas sean de valor efectivo dentro del control interno, su desa--
rrollo debe comprender los siguientes puntos:

1. Alcance. Deben estar basadas en los sucesos presentes y situaciones futuras. Deben pronosticar lo que sucederá -- con anticipación.
2. Interpretación. El contenido de las gráficas debe ser razonable para que quienes las utilicen sepan interpretar-- las.
3. Aceptación y Uso. Siempre deben estar preparadas de acuerdo con los datos que van a ser aplicados. Es preferible -- no tener una gráfica a tenerla mal formulada. Las gráfi-- cas que no son aceptadas provocan controversias y moles-- tias.

Por lo antes expuesto, la estadística requiere un amplio conocimiento de los métodos experimentados, con el objeto de -- poder alcanzar los beneficios que se desean. Como nos damos -- cuenta, la inmensa cantidad y variedad de operaciones que se -- practican en los negocios modernos, hacen necesario el uso de -- determinados cuadros estadísticos que permitan una orientación -- segura sobre la marcha de las actividades, pues no es posible -- que los directores se basen en sus propias impresiones y depen -- dan de su memoria para conducir una empresa, en vista de que -- la capacidad mental tiene su límite. La mayor parte de los pro -- blemas que se originan en los negocios se pueden resolver por -- medio de la aplicación de la estadística y la comparación de -- los resultados.

LA AUDITORIA INTERNA.- La auditoría interna es un elemento del control interno que tiene su principal función en medir y valorar los demás elementos o sean la contabilidad, registros, informes y gráficas estadísticas. El auditor interno tiene la responsabilidad de ver que los bienes del negocio estén debidamente controlados y contabilizados; que los gastos estén autorizados, que los procedimientos sean seguidos, que las responsabilidades asignadas sean cumplidas y que las cuentas e informes presentan un cuadro razonable de las operaciones.

La auditoría interna ofrece una protección que se puede comparar a la de un policía. Ambas tienen la responsabilidad de cerciorarse que los controles establecidos sean realizados. Como el policía, la presencia del auditor interno en los diferentes departamentos para comprobar el trabajo, es un desaliento efectivo contra las manipulaciones dolosas. El alcance extenso de la auditoría interna, es otro salvaguarda efectivo, el cual ha sido descrito dentro de la terminología de la auditoría interna como "guardián de moralidad social". Por tal motivo, los fines del auditor interno son los de valorar la efectividad del control interno. A través de su ejercicio de valorador, está capacitado para atender los asuntos importantes que necesiten ser estudiados, desarrollados y corregidos para el mantenimiento del negocio.

Dentro de los casos prácticos del fraude, me he dado cuenta

ta que por lo general, el descubrimiento de ellos, es producto de la aplicación de la auditoría interna, que es la principal labor desarrollada en la mayoría de los casos, por contadores-públicos y auditores. Si muchos fraudes son revelados por medio de dicha auditoría, entonces existe cierta debilidad en el sistema de control interno y el recurso estará en que éste sea más efectivo, no en hacer más auditorías.

EL PERSONAL.- La calidad del personal influye bastante para que los sistemas de control interno se realicen con eficiencia y así poder disponer de la defensa necesaria en contra de los fraudes. Los puntos principales que se deben tener en cuenta para poder contar con un personal eficiente, son los de: Selección al personal y prepararlo, darle vacaciones y halla -rotación, solicitar fianzas, comunicar las condiciones de trabajo y disciplinarlos. Estos aspectos son de bastante interés para que funcionen de una manera eficaz cualquier empresa mercantil por pequeña que sea.

Si se tiene necesidad del control interno, se deben tomar las medidas de prevención desde un principio. La selección adecuada de los empleados tienen un valor muy grande para los negocios, en virtud de que se contará con un medio de protección contra los fraudes. El departamento de personal es el indicado para escoger a los empleados y en caso de que no exista éste, el gerente o director de la empresa asumirá esta función. Cuan

do un nuevo empleado es admitido, se le debe registrar en un libro especial, donde constará su firma, domicilio, salario, departamento donde trabaja, si está inscrito en el Seguro Social y si cumplió con el servicio militar nacional. En general, lo que debe estudiarse cuidadosamente antes de contratar a un empleado es la siguiente: su situación económica, moralidad, costumbres fuera de la empresa y antecedentes en otro trabajo.

Ya elegido el empleado, el siguiente paso consistirá en prepararlo como corresponde para el mejor desempeño de sus labores. Es recomendable que se le instruya verbalmente o por medio de instructivos escritos; siendo esta forma la más eficaz, pues se dará cuenta al momento, de cuáles son sus funciones en el negocio y cuáles son las normas generales para desempeñar de una mejor forma con el puesto que se le ha indicado; de la misma manera evita las desviaciones de los métodos establecidos y se concreta a seguir los procedimientos implantados fundamentalmente.

Las vacaciones anuales de los empleados, son un buen instrumento de control interno, pero es necesario que el trabajo del empleado ausente lo pueda desempeñar íntegramente otro empleado. Si las labores del trabajador que está vacacionando se paralizan o se realiza parte de ellas, se perderá completamente el objeto de las vacaciones. Cuando un empleado desempeña por completo el trabajo del que está de vacaciones, es muy po-

sible que se descubra si se ha cumplido con las instrucciones que se dieron; además se comprueba si las labores se llevan en orden, al día, y lo que es más importante, si la empresa está a salvo de los fraudes. El empleado que esté trabajando dolosamente, nunca querrá tomar vacaciones, pues se dá cuenta que en su ausencia examinarán todo su trabajo. Algunos empresarios -- acostumbran pagar el importe de las vacaciones a los empleados que así lo solicitan para seguir trabajando, pero tal procedimiento tiene malas consecuencias para el negocio y para el empleado, pues de esta manera se desvirtúa completamente el propósito de las vacaciones.

En lo que se refiere a la rotación de empleados, es una buena medida para mejorar la eficiencia del personal y proteger a la administración de los abusos de confianza. Este procedimiento es semejante al de las vacaciones, con la única diferencia que de los cambios de puesto de los empleados se pueden realizar en forma más variada y con más frecuencia. El objeto de la rotación, al igual que en el caso anterior, es el de evitar los malos manejos; el personal tiene contacto con otras labores, lo que le permite tener una idea más clara de las relaciones existentes entre unos y otros; además, este procedimiento proporciona mayores facilidades para hacer las modificaciones que se crean convenientes.

Para evitar el costo del sistema de control interno es ne

cesario obtener fianzas de compañías que se responsabilizan de los fraudes cometidos por los empleados. Pero hay que tener en cuenta que las compañías de fianzas reembolsan el importe de los fondos defraudados, siempre que el delito pueda comprobarse y además se debe indicar a cuánto asciende el monto de las cantidades extraviadas. En caso de que el negocio no tenga los sistemas adecuados de control interno, las fianzas, desde luego, no tienen ningún valor. Es muy ventajoso solicitar fianzas expedidas por compañías, en virtud de que estas instituciones antes de otorgar esas garantías investigan los métodos de vida, antecedentes, situación económica y todos los pormenores del trabajador para el que se solicita la fianza; siendo todo esto, una gran ayuda para darse cuenta de la clase de personal que se contrata. Además, el empleado sabe que si abusa de la confianza que en él se deposita tendrá que enfrentarse con una compañía de fianzas implacable y de esta manera evita que se cometan los fraudes. Es por todo esto, que las fianzas son muy necesarias en cualquier empresa bien organizada, pero debemos recordar que para evitar los fraudes, éstas no son suficientes por sí solas, pues deben completarse con el sistema de control interno respectivo.

Es necesario indicar que para que exista mayor eficiencia en las labores de los empleados de un negocio; se les deben dar a conocer las circunstancias bajo las cuales laboran, tales como sueldos justos y gratificaciones, recompensas, aten--

ción de los aspectos físicos, sociales y culturales. Por ejemplo: atención médica, campos deportivos, conferencias periódicas, escuelas, bibliotecas, etc., así mismo locales espaciosos bien acondicionados de luz e higiene, el uso de equipos mecánicos de varias clases, máquinas certificadoras, sumadoras y calculadoras; protectoras de cheques, máquinas franqueadoras de correspondencia y máquinas de contabilidad en sus diferentes tipos que bastante contribuyen a que el trabajo desarrollado por el personal sea efectuado con empeño y entusiasmo y sean a la vez fieles al negocio defendiéndolo de malos manejos. En el caso de las máquinas certificadoras, éstas ayudan a impedir ilícitos de dinero en efectivo. Por ejemplo, la máquina certificadora muestra el importe de la venta, sirviendo esto como medio para asegurar que la recepción del dinero se registra debidamente, lo cual constituye un factor importante para el control interno. También es muy conveniente proveer a los empleados de artículos de primera necesidad para sus hogares y posteriormente se les descuenta de su salario. Estos métodos de servicio social son consecuencia de reacciones favorables de los trabajadores. Existen empresarios que por economizar no ocupan su atención en estos asuntos. Aparte de las razones de índole moral que son el bienestar del personal, permiten la mayor eficacia en los trabajos, teniendo posteriormente beneficios pecuniarios inesperados.

Otro punto importante para el mantenimiento de los méto--

dos establecidos, es la disciplina. El cumplimiento de las reglas establecidas debe empezar desde el director principal, pasando por los jefes de departamento, hasta el último empleado; porque muchas veces sucede que el dirigente de una empresa es el primero que rompe con las normas implantadas, habiendo exigido con anterioridad su debida realización y es por esto que los directores atribuyen todo a deficiencias de los sistemas implantados. Algunos ejecutivos en ocasiones no están de acuerdo con los procedimientos contables de control por desconocer su significación e importancia, lo que redundo, en que resulten errores en la organización. Cada funcionario y cada empleado de acuerdo con su jerarquía, deberá ser ejemplo en la disciplina impuesta por los sistemas acordados y estará obligado a la vez de preservar el orden y el método en el trabajo de los empleados que estén bajo sus órdenes. Así mismo, en caso de -- que resulten condiciones desfavorables, es necesario su corrección inmediata procurando mejorar constantemente los principios implantados. Es indispensable la distribución adecuada de las funciones del personal con el objeto de evitar en todo lo posible los fraudes y malos manejos y además deben proporcionarse los medios que se ameriten para el control efectivo del negocio en sus partes vitales.

Considerando la estructura de un negocio, se puede comparar al tradicional paralelo del bosque y los árboles. La estructura total del negocio es el bosque, pero esta estructura-

es compuesta por muchos individuos, los árboles. No siempre es fácil, pero es esencial tener en cuenta que el control interno debe ser eventualmente aplicado a los individuos que componen el negocio y debe tenerse presente que trataremos con individuos ordinarios, seres humanos con virtudes, habilidades y debilidades humanas y que el control ideal dentro de un negocio estará en ellos.

CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL CONTROL INTERNO.- Si las responsabilidades existen dentro de las empresas de gran magnitud o dentro de trabajos de oficina relativamente sencillos el control interno de cualquier manera debe subsistir. Es conveniente considerar alguna de las fases que el control interno no realiza ni debemos esperar que realice, así como algunas de las variaciones que le deben ser permitidas.

El propósito del control interno es el de llamar la atención en situaciones anormales. Esto es obvio en el caso de la contabilidad, informes y gráficas donde uno de sus objetivos es desarrollar un procedimiento para que las desviaciones aparezcan en su curso normal.

El más importante deber de un gerente y de los empleados es el estar seguro de que las señales de peligro del control no sean ignoradas. Si lo son, el empleado negligente es el culpable y no el sistema de control interno.

Esto tiene particular aplicación en el caso de los informes. La atención de los funcionarios es puesta naturalmente en las operaciones que resultan de los números y no en los números mismos. Los informes dan a conocer una condición y es esa condición no los informes, la que necesita atención.

A pesar de la actividad del sistema de control interno -- planteado en los negocios, cuando se les indica a los gerentes o empleados que deben seguir ese sistema "por orden superior", no soportan esa orden con entusiasmo. Siempre pondrán resistencia criticando las fallas del procedimiento, embaucándolo lo más posible. El principal requisito para que lo acepten, es -- dando explicaciones pacientes y que exista atención y comprensión tanto de parte de las personas que establecieron el sistema como de los empleados que efectuarán el trabajo.

Cuando las objeciones o variaciones del control interno -- se presentan, se debe proceder a estudiarlas. A pesar de la -- cantidad de trabajo y análisis de su desarrollo, puede haber -- fallas en cualquier sistema y los errores no siempre son motivados por los empleados.

Como antes indico, es esencial que los empleados acepten el sistema de control interno con el objeto de poderlo implantar de una manera efectiva. La imposición de un control que no es aceptado, puede traer reacciones adversas que perjudiquen -

las operaciones esenciales del negocio, en lugar de ser útil. Si un funcionario se resiste a aceptar el sistema implantado, como ocupa un puesto superior a los demás empleados, tiene la fortuna de poder oponerse a cualquier medida de control. Suponiendo que el gerente de un negocio de mediana cuantía combina las funciones de la caja y la contabilidad dentro del trabajo del contador, es necesario en primer término investigar de qué manera de desempeñar su trabajo dicho contador y estudiar los riesgos de esa especial situación porque pueden existir manipulaciones. Para prevenir estas desviaciones, es necesario que el control interno separe las funciones del personal y además el programa de auditoría debe ser establecido de una manera -- adecuada en relación al sistema de control interno implantado. Los elementos del control interno deben ser establecidos de -- tal manera que la contabilidad de uno de ellos sea implantada y así exista una estructura apropiada.

CAPITULO III

LA CAJA, SU FUNCIONAMIENTO Y PROTECCION CONTRA EL FRAUDE

Hasta en la actualidad, nos podemos dar cuenta que existen algunos hombres de negocios para quienes los sistemas de protección de sus intereses no los conmueven. Están en la creencia de que teniendo "empleados de confianza" están protegidos totalmente de los riesgos derivados del fraude. El tener confianza en los subordinados será muy correcto, emotiva o espiritualmente; pero esa fe dá lugar a exponerse a toda clase de fraudes. Generalmente los manejos indebidos en los negocios se deben a los empleados que se consideraban dignos de confianza. Esta es una razón, para darle más valor al control interno, con el objeto de dificultar el que se cometan fraudes o malversaciones.

Normalmente, la ocasión para cometer un fraude surge de la falta de un adecuado sistema de control interno. Pero no debe considerarse que un sistema de esta índole por perfecto que fuera, evite por completo los malos manejos; en todo tiempo hay la confabulación de dos o más empleados; pero existiendo métodos de verificación que sean en cierto modo automáticos, dificultará bastante el acto delictivo. En caso de que se cometiera un fraude, el mismo sistema de control interno tarde o temprano delatará a los autores y más aún, como antes indico, si se cuenta con revisiones periódicas de contabilidad, hechas

por Contadores Públicos o Auditores Internos.

Además, puede decirse, que los métodos de control interno hacen posible la localización de errores involuntarios que pueden cometerse y que constituyen pérdidas de consideración para los negocios. Si en una empresa existen sistemas de control interno debidamente implantados y la rutina de las operaciones están encausadas convenientemente, es posible obtener informes oportunos y exactos acerca de todas las fases de importancia. La empresa se encuentra entonces protegida de los fraudes y asimismo se conoce la eficiencia que rinde cada uno de sus departamentos.

Desde el punto de vista del control del dinero, actualmente se ha puesto la máxima atención al desarrollo eficiente de mecanismos de control. Por tal motivo, muchos grandes fraudes se deben a la manipulación inicial de la mercancía u otro capital del negocio, el cual es convertido a la forma negociable ya sea dentro de las funciones normales de la empresa o a través de venta exterior, produciéndoles dinero más fácilmente. De cualquier manera el propósito final del defraudador es el de posesionarse, ya sea de efectivo o mercancía que pueda ser fácilmente convertida en dinero. Este factor es tan importante que muchos planes de control interno enfatizan todo lo que se relacione con el numerario; asimismo, enfocan sus planes a lo correspondiente al control de diferencias entre las entradas y

salidas de dinero que pueden ser objeto de fraude.

Muchas compañías exigen que el cajero haga corte de caja diariamente y con exactitud, permitiéndole a la vez pasar por alto las pequeñas diferencias eventuales suscitadas en otras fases de las operaciones normales del negocio. Debe tomarse en consideración que un empleado que maneja dinero todo el día, es seguro que cometerá algún error ocasional. Pero si ese error es en su favor, probablemente no lo comunique y entonces solamente los pequeños errores serán los que dé a conocer. Para este caso el control que se debe aplicar es el de llevarse una cuenta de diferencias, la cual debe ser revisada y aprobada por el auditor interno o algún funcionario. Si las diferencias continúan, revelarán la incapacidad o posible fraude del cajero, el cual deberá ser removido de su puesto o se procederá según acuerdo de los funcionarios correspondientes al hacerle una auditoría.

Para controlar de manera eficiente los comprobantes de caja, se deberá tomar en cuenta su importe y las cuentas contables que deberán afectarse, debiendo poner especial cuidado en el movimiento que se haga de las cuentas de clientes. Es importante en este caso que se establezca anticipadamente un control del efectivo que se recibirá de dichos clientes.

El cajero que se posesiona de una cantidad de dinero proveniente del pago de un cliente, por lo general se le descubre cuando se hace la revisión de los saldos de dichos clientes y es casi imposible descubrirlos antes. El defraudador que tiene éxito en tomar el dinero y ocultar su malversación más allá de las comprobaciones que se hagan, deberá:

Tener habilidad para efectuar un cambio en el movimiento de las cuentas de los clientes, a través de crédito u otros -- ajustes, así como la aptitud necesaria para ocultar sus malos manejos.

Un sistema muy efectivo para proteger a la empresa de manejos indebidos de las cuentas de clientes, es el de enviar periódicamente estados de cuentas a dichos clientes, con el objeto de que exista un control eficiente en estos productos a los cuales en la mayoría de las empresas no se les presta la atención adecuada.

En la venta de desperdicio y productos similares, donde las cantidades que se van a vender y el valor que se va a recibir no están determinados con anterioridad, es necesario que tan pronto como se reciba su importe se contabilice, con el objeto de que exista un control eficiente en estos productos a los cuales en la mayoría de las empresas no se les presta la atención adecuada.

Antes de proceder al punto principal de este capítulo, se deberá tener en cuenta que el fraude, como la lumbré, es posible en cualquier momento. Esta posibilidad nunca deberá permitirse, ni tampoco se dejará que se tuerza la estructura del -- sistema del control interno implantado. Al efectuarse el fraude, no es un signo de que toda la estructura del control esté mal, pero sí es un signo de que posiblemente hubo una falla en el sistema y justifica una inspección. El control interno como cualquier otro mecanismo de negocios, debe ser objeto de estimación en la luz de los resultados que sean ganados por él.

ALGUNAS REGLAS PARA SU MANEJO.- La división del proceso - relativo al movimiento de efectivo, comprende dos partes principales:

1. Entradas de caja, y
2. Salidas de caja.

El primer punto consiste en la recepción del dinero de -- fuentes extrañas y su manejo hasta llegar a manos del deposti-- tario. El segundo movimiento comprende el desembolso de efecti-- vo por pagos que se hacen, ya sea por medio de cheques o en -- dinero.

Lo que más se descuida en los negocios es la separación - de las entradas y salidas de caja. Esto es un punto de impor--

tancia, pues los fondos recibidos deben depositarse inmediatamente en el banco y todas las cantidades que deban erogarse -- vendrán de la misma fuente por medio de cheques que se expidan a cargo del banco. Algunas veces sucede que de las cantidades recibidas, se hacen pagos inmediatos. Estas interrupciones --- tienden a debilitar el control, aumentando las posibilidades - de fraude.

En las empresas de gran magnitud, es conveniente la separación absoluta de las entradas y salidas de dinero, teniendo a la vez cajeros recibidores y pagadores y supervisando a éstos, un cajero general. Pero en negocios de mediana cuantía, - donde sólo sea necesario un cajero, deberá hacerse la división rigurosa de la recepción y pagos de efectivo, teniendo cuidado de que la secuela establecida se siga fielmente.

Considerando el desembolso de efectivo, se puede decir -- que es más grande el volumen de cuentas que se afectan por este concepto, en comparación con las entradas. La manipulación- dolosa de las salidas de caja será descubierta, cuando el sal do de caja que está registrado en la contabilidad sea comparado y comprobado por medio de un arqueo de las partidas que com ponen el total del efectivo; de la misma manera, cualquier --- asiento fraudulento en una cuenta será revelado cuando se ver ifiquen los asientos anotados en libros; uno de los renglones - más codiciados para el fraude es el de "GASTOS DE OPERACION",-

pues existe la facilidad de alterarlo dolosamente debido al -- gran movimiento que tiene.

CENTRALIZACION DE LOS FONDOS RECIBIDOS Y PAGOS DE LA MISMA FUENTE.- No es correcto depositar en los bancos las diferencias que resultan entre las entradas y las salidas de dinero, - lo más conveniente es depositar intactos y diariamente los fondos recibidos y de esta manera se obtendrá un control realmente efectivo. En caso de que se hagan pagos del dinero recaudado y sólo se deposite la diferencia, existirá la facilidad para incurrir en errores y sobre todo para los desfalcos. No obstante esto, puede haber en la empresa un empleado que obre de mala fe, sustituyendo cantidades sustraídas por las nuevas que llegan o bien haciendo transferencia de fondos entre bancos. - Por tal motivo, no solamente es necesario controlar el registro de todas las entradas a caja, sino también que esas sean - depositadas íntegramente en el banco.

Todos los pagos se deberán hacer por medio de cheques nominativos, existiendo la circunstancia de que habrá pequeños - pagos que no ameriten la expedición de cheques, para este caso conviene tener un fondo fijo de caja donde se tomará el dinero necesario.

Una de las ventajas que tiene este sistema, es la de poder confrontar las entradas a caja según los registros, con --

los abonos que nos hace el banco y los gastos efectuados según los comprobantes, con los débitos anotados en el estado de --- cuenta que nos envía el mismo, o sea que es una confronta de - cantidades que ampara depósitos y expedición de cheques, las - cuales están invertidas, es decir que cuando nosotros cargamos el banco nos abona, y viceversa, teniendo cuidado a la vez de efectuar el encuentro de fechas, o sea la verificación de ha-- bernos acreditado el banco el mismo día en que se hizo el depó sito, para saber si estamos trabajando con una institución efi ciente y que no nos implica problema alguno.

El depositar diariamente y totalmente los fondos recibi-- dos y el efectuar pagos por medio de cheques, es uno de los as pectos importantes del control interno; advirtiéndolo como antes dije, que no es un procedimiento infalible, pues su implanta-- ción no evita completamente el error o fraude, pero sí lo redu ce al mínimo. (Gráfica No. 5)

LAS FIRMAS EN LA EXPEDICION DE CHEQUES.- Se han suscitado muchas discusiones y pocas han estado de acuerdo en relación - a las firmas que deben contener los cheques que se expidan, -- pues existe la duda de si deben ser una o dos.

Cuando aparezcan dos firmas en los cheques, se encontrará que la primera es la de algún socio, presidente, tesorero o ge rente según acuerdo que ellos mismos tengan y el único problé-

GRAFICA No. 5

CONCEPTO DEL PAGO

FIRMA CHEQUE RECIBIDO

DISTRIBUCION CHEQUE - BENEFICIARIO COPA COLOR - ARCHIVO CON COMPROBANTES - COPA BLANCA ARCHIVO NUMERICO - CONTABILIDAD CONCILIACIONES BANCARIAS

CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES					

1013

HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AJUSTES	DIARIO	POLIZA No
-----------	----------	------------	---------	--------	-----------

ma que se presenta es el de comprobar si esa firma es la verdadera. Cuando existen dos firmas hay el peligro de que el que firma en segundo lugar, le baste encontrar la primera y ponerla de él que por lo general así sucede, habiendo por lo tanto un mínimo control en esta segunda firma. En algunas empresas son tan numerosos los cheques expedidos, que es difícil esperar a las personas que firman y revisan todos los comprobantes que ampara cada cheque y también esperar a que ellos, queden satisfechos de que todo está en orden al firmar; además la cantidad de cheques es tan grande que con el tiempo la revisión de firmas que hacen los empleados, se transforma en rutina que da lugar a descuidos.

Es más conveniente que las firmas mancomunadas se destinen de preferencia para el pago de cantidades fuertes, pues de esta manera existirá un mejor control al revisar los que firman los comprobantes correspondientes.

CONCILIACION DE LAS CUENTAS BANCARIAS.- La conciliación de las cuentas de cheques es un elemento importante de la estructura del control interno; ha habido fraudes ocultos por largos períodos de tiempo a causa de empleados complicados que han tenido acceso a los estados de cuenta del banco antes de efectuar la conciliación. Cuando este acceso es posible, los cheques que representan la evidencia del fraude pueden ser extraídos y destruidos, haciendo la comprobación del fraude más-

difficil y la manipulación menos evidente. Es por esto, que los Contadores Públicos se ven obligados a examinar en los estados de cuenta de los bancos cuáles y cuántos son los cheques efectivamente cancelados, los cuales deben ser debidamente comprobados. (Gráfica No. 6)

Es preferible que la conciliación de las cuentas de los bancos sean ejecutadas por empleados ajenos tanto al movimiento de caja como a contabilidad. La ventaja de este procedimiento es que el manejo de todos los cheques pagados como devueltos estén protegidos en contra de oportunidades de efectuar transacciones fraudulentas.

Otra protección que también es conveniente, es la de solicitar directamente del banco, estados de cuenta provisionales, es decir, estados de cuenta fuera de los normalmente recibidos y hacer conciliaciones que no estén dentro de los periodos normales, para efectuarlos. Se debe prestar especial atención a la aclaración de cheques o depósitos pendientes de trámite; cualquiera aclaración que se presente en el curso ordinario de las operaciones y que no se haya efectuado, debe hacerse inmediatamente hasta el grado de escribir a las personas a quien se le hizo el pago de algún documento para que nos informe sobre el particular.

GRAFICA No. 6
INFORME DIARIO DEL SALDO DE BANCOS.

BANCO "X"	SALDO DE AYER.	DEP. DE HOY.	CHEQUES DE HOY.	SALDO ACTUAL.
BANCO "Y"	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

DEPOSITOS DE HOY.	
BANCO "X".	\$ _____
_____	\$ _____
BANCO "Y".	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____

CHEQUES DE HOY.			
BANCO "X".			
NUMERO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____

BANCO "Y".			
NUMERO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____

HECHO POR. _____

REVISADO POR. _____

AUTORIZACION DE DESEMBOLSOS.- La separación de las entradas y salidas de dinero y su contabilización, deberán estar sujetas a un control interno adecuado para poder efectuar los desembolsos. Prácticamente, esto es relativamente difícil en los negocios que tienen un gran volumen de pagos, pues la cantidad de documentos es tan grande que el conocimiento para efectuar los pagos es muy escaso por el que autoriza, comprueba y examina los documentos y no puede hacer más que una revisión rápida y limitada en lo relativo a la caja. Es por eso, que la revisión del control interno dentro de la función de la contabilidad debe tener la principal responsabilidad de prevenir el fraude.

El procedimiento de comparar, comprobar y hacer una pre-auditoría general de pagos, debe ser asignado a una persona ajena a la caja para que el cajero pagador, nunca origine o apruebe ninguna transacción. Cada documento que afecte un desembolso, debe ser autorizado en otro lugar que no sea la caja o departamento de pagos y la aprobación del funcionario debe confirmar que todo está en orden. Por ejemplo, un plan satisfactorio para la autorización de pagos de compras, deberá incluir:

1. Copia de la orden de compra que provenga del departamento de compra.
2. Copia del reporte que indica la mercancía recibida, mismo

- que debe ser entregado por el departamento de recepción.
3. Copia del informe de inspección que venga del laboratorio, y que compruebe que la calidad está de acuerdo con las especificaciones.
 4. Factura enviada directamente del proveedor, que deberá indicar la mercancía a pagar.

Por medio de este procedimiento, el departamento que efectúa los pagos, tendrá en su poder los comprobantes que representan todas las transacciones, que posteriormente serán pasados al departamento de contabilidad. Consecuentemente, es difícil que algún departamento pueda alterar las cantidades o valores reportadas.

FONDO FIJO DE CAJA.- Otra fase del fraude, es la que existe en el fondo fijo de caja; el cual es constituido para hacer frente a los pagos de pequeña cuantía.

El fondo fijo de caja deberá contener una cantidad pequeña de dinero según las necesidades de la empresa; pero puede extenderse hasta un fondo tan cuantioso que el nombre de "caja chica" ya no es posible aplicarlo.

Estos fondos son generalmente establecidos con el objeto de que no se dificulte el movimiento constante de las demás -- operaciones de caja; el importe total del fondo debe estar am-

parado por efectivo o por documentos autorizados que cubran -- las cantidades pagadas. Del fondo fijo no debe disponerse para el cambio de cheques o pago de cantidades fuertes, pues su conservación deberá ser efectiva para pagar cantidades pequeñas e imprevistas frecuentemente.

El peligro de fraude que existe en el fondo fijo de caja:

1. Malversación directa de fondo.
2. Manipulación en los comprobantes que ampara el fondo fijo.

A la malversación directa del fondo se le puede aplicar - la naturaleza de "préstamo" siendo realmente un hurto. La más-simple forma de fraude será descubierta cuando se haga la rep_osición del fondo. Por lo general, el defraudador se esforzará- por cubrir sus malos manejos incluyendo partidas fraudulentas, en el fondo, como por ejemplo:

- a) Comprobantes fraudulentos de gastos.
- b) Extraer y reintegrar el efectivo sin que nadie se entere.
- c) Cheques personales en el fondo existente.
- d) En los fondos de gran cuantfa, los desfalcos pueden ser - ocultos extrayendo unos cuantos billetes de las pacas en-fajilladas, con el objeto de engañar al auditor y este -- acepte el total que estipula cada fajilla sin volver a re contar.

- e) Traspasar partidas entre el dinero del fondo y las cuentas del banco. Este caso se presenta cuando el empleado encargado del fondo fijo, está a la vez autorizado para expedir cheques de la compañía.

Desfalcos como estos son comunes y los defraudadores pueden ser suficientemente ingeniosos en sus manipulaciones para poder soportar una o más auditorías. Sin embargo, a menos que haya una reposición del dinero extraído, cualquier fraude es seguro que será descubierto cuando finalmente en el desarrollo de la auditoría se enteren de que el fondo está incompleto.

El tipo de fraude que puede continuar indefinitivamente, es el de alterar las partidas que se están manipulando en el fondo fijo. Tres posibles planes de fraude son:

1. Alterar las cantidades que aparecen en los comprobantes previamente autorizados y pagados. Esto es muy posible -- cuando se presenta la necesidad de hacer muchos pagos de algunas compras como timbres, útiles de oficina, etc. Las salvaguardas más recomendables para este caso:
 - a) Exigir que las cantidades que aparecen en los comprobantes que se vean y estén claramente escritas, con el objeto de que cualquier alteración se haga difícil.

- b) Exigir que cada una de las notas o papeles estén anexos - al comprobante correspondiente.
2. Introducir comprobantes fraudulentos. Una buena custodia- contra estas manipulaciones, es la comprobación de las au torizaciones que tienen dichos comprobantes al hacer la - reposición del fondo.
 3. Volver a incluir comprobantes anteriormente pagados, los- cuales fueron extraídos del archivo. Para este caso, se - debe suspender la reposición del fondo o sea la orden de- que a cada comprobante se le ponga el sello de pagado y - la fecha, lo cual será suficiente como medida de protec- ción.

TIPO DE FRAUDE Y MEDIDAS DE PROTECCION.- Cuando ya está - implantado el sistema de control interno en la caja y se com- prueba que funciona de una manera correcta puede presentarse - el caso de fraude del cajero por sí solo, como por ejemplo:

- a) No depositar todo el dinero recaudado.
- b) Sustraer pequeñas cantidades de efectivo; para esto nece- sita el defraudador retener los fondos y tardar la ficha- de depósito, la cual es descubierta con retenciones poste- riores.
- c) Tardar los depósitos de lo establecido.

- d) Deteniendo el dinero de las ventas antes de que sean contabilizadas.

La mayoría de los fraudes aparecen a través de asientos contables indebidos además del manejo doloso de dinero. Por lo tanto, las medidas de protección son iguales en todos los casos.

1. Asignación de responsabilidad al cajero.
2. Privar a los cajeros de autoridad para que hagan ajustes en la contabilidad.
3. Prohibir la intervención de terceros en la contabilización de ventas al contado.
4. Establecer un control para que el dinero no sea manipulado dolosamente antes de que entre al sistema de control originalmente establecido. En este caso el control posterior puede ser considerado dentro del desarrollo normal del negocio. Tanto la recaudación del dinero como el movimiento de cheques requiere medidas estrictas de control.
5. Implantar formatos definitivos para las entradas y salidas de dinero.
6. Comprobar las operaciones internas, que como una parte de la rutina normal nos aclara cualquier dilatación en los depósitos o diferencias entre lo reportado y lo que realmente se depositó.

7. Inmediatamente abonar en las cuentas de los clientes las cantidades que hayan pagado.
8. Rápida y completa investigación de cualquier discrepancia que la auditoría interna nos dé a conocer.
9. Examinar todos los cheques que entren a caja.

Para el desarrollo adecuado para el control de efectivo, es un factor importante recordar que los errores y anomalías son usualmente síntomas de fraude o deficiencia en el sistema de contabilidad. Lo mismo, las diferencias inexplicables en el sistema de contabilidad pueden indicar la desviación de dinero. La función del control interno no es para eliminar las diferencias de dinero, por ser imposible, pero esas diferencias deben ser verdaderas y seguramente comprobadas con el objeto que los funcionarios se enteren con exactitud de qué cantidad de dinero está complicado. Enterándose de esto dichos funcionarios, podrán decidir si el control interno debe ser diferente o más riguroso.

Como resumen de los puntos generales para el manejo de efectivo anteriormente expuesto, se cita a continuación las fases fundamentales para el control de caja.

- a) La persona que maneje el efectivo debe ser completamente independiente de los registros de contabilidad. No deberá llevar ningún registro de documentos, cuentas corrientes-

de clientes, de proveedores o el mayor, diario, etc., ni tampoco deberá tener acceso a ellos. Algunas veces por no disponer del personal suficiente, el cajero prepara documentación de contabilidad, en este caso, no se le debe -- permitir acentar operaciones en los registros.

- b) Se debe exigir en cualquier etapa del manejo del dinero, - la responsabilidad de los empleados, por medio de las --- cuentas de contabilidad, igualmente deberán quedar amparados los asientos con los comprobantes que hagan patente - las obligaciones contraídas. El cajero deberá firmar toda recepción de fondo que provengan de las entradas, las fichas de depósito, así como los comprobantes que amparan - los desembolsos y a la vez las cuentas de la contabilidad que reflejan su responsabilidad.
- c) Las entradas y salidas de caja no deberán combinarse, --- pues se deben separar estrictamente. Los fondos recibidos se depositarán lo más pronto posible, ya sea el mismo día o en la primera hora hábil del siguiente día y todas las- erogaciones deben proceder del mismo origen .Todo cambio- a este procedimiento podrfa debilitar el control y aumen- tarfa las posibilidades de fraudes y equivocaciones.
- d) Periódicamente, es inconveniente la intervención de personas desconectadas del manejo del dinero y del registro de esta clase de operaciones. Los cortes de caja y las conclusiones con los estados de cuenta de los bancos, de prel

ferencia deben ser realizados por el auditor interno o en su caso algún otro empleado que no esté conectado al movimiento del numerario.

- e) Los informes que se rinden respecto al movimiento de entradas y salidas de caja así como la composición y distribución de los saldos de efectivo, deberán formularse y --comprobarse día con día con el objeto de poder encontrar y corregir los errores que pudieran existir y a la vez, - tener informados con oportunidad a los ejecutivos del negocio.
- f) Es necesario tener el equipo mecánico que convenga, en -- vista del volumen de operaciones. Máquinas de contabilidad, de sumar, protectora de cheques, máquinas registradoras, etc., influirá bastante para la protección en contra de fraudes y contribuirán a fijar responsabilidades.
- g) La revisión periódica de los fondos, entradas y salidas - de caja, son necesarias para mantener los métodos implantados y con el objeto de vigilar a los empleados en quienes cae la responsabilidad.
- h) La selección de los empleados, como antes se dijo, debe - de hacerse con bastante cuidado, investigando en todo momento los antecedentes, situación económica, los hábitos de vida y todos los aspectos relacionados con las actividades del personal fuera de la empresa. Así mismo, es muy importante atender el adiestramiento de los empleados pa-

ra que desempeñen su trabajo de acuerdo con las normas -- implantadas; sin permitir alteraciones o desviaciones; -- además es fundamental el afianzamiento de cada uno de los empleados que están conectados con el manejo del dinero, -- con el fin de asegurarse con posibles desfalcos. Finalmente son necesarias las vacaciones forzosas y la rotación -- de empleados para poder disponer de varios de ellos que -- desempeñen un mismo trabajo.

De antes descrito, encontramos que el objeto de fraude en la mayoría de los casos es de obtener dinero en efectivo y muchos e ingeniosos métodos son usados por los defraudadores. Debemos tener en cuenta que los fraudes que se suscitan al reportar y registrar los comprobantes de efectivo, son muy comunes, además, como dichos comprobantes son numerosos y de importes -- diferentes, es por lo que estos fraudes motivan que la compa-- ña haga más pagos de los que realmente debiera hacer. A los -- fraudes que son provocados directamente por los cajeros se les debe dar la naturaleza de robo, pues en estos casos los defraudadores toman dinero o expiden cheques fraudulentos y temporalmente se cubren por medio de la inclusión de falsos documentos como comprobantes o cheques pendientes de pago, los cuales estaban archivados o ajustando los fondos que tienen bajo su custodia. Si los cajeros gozan de más autorización de la debida, -- los fraudes pueden alcanzar grandes cantidades. Con toda seguridad esos fraudes serán descubiertos tarde o temprano a menos

que los robos sean repuestos o las cantidades faltantes puedan ser cargadas en los registros de la contabilidad del negocio.

En los fraudes de gran cuantía, las regularidades de desembolso de efectivo son por lo general solamente indicios. El verdadero error existe en la estructura del control interno -- que permitió que las transacciones anormales y fraudulentas -- fueran introducidas y pasadas por alto dentro de las transacciones normales, estando en la creencia de que los pagos fraudulentos de efectivo estaba realmente correcto. Dentro del desarrollo del control interno, la minuciosa auditoría del desembolso de efectivo se constituye como una necesidad. Cualquier diferencia por pequeña que sea o duda en alguna partida, puede ser un indicio de debilidad en el control o bien un fraude. Es posible que por medio de la auditoría estos indicios de fraude sean descubiertos, haciendo interrogatorios concernientes de cómo y por qué se hicieron transacciones sin razón, mismas que deben ser auditadas de una manera diferente a la acostumbrada -- comparando y comprobando todos los documentos con los asientos efectuados.

CAPITULO IV

LAS NOMINAS Y SU CONTROL

En las empresas de gran magnitud ya sean comerciales o industriales, la suma de los sueldos de los empleados es el --- asiento más grande de gastos. Aún no siendo el más grande, el importe de la nómina es el elemento que tiene muchos riesgos inherentes al fraude.

El pago de las nóminas debe tener una continua atención ejecutiva. El control primario empieza cuando un empleado es aumentado en la nómina y al aprobar los cambios de salarios. Existe un problema más difícil, el cual se refiere a si el empleado realmente está cumpliendo con sus obligaciones para tener el sueldo asignado. En las empresas industriales, el importe de la nómina de los trabajadores debe estar relacionada con los productos, que son el resultado de su trabajo. Por este motivo, se debe aplicar un control efectivo para que cualquier ineficacia o pérdida sea evidente.

El fraude en las nóminas, es tan común que "inflar la nómina" ha venido a ser casi sinónimo del fraude mismo; pues --- existe la posibilidad de que algunos nombres ficticios sean -- añadidos o se autoricen falsamente sobrepagos con poco efecto en la suma total de la nómina. Aunque se establezcan presupuestos sobre gastos de nómina, es tan grande su importe que un --

fraude puede ocurrir y sin embargo, no ser revelado como una - mayor variación en el presupuesto.

REGISTRO DE EMPLEADOS.- El control interno, como antes se dijo, empieza en el momento en que un empleado es aumentado en la nómina. El ingreso de dicho empleado debe controlarse por - medio de una solicitud de empleo, la cual debe proporcionar -- los requisitos para el puesto y el valor del sueldo asignado.- La situación mejor controlada existe donde hay un departamento de personal separado, que actúe como centro de aclaraciones de todos los asuntos relacionados con los empleados; cambios de - salarios, de puestos, terminación de servicios, etc. (Gráfica - No. 7)

Una vez aprobada la solicitud de empleo por el departamento de personal, será pasada al de contabilidad donde se formulan las nóminas. Cualquier cambio que se presenta, ya sea en - el sueldo, departamento, etc., será asentado por el departamento de personal en el libro donde están registrados dichos em-pleados y por el departamento de contabilidad para que corrija la próxima nómina.

Si este plan de control es seguido, se vigilará constantemente a los empleados en cuanto a sus nombres y salarios. La - existencia y uso de este sistema es importante para el programa de auditoría interna de nóminas.

SOLICITUD DE EMPLEO

GRÁFICA No. 7

Se le amaba de llenar esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente

FOTOGRAFIA
 RECIENTE

Fecha	Puesto Solicitado	Sueldo Mensual Deseado
-------	-------------------	------------------------

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre		Edad
Domicilio	Colonia	Zona postal	Teléfono	Sexo <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	
Vive con <input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo	Estatura		Peso	
Personas que dependen de usted <input type="checkbox"/> Hijo <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Otros			Estado Civil <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otro (Escriba)	

DOCUMENTACION

Reg. Fed. de Contribuyentes No.	Afiliación al Seguro Social No.	Certificación Servicio Militar No.	Pasaporte No.
Tiene Licencia de Manejo <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	Cese y Número de Licencia	Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el País	

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? <input type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Explique)
¿Practica Ud. algún deporte?	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?
¿Cuál es su meta en la vida?	¿Cuál es su pasatiempo favorito?

DATOS FAMILIARES

	NOMBRE	VIVE	PARTE	DOMICILIO	OCCUPACION
Padre					
Madre					
Esposa (s)					
Nombre y edades de los hijos					

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	DE	FECHAS	TITULO RECIBIDO
Primaria				
Secundaria o Prevocacional				
Preparatoria o Vocacional				
Profesional				
Comercial u Otras				
Estudios que está efectuando en la actualidad				
Escuela	Horario	Curso o Carrera		Grado

CONOCIMIENTOS GENERALES

Idiomas que domina	Funciones de oficina que domina
Máquinas de Of. Cine o taller que sabe manejar	
Otros trabajos o funciones que domina	

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tempo que presta sus servicios	de _____ a _____	de _____ a _____	de _____ a _____	de _____ a _____
Nombre de la compañía				
Domicilio				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Sueldos Inicia _____ Final _____				
Motivo de su separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
¿Podería suscribir informes de usted? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No (Razones)				

REFERENCIAS PERSONALES (Pagar de no incluir parientes o jefes anteriores)

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	OCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO

DATOS GENERALES

¿Cómo supo de este empleo?	
<input type="radio"/> Anuncio <input type="radio"/> Otro modo (anótelos)	
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (nómbrelas)	
¿Ha estado afiliado?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (nombre de la Cia.)	
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí ¿a Cual?	
¿Tiene Seguro de vida?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	Suma asegurada \$ _____
¿Puede viajar?	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No (razones)	
¿Este dispuesto a cambiar su lugar de residencia?	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No (razones)	
Fecha en que podrá presentarse a trabajar	

DATOS ECONÓMICOS

¿Tiene usted otros ingresos?	Importe mensual
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (describalos)	\$ _____
¿Su cónyuge trabaja?	Percepción mensual
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (¿dónde?)	\$ _____
¿Vive en casa propia?	Valor aproximado
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	\$ _____
¿Paga renta?	Renta mensual
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	\$ _____
¿Tiene automóvil propio?	Marca Modelo
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	_____ _____
¿Tiene deudas?	Importe
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (¿con quién?)	\$ _____
¿Cuánto abona mensualmente?	\$ _____
¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?	\$ _____

Comentarios del entrevistador

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

Firma del solicitante

DETERMINACION DE SUELDOS.- El siguiente paso, consiste en determinar si los servicios que han sido contratados y serán pagados, son efectivamente recibidos. Los procedimientos a seguir son muy variados en relación al trabajo que se va a desempeñar, lo cual sirve de base para la asignación de sueldos.

Es necesario revisar las nóminas y hacer comparaciones -- con el registro de empleados para saber cuál fue el sueldo inicial de cada uno; asimismo, se deben clasificar los trabajos desempeñados y calcular qué salario es justo aplicar a cada empleado. Después de aprobados los sueldos, se debe notificar al departamento de contabilidad para que formule las nóminas de acuerdo con lo estipulado. En caso de ser posible, deberá mecanizar las nóminas, ya que producirá todos los documentos en -- una forma simultánea.

PAGOS POR MEDIO DE CHEQUES Y EN EFECTIVO.- Para el pago de nóminas en empresas de gran magnitud, el procedimiento más conveniente es el de pagar por medio de cheques. Al hacerlo -- efectivo, el empleado portador se identifica automáticamente con el cajero que se lo cambia. Un posible fraude o malversación es difícil de ocurrir porque interviene una tercera persona o sea la institución de crédito que finalmente recibió el depósito de los cheques y comprobó su autenticidad. En cambio, el pago en efectivo pierde toda identidad, es decir, que no se controla de una manera eficiente y existe la ocasión para que-

los pagadores cometan actos ilícitos.

Cuando se efectúa el pago de las nóminas en efectivo, es preferible usar el sistema de pagos por medio de sobres, los cuales deben tener espacio suficiente para escribir el nombre del trabajador, su número, importe del pago, deducciones y el importe neto que deben contener.

El procedimiento antiguo que consiste en hacer que el trabajador firme la nómina donde aparece su nombre y el importe adeudado, retarda el pago y no es conveniente.

Existen dos medios para entregar el dinero a los trabajadores:

1. Cuando se les entrega directamente en su trabajo.
2. Cuando los trabajadores pasan a la ventanilla de la caja después de sus labores.

El primer plan tiene las siguientes ventajas:

- a. El pagador procede con más premeditación y cuidado.
- b. La identificación del trabajador es más fácil.

Las ventajas del segundo procedimiento, son:

- a. No se distrae el trabajador en sus labores.
- b. Los pagos se hacen más rápidamente.

Una de las responsabilidades del cajero pagador es la de cerciorarse hasta donde sea posible, de que el trabajador que cobra su sueldo es un individuo que obra de buena fe. En empresas de menor cuantía, el pagador puede conocer a la mayoría de los empleados que se presentan a cobrar; en negocios de más movimiento, el cajero pagador debe exigir a los trabajadores la credencial que lo acredite como miembro de la negociación.

Un procedimiento que ocasionalmente se sigue, pero que es desaconsejable desde el punto de vista del control interno, es el de que los capataces distribuyan los cheques o sobres a los trabajadores; esto es naturalmente una oportunidad para manipulaciones dolosas, porque existe la facilidad de que el capataz incluya empleados no existentes y los reporte como que desempeñan algún trabajo determinado, dejando para sí el dinero que correspondía a dichos empleados.

SALDOS NO RECLAMADOS.- Con frecuencia algunos empleados por ausencia u otros motivos no se presentan a cobrar su sueldo el día de pago; es importante que el salario no entregado sea apartado por el pagador y se tenga especial cuidado al establecer la identidad de los empleados que después se presentarán a cobrar su sueldo. Por haber debilidad en el control o registro de los empleados, el trabajador manifiesta haber desempeñado un trabajo considerado como normal y se basa en ello para hacer el cobro. El problema se presenta el día de pago, por

que el trabajador no puede reclamar dos cheques al mismo tiempo. Para esto, él reportará al empleado fraudulento como ausente el día de pago y posteriormente reclama el cheque.

EMPLEADOS EVENTUALES.- En muchos negocios, es necesario - solicitar los servicios de empleados eventuales por algunas horas o varios días y pagarles al terminar su trabajo, sin ser incluidos en el movimiento normal de la nómina. Esta es una situación donde generalmente el control es débil y existen posibilidades de fraude. Los principios de un control efectivo en lo relativo a la nómina, se basan en el control interno. Estos principios son los siguientes:

1. Se deberán controlar las horas efectivamente trabajadas - de cada uno de los empleados que no aparecen en las nóminas y calcular con exactitud el pago que les corresponde.
2. Exigir que el pago sea aprobado y revisado por una persona que conozca todos los requisitos.
3. Cerciorarse de que el pago sea efectuado por el cajero, - quien verificará el cálculo y lo aprobará, sin ser él, -- responsable de ninguna de las dos cosas.

FONDO ESPECIAL PARA PAGOS.- Para un control adecuado de - las nóminas y facilitar su manejo, se llevará una cuenta separada en el banco para el pago de las mismas; esto es práctica-

mente una necesidad en las empresas de gran magnitud. Este fondo funciona de una manera semejante al fondo fijo para la cajita. Cuando los pagos se hagan en efectivo, se puede establecer una cuenta en el banco a nombre del pagador; esto trae como consecuencia las siguientes ventajas:

1. Como dicha cuenta puede ser mantenida con un fondo fijo, la autoridad para firmar los cheques es reposición del fondo se puede extender hasta los cajeros pagadores con poco peligro de que estos sustraigan cantidades de efectivo.
2. La reposición del fondo de la cuenta de la nómina se hará a través de una revisión de los comprobantes originados en el departamento de nóminas o contabilidad, existiendo por lo tanto un control sobre el desembolso efectuado.
3. La conciliación de cheques se facilita, ya que el estado de cuenta del banco puede ser comprobado antes de que se haga un nuevo pago de nóminas; solicitado dicho estado con anterioridad. Como en el caso de las demás cuentas del banco, la cuenta especial de la nómina, debe ser conciliada por una persona ajena a la preparación de nóminas y el pago de la misma.

Al establecer una cuenta especial para nóminas el fondo -

fijo debe ser suficiente para cubrirlas. El pago de salarios a los empleados se debe reponer inmediatamente y de esta manera, el fondo especial será la cantidad depositada al principio.

COMPROBACION Y CONTROL.- Como las nóminas constituyen una de las operaciones normales del negocio y son objeto de frecuente fraude, su comprobación debe ser especialmente aplicada con ese fin, es decir:

Verificar la autorización de aumentos, suspensiones y correcciones, así como subsecuentes entradas de empleados. Particular atención se tendrá en las fechas de las nóminas, porque muchos fraudes se han llevado a cabo por considerables períodos, pues los defraudadores hacen aparecer como activos a los empleados suspendidos o los aumentan en las nóminas que preceden.

Cerciorarse de la presencia de los trabajadores al cobrar su sueldo. Se debe tomar en cuenta las partidas no pagadas en el tiempo normal de las nóminas y los pagos hechos a los empleados temporales.

Un método efectivo para la revisión de las nóminas de salarios, es el de comparar nóminas de períodos diferentes; cualquier cambio en nombres o sueldos deben ser verificados para aclarar la fecha de cambios y entradas, así como el registro -

del personal.

Dado el excesivo trabajo en las oficinas, la variedad de métodos para pagar las nóminas y las posibilidades de fraude, hacen parecer complicado el problema del control interno. Las reglas a seguir en estos casos, son las siguientes:

1. El empleo, los cambios en el desarrollo del empleo y la suspensión del mismo, debe ser aprobado.
2. La asignación, cambios y terminación del trabajo, debe ser completo para cada empleado.
3. La recepción de servicios debe ser comprobada
4. La formulación de las nóminas y su contabilización debe ser separada de las funciones del pago.

Las reglas antes mencionadas son adecuadas para el control adecuado y prevención contra el fraude; si no se toman en cuenta, puede incurrirse en el error de pagar salarios no devengados. En consecuencia, el control adecuado en el pago de nóminas, se logrará por medio de los estudios de los procedimientos a seguir y el análisis de lo que se hace y por qué se hace, más que examinando quién lo hace.

CAPITULO V

EL FRAUDE, SU DESCUBRIMIENTO Y LOS DEFRAUDADORES

Existe una impresión general de que las revisiones internas, control interno y auditoría interna, eliminan el fraude. Cuando éste ocurre, hay una tendencia en culpar a los empleados responsables de su establecimiento y mantención; siendo la idea general de que si estos empleados hubieran efectuado su trabajo eficientemente, el fraude no hubiera ocurrido. Esta actitud puede ser ocasionalmente justificada, pero con más frecuencia es completamente errónea.

El principal objetivo del control interno es el de disuadir hasta donde sea posible a los defraudadores. Sin embargo, ningún sistema de control interno puede prevenir que una parte o todo el fondo de caja chica sea sustraído. Ninguna organización de control puede igualmente prevenir que un contador y un cajero trabajen en colusión para cometer un fraude de consideración; no se debe esperar que algún procedimiento de control nos dé el aviso en el instante que un fraude sea cometido.

Ningún programa de auditoría interna, incluye el descubrimiento de fraudes como su mayor objetivo; al auditor le conviene examinar y estimar las revisiones dentro de otras fases del control interno. Si éste es correctamente aplicado y mantenido, el auditor puede entonces asegurar a la gerencia que hay

una mínima oportunidad de fraude y que la manipulación es difícil hasta lo posible, para que ningún problema defraudador lo perpetre y oculte.

DESCUBRIMIENTO DEL FRAUDE.- El fraude puede o no ser revelado cuando la auditoría es efectuada por auditores internos o externos. Cuando el fraude es descubierto en esta época, por lo general nos damos cuenta que la razón fue la curiosidad inherente e insistencia del auditor sobre una completa explicación de las partidas anormales. Sin embargo, por cada fraude descubierto dentro de una auditoría, existen probablemente una docena que son descubiertos por medio de la contabilidad regular y por el personal administrativo dentro del curso normal de su trabajo y así nos enteramos de que el control interno establecido es adecuado y eficiente.

Desde luego, cualquier negocio tiene diferencias naturales y normales que una vez investigadas prueben estar en orden. El hecho de que la mayoría estén normales y naturales, puede llegarse a un grado de descuido, en la consideración de que todas las diferencias son normales e ignorar lo que no está en orden y que es la clave inicial para descubrir el fraude.

El compañerismo, es otro elemento que debe ser considerado para el descubrimiento de fraudes. Existe dentro de los mismos empleados que son los responsables de las operaciones nor-

males de los negocios, contacto dentro de las sucesivas etapas de rutina y habrá algunas diferencias que serán explicadas y manejadas sobre bases informales. Los empleados interesados se conocen entre sí y aceptan lo que manifiesta cualquiera de ellos, porque se tienen confianza. El resultado de esta situación es que las personas que están más cerca del defraudador, son las últimas en sospechar de él, causándoles sorpresas que un compañero sea el autor. Como están acostumbrados a tratar con él en el arreglo de discrepancias normales, dejan de aclarar o preguntar respecto a partidas anormales que encubren el fraude.

Los auditores internos o externos no deben tener esta familiaridad, deben siempre ver, preguntar e investigar desde un punto de vista personal; no como si esperaran o sospecharan -- que cada empleado sea un defraudador, pero en forma imparcial-- deben hacer una cuidadosa investigación, buscando una completa explicación final de cada asiento o partida dudosa.

Como los registros y la experiencia muestran que el descubrimiento de fraudes no es susceptible a ningunas reglas definidas o técnicas y suponiendo que existe una sospecha definida de fraude, se debe investigar y determinar la naturaleza y la cuantía del mismo.

El primer paso será, entregar un informe del fraude sospe

chado a los funcionarios, al abogado o departamento jurídico y a todos los ejecutivos de la empresa. Por lo general, al funcionario a quien se entrega el informe, es el contralor o al tesorero. Naturalmente, el departamento de Auditoría Interna también debe ser notificado, ya que ellos jugarán un papel importante tanto en la investigación como en la recomendación de cualquier cambio correctivo.

Es esencial que el trabajo relacionado a este punto, sea puesto en manos competentes y que una investigación detallada sea supervisada por un Contador Público o Auditor Interno que tenga amplio conocimiento de las operaciones y procedimientos del negocio. La selección del personal que efectúe este trabajo, dependerá naturalmente de la naturaleza del fraude.

REQUISITOS PARA LA INVESTIGACION DE FRAUDES.- En todas las investigaciones la rapidez es esencial. Tan pronto como el investigador se oriente y organice su trabajo, se debe preguntar lo siguiente:

1. ¿Cuántas personas están involucradas?
2. ¿Cuáles son sus obligaciones, sus antecedentes y costumbres?
3. ¿Qué es lo que se sabe o se puede saber en relación a su estado económico?
4. ¿Qué es lo que han robado; mercancía, dinero o ambas cosas?

5. ¿Si es mercancía lo que ha desaparecido y qué destino le dieron?
6. ¿Qué documentos son necesarios para probar el faltante?
7. ¿Desde cuándo se vienen presentando los faltantes?
8. ¿De qué personas se puede disponer para que asistan a:
 - a) Verificar los comprobantes y registros?
 - b) Comprobar los inventarios?

Para determinar el tipo de fraude, se debe actuar rápidamente y a la vez es necesario:

1. Prevenir la destrucción o alteración de los indicios y evidencias.
2. Llegar a los cómplices antes de que sean prevenidos.
3. Lograr confesiones antes de que los defraudadores descubiertos recobren la calma.
4. Reunir tanta evidencia documental como sea posible, para presentarla al defraudador.
5. Proteger la evidencia que pueda sustituir a los testigos, quienes pueden en el momento necesario olvidar detalles útiles.

El investigador y sus empleados, deben trabajar tantas horas como sea posible y necesario en forma activa y cuidadosa para que la presión sobre el defraudador sea efectiva y las pruebas no se entorpezcan.

La preparación para la investigación, constará de:

1. Una lista detallada de todos los registros, comprobantes, dinero e inventarios. Esta lista se formará conforme la investigación se realice.
2. Una lista de personas a las que se va a interrogar y lo que se les va a preguntar.
3. Un plan de trabajo para que el investigador y sus ayudantes realicen.
4. Un sistema de archivo para:
 - a) Balanzas de comprobación y hojas de control preparadas -- por los investigadores.
 - b) Papeles de trabajo de cada investigador.
 - c) Relaciones de actividades diarias e informes finales de cada fase de la investigación.
 - d) Todas las pruebas que van a ser usadas como evidencia.
5. Si es necesario, apartar determinados registros de contabilidad y abrir nuevos, para que los libros que estaban en uso cuando ocurrió el fraude, sean conservados por los investigadores.
6. Una búsqueda dentro de los escritorios de los defraudadores y otros lugares utilizados para guardar sus papeles personales.

Siempre se deberá hacer una completa investigación de todos los departamentos del negocio donde el defraudador tenía acceso. Por lo general, el monto final de cualquier fraude será considerablemente mayor al estimado originalmente.

Todas las responsabilidades, informes y movimientos del defraudados, deben ser examinados, sospechados y considerados como medios posibles de fraude.

Habiendo limitado la probable área del fraude, el siguiente paso es el de efectuar un examen minucioso de las entradas de dinero y sus comprobantes, para encontrar los que han sido alterados o falsificados. Por ejemplo, cuando el robo de dinero o mercancía ha sido ocultado, la malversación es por lo general perpetrado siguiendo ostenciblemente una rutina normal. Si el robo es efectuado por medio de la expedición de un cheque de una persona autorizada, debe haber asientos y comprobantes fraudulentos para soportar la autorización del cheque. El robo puede ser efectuado por medio de autorizaciones y endosos falsos. Los robos de mercancía por lo general son cubiertos -- por documentos falsificados y registros del inventario alterados.

El trabajo entonces se convierte en un examen detallado y algunas veces monótono. Los investigadores deben buscar erro--

res en adición, en pases al mayor, documentos embusteros, copias al carbón de documentos originales vueltos a usar, firmas y endosos falsificados y alteraciones de cantidades. La mayor parte de este trabajo es cansado y hasta cierto punto difícil

Una vez confrontadas las pruebas definitivas, los defraudadores admiten cierto grado de culpabilidad. Sin embargo, casi siempre aceptan solamente lo que ellos saben que les han encontrado, con la esperanza de que lo demás permanezca oculto. Por lo tanto, cuando a los defraudadores se les pide que ayuden y algunas veces lo hacen, ninguna confianza se debe hacer a sus revelaciones.

En resumen, la investigación, determinación del monto y el ajuste final del desfalco, es un trabajo que requiere mucho carácter por parte del investigador. Las aplicaciones usuales y las concesiones pedidas, deben ser desatendidas y el investigador debe:

1. Sospechar de cada transacción.
2. No creer ninguna explicación hasta que la pueda probar.
3. No pasar por alto ninguna discrepancia.
4. Sospechar de posible colusión, aún cuando ya haya hecho un descubrimiento inicial y tenga la confesión.
5. Verificar todo lo que se pueda; inventarios, pagos antici-

pados, cuentas de clientes, etc.

6. Estar seguro de que el defraudador es separado de cualquier puesto que le dé oportunidad de cubrirse o de tomar más.

El informe que proporcione la investigación del fraude, - deberá contener:

1. El mecanismo exacto del fraude y los individuos que están involucrados.
2. Si el defraudador tenía cómplices ya sea dentro de la ejecución del fraude o como custodios de su proceder y
3. Fijar cantidades y fechas de cada partida involucrada en el fraude.

Algunos fraudes son pequeños y las razones principales -- son casi siempre compasivas. Sin embargo, este factor personal nunca debe ablandar o influenciar la terminación de la investigación; porque muchos defraudadores asiduos han reducido sus castigos recurriendo a los sentimientos humanitarios de sus superiores o investigadores. Una vez que el fraude es definido - de acuerdo con todo lo antes expuesto, las funciones del Auditor Interno como investigador serán suspendidas, para que intervenga entonces los procedimientos jurídicos.

La mayoría de los empleados son hombres y la debilidad -- que los lleve al fraude, con frecuencia se debe a las medidas-poco efectivas del control interno; aunque es más probable que el fraude ocurra por defectos en el manejo del sistema esencial, que debilidad del mismo. De suma importancia en el desarrollo y mantención del control interno adecuado, es el sentimiento de valores relativos; sentimiento por la prosperidad del negocio y comprensión de cómo trabajan y piensan las personas.

CONCLUSIONES

En vista de todo lo antes expuesto, nos podemos dar cuenta que todas las empresas son susceptibles al fraude, pues las personas que llevan consigo esas intenciones, en cualquier momento pueden ocasionar esta clase de actos delictivos. El fraude como antes dije, es un error intencional que es efectuado con el objeto de apoderarse de los bienes ajenos. Todos los procedimientos, artificios y maniobras que sean ejecutados con ese fin, forman parte de la noción general del fraude. La Ley califica al fraude como un delito, siempre y cuando sirva como un medio para apropiarse de los derechos de otro, aprovechándose del error que éste se encuentra o mediante actitudes engañosas.

Un sistema adecuado de control interno dentro de las empresas es una buena salvaguarda contra los fraudes, pero hay que tener en cuenta que los límites del control interno no son inviolables pues cuando existe colusión entre los empleados, es fácil para ellos cometer cualquier fraude a pesar del mejor procedimiento de control interno aplicado. Una de las finalidades del control interno, es la de prevenir los fraudes, no exterminarlos, siendo la prevención preferible a hacer el descubrimiento de ellos.

Los fraudes son cometidos por lo general por medio de ma-

nipulaciones que hacen del numerario, mercancías, títulos de crédito y otros bienes de las empresas, siendo por eso necesario implantar métodos efectivos de control que no permitan fácilmente la actitud delictiva de los individuos.

Es conveniente para estos casos, solicitar los servicios del Contador Público independiente, pues él, aparte de estar capacitado para investigar y resolver los problemas relacionados con los fraudes, no está familiarizado con los empleados y por lo tanto actúa desde un punto de vista imparcial.

El Auditor Interno, también es un elemento de suma utilidad para investigar, aclarar e informar acerca de estos sucesos; él conoce mejor que nadie el procedimiento de control y sistema de contabilidad que es llevado dentro de la empresa; además actúa rápidamente porque cuenta con el personal necesario que lo auxilia en su trabajo.

El auditor como investigador debe hacer caso omiso de las súplicas del defraudador, pues éste no debe influenciar o entorpecer la labor del auditor y sus ayudantes, quienes están trabajando activamente para reunir todas las pruebas que presionen a dicho delincuente. Los defraudadores son hábiles para cometer esos actos y a la vez tienen la facilidad de engañar desde cualquier punto de vista, por lo que se debe desconfiar de todo movimiento o expresión de ellos.

Las sospechas que se tengan de algún fraude pueden ser in fundadas, la mayor parte de los empleados son honrados y se -- conducen impecablemente, siendo necesario, como antes dije, -- reunir las pruebas y testimonios que amerite el caso para no - culpar a alguien que verdaderamente sea inocente.

Tanto el auditor interno como el externo, no deben tener llaneza o confianza en el trato con el personal, con seriedad y firmeza tendrán que solicitar las explicaciones completas de las dudas que tengan en lo relativo a partidas o asientos que no tengan razón de ser.

Para terminar, me permito decir que el Contador Público - debe prestar sus servicios profesionales no solamente con el - fin de que la marcha de los negocios sea correcta en lo refe-- rente a sistemas, sino también con fines de proteger los bie-- nes y prevenir toda clase de actos fraudulentos.

CITAS BIBLIOGRAFICAS

1. DERECHO PENAL. FCO. GLEZ. DE LA VEGA. MEXICO, D.F.
PARRAFO 318
2. CODIGO PENAL DEL ESTADO DE JALISCO. ART. 250
3. DERECHO PENAL. FCO. GLEZ. DE LA VEGA. MEXICO, D.F.
PARRAFO 319
4. CODIGO PENAL DEL ESTADO DE JALISCO. ART. 234
5. DERECHO PENAL MEXICANO. FCO. GLEZ. DE LA VEGA. PARR. 321
6. CODIGO PENAL DEL ESTADO DE JALISCO. ART. 198
7. DERECHO PENAL MEXICANO. FCO. GLEZ. DE LA VEGA.
PARRAFO 323
8. BOLETIN E-02 PARRAFO 09
9. BOLETIN E-02 PARRAFO 12
10. BOLETIN E-02 ANEXO I

BIBLIOGRAFIA

CONTROL INTERNO

EDIT. I.M.C.P.

AÑO 1985

DERECHO PENAL MEXICANO

EDIT. PORRUA AÑO 1986

FRANCISCO GONZALEZ DE LA VEGA

CODIGO PENAL DEL ESTADO DE JALISCO

EDIT. PORRUA. AÑO 1987

EDICION OFICIAL