

BIBLIOTECA CENTRAL-USAC
DEPOSITO LEGAL
PROHIBIDO EL PRESTAMO EXTERNO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias Económicas

FRAUDES DE CAJA

TESIS

Presentada a la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias
Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

por

Antonio Reyes Castellanos

al conferírsele el título de

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

en el grado de Licenciado.

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 1959.

DL
03
T(191)

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

Decano..... Dr. Gabriel Orellana h.
Secretario..... Lic. Raúl Sierra Franco.
Vocal 1º Lic. Maximino Ruano Ayala.
Vocal 2º Lic. Arturo Morales Palencia
Vocal 3º Lic. Santiago Castillo Avila.
Vocal 4º P.C. Augusto Rosado Lara.
Vocal 5º P.C. Gilberto Batres Paz.

JURADO QUE PRACTICO EL EXAMEN GENERAL
PRIVADO

El 11 de marzo de 1959.

Doctor Gabriel Orellana h.
Licenciado Raúl Sierra Franco.
Licenciado Arturo Morales Palencia
Doctor Héctor Goicolea Villacorta.
Licenciado René Arturo Orellana G.

DEDICIO ESTE ACTO:

A mis padres:

MIGUEL ANGEL REYES
CONCEPCION CASTELLANOS VALDEZ

A mi esposa:

AMANDA YAQUIAN DE REYES

A mis hijos

A mis hermanos

LIC. DANIEL SALAZAR MUÑOZ

ECONOMISTA, CONTADOR PÚBLICO

Y AUDITOR

15 CALLE 3-45 • TEL. 5017

GUATEMALA, 1. C. A.

Guatemala, 14 de octubre de 1959.

Señor Director del INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.

Presente.

Señor Director:

He asesorado la preparación del trabajo de tesis intitulado
"FRAUDES DE CAJA", del señor Antonio Reyes Castellanos.

El sustentante, en una forma muy digna de elogio ha hecho
acopio de datos en relación con este importante tema, habiendo
llegado hasta a los archivos de la Corte Suprema de Justicia,
y a las Secretarías de varios Tribunales donde aún se ventilan
procesos por delitos financieros, con el objeto de apreciar las
diversas modalidades que en el medio nuestro toman esta clase
de delitos, así como las causas propicias que hacen posible la
actuación de los defraudadores.

Es esta última parte la que me parece más digna de aplau-
so, por considerar que lo que más interesa al futuro Contador-
Auditor Público, es el medio guatemalteco, que es donde va a
desarrollar sus actividades profesionales.

Infortunadamente en las causas instruidas en los Tribunales, no siempre se tiene una visión exacta de todo el panorama que hizo posible la defraudación, ya que entre el cúmulo de diligencias desaparecen a menudo los hechos determinantes, y es sólo una actuación personal en cada caso, la que permitiría una ponderación exacta de todos los factores que produjeron tal o cual hecho delictuoso.

A pesar de todo, el trabajo presentado por el señor Antonio Reyes Castellanos, cubre los aspectos principales del tema que le fuera encomendado, haciendo resaltar muy especialmente la necesidad de la actuación del CONTADOR-AUDITOR PUBLICO en resguardo de los intereses y actividades de accionistas y demás interesados en una empresa.

Por lo expuesto, considero que el trabajo presentado, puede aceptarse para discusión en el acto de investidura del sustentante como CONTADOR-AUDITOR PUBLICO.

Respetuosamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. Daniel Salazar Muñoz.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES, Guatemala. 19 de octubre de 1959.

Con la aprobación de la Dirección de este Instituto, pase a la consideración de la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas para los efectos correspondientes.

Lic. RAUL SIERRA FRANCO,
Director.

FRAIDES DE CAJA

CAPITULO I

1. INTRODUCCION:

Con la culminación del presente trabajo, no pretendo fijar normas ni establecer un sistema que permita descubrir los diversos fraudes de caja, sino únicamente y dentro de mis posibilidades, hacer resaltar un tópico interesante en la carrera profesional.

No intento, tampoco, agotar un tema de por sí amplísimo, que ofrece múltiples modalidades, las cuales sería prolijo enumerar. Mi estudio se basa en materia puramente general, sin llegar a abarcar más allá de lo indispensable, para comprender el por qué del asunto que me ocupa y que en mi opinión, es el más importante en cuanto al comercio en general e instituciones donde se manejan fondos, propios o ajenos.

Es seguro, que si se realizara una acuciosa investigación en los centros apuntados, se establecería que un 99% de éstos, son objeto de fraudes, cometidos no sólo por empleados deshonestos, sino también por los mismos propietarios, gerentes, funcionarios, etc., etc.

Quizás se me califique de pesimista o ignorante al respecto, pero creo firmemente que es la Hacienda Pública la que más sufre estos hechos, sin contar los fraudes políticos, los cuales tienen una «Autorización Jurídica», pero que en el fondo constituyen verdaderas malversaciones de caudales.

Es precisamente en las finanzas del Estado donde más se nota la falta de un control interno efectivo.

Compenetrado de la gran responsabilidad asumida al escoger el tema que me ocupa, he procurado, como antes apunté, tratar, en la forma general más completa, el estudio de cada punto, agregando además un apéndice que indicará si tengo razón o no de lo que asevero.

2. CONCEPTO Y ASPECTOS LEGALES DEL FRAUDE:

A) Definición:

El vocablo «Fraude», se deriva del latín **Fraus, Fraudis**, que significa: **Engaño, Acción contraria a la verdad o a la rectitud**; y, en términos legales; Frustración de la ley o de los derechos que de ella se derivan.

B. Consideraciones legales diversas:

a) Delito: Integran el delito la **Intención criminosa** y el **Acto criminoso** o el **Hecho**, ya que la **Intención** sin el **Acto** o **Hecho**, no constituye delito. Es delito, la omisión de un acto mandado por la ley si ésta la sanciona con pena y lo es la comisión de un acto que la ley prohíbe, si también lo castiga.

Entre los delitos contra la propiedad, debemos hacer la distinción de aquellos que tienen como fin el simple daño en el patrimonio ajeno y los que tienen una finalidad de «Codicia». Entre los del primer grupo tenemos el delito de Incendio, el que nuestro Código llama «Estragos», y el delito de «Daños», propiamente dicho. Este grupo de delitos no nos interesan a los fines de este trabajo, por lo cual los pasaremos por alto.

Entre los del Segundo grupo tenemos el Robo, el Hurto y las Defraudaciones. El Código Penal Español de 1,870 comprende bajo este título «El Alzamiento, Quiebra e Insolvencia Punibles» y la Estafa. El Robo se caracteriza por la apropiación de los bienes ajenos «CONTRA» la voluntad de su dueño, el hurto por la apropiación de esos mismos bienes «SIN» la voluntad de su dueño, y las defraudaciones por la apropiación «CON» la voluntad del dueño, pero obtenida esa voluntad mediante un engaño que vicie el consentimiento. Desde luego el Hurto y el Robo, tampoco nos interesan para su estudio en este trabajo y nos quedan únicamente el último grupo, las defraudaciones, entre las cuales no todas tienen atigencia a los «fraudes de caja», que es lo que aquí estudiamos.

Dentro del capítulo de la Estafa, todavía tenemos que hacer un apartado, pues nuestro Código Penal considera tal la distracción o

apropiación de bienes o efectos que se hubieren recibido en depósito, comisión, administración, o por cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos, que técnicamente constituye otra clase de delitos llamados de «apropiación indebida».

Por ello vamos a separar de nuestro estudio, varias figuras de estafa que no tienen relación con nuestro propósito y sólo dejar aquellos delitos en que se falta a la CONFIANZA, HONESTIDAD y BUENA FE que debe mediar en los negocios y relaciones comerciales, lo cual tiene mucho que ver, por cierto, con la facultad de autenticación que es un aspecto fundamental de las falsedades y que impone a la vez la necesidad de examinar algunos hechos punibles que nuestro Código agrupa en el título de las «Falsedades» y que son, unas veces, elementos intrínsecos de los fraudes que examinamos y otras, un medio para cometerlos u ocultarlos. Estos delitos contra los que nuestro Código llama «FE PUBLICA», serían la falsificación de documentos públicos, privados o de comercio.

Por otra parte, cuando el sujeto pasivo, la víctima, es el Estado, las Municipalidades u otras dependencias oficiales, el delito toma la denominación de «Malversación de Caudales» o «Fraudes», en la terminología de nuestro Código, y para su comisión puede a veces recurrirse a la falsedad documental para cometer u ocultar la sustracción de los bienes.

Mediante esos hechos contenidos en las figuras delictivas arriba indicados, un comerciante o propietario en general, o empleado de cualquier empresa u oficina pública, puede defraudar a éstas o a una tercera, o ya para hacer el fraude o ya para ocultarlo.

b) Falsificación de Documentos Públicos, Privados o de Comercio:

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

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

Un buen auditor y una administración honrada, pueden evitar estas falsedades. Para ello es necesario conocer la manera en que pueden realizarse los actos u omisiones delictivas antes indicadas y los medios y procedimientos que emplean sus ejecutores, de lo cual nos ocupamos en su oportunidad.

3. GENERALIDADES DE LOS FRAUDES:

Las relaciones escritas de las transacciones comerciales son anti-*qu*ísimas, lo que se comprueba por la infinidad de documentos que han llegado hasta nosotros, relativos al tráfico comercial en todas las épocas, hasta en las más remotas de la historia.

Los libros de comercio genuinos aparecieron en la Edad Media. Así vemos como la idea de analizar en cuentas todas las operaciones comerciales, según su propio sentido y objetividad, pero reagrupándolas luego para hacer resaltar la situación y la capacidad de la empresa por medio de un Balance Automático, fue dada al conocimiento público, por primera vez, en el año 1494, por el matemático franciscano Paccioli en Venecia, el gran emporio comercial, quedando inventada la contabilidad por partida doble (Alla Veneziana).

Hoy el comerciante no entiende por contabilidad otra cosa que la contabilidad por partida doble, la cual, a pesar de sus muchas variantes, consiste siempre en anotar cada transacción por medio de dos apuntes, una vez en el **Debe** y otra el **Haber**.

El auto control se obtuvo cuando la partida doble ofreció la posibilidad, por el juego recíproco de las cuentas, de tener en todo instante un resumen inmediato de la situación general del negocio o de cualquier detalle del mismo por medio de los saldos.

El control exige por sí mismo que los libros estén adaptados a la naturaleza de la empresa y que se alcance la mayor claridad posible. Corresponde, pues, al Director de una empresa o al propietario, preocuparse, en primer lugar y de un modo especial, que su contabilidad responda a tales exigencias. Toda separación de esta regla da lugar a dudas contables, no siempre intencionadas.

Toda contabilidad debe basarse en dos principios fundamentales: **Verdad y Claridad.**

Cualquier alteración a sabiendas de la **verdad**, constituye una falsificación. Toda separación de la **claridad**, significa un disimulo. Si aquellas tienen lugar conscientemente y con intención de representar falsamente la situación del negocio, constituyen una infracción al Derecho y por lo tanto, son susceptibles de sanción. Según los casos, la incuria y el desorden son punibles.

Los Decretos Gubernativos Números 2099, 2191 y 2450, así como el Código de Comercio de Guatemala, regulan las normas a seguir en el manejo de los libros de contabilidad.

Una buena contabilidad, como sucede en un espejo nítido, debe reflejar con exactitud la imagen de todas las operaciones y de la situación de la empresa, tanto en su totalidad cuanto en cualquiera de sus detalles.

Es, por lo tanto, imprescindible necesario que todas aquellas personas que han de intervenir en la contabilidad, tengan suficiente visión del conjunto de operaciones para poder comprender el alcance comercial y la acción jurídica de cada operación, a fin de que no puedan sobrevenir, por desconocimientos o mala interpretación, contabilizaciones intencionadamente falsas o errores involuntarios. Naturalmente las infidelidades y las malversaciones no se esconden por lo general, bajo procedimientos tan groseros; del mismo modo que un ladrón refinado no huye con su botín por la puerta principal, sino que utiliza para ello las puertas de escape y los caminos menos transitados. Sin embargo llegará a utilizar la puerta principal si la halla mal guardada.

4. MOTIVOS DE INFRACCIONES INTENCIONADAS DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD REGULAR:

Quien desee evitar las irregularidades en contabilidad, debe, ante todo, hallarse familiarizado con las causas que las motivan.

Según esas causas, los fraudes y alteraciones de la verdad pueden ser divididos en dos grupos.

A) En el primero anotaremos los manejos de empleados infieles en perjuicio de su patrono.

B) El segundo comprenderá los motivos que pueda tener el propio patrono, para presentar una situación falsa en sus operaciones comerciales.

Los delitos contables, como consecuencias de hechos punibles cometidos en detrimento del propietario de la empresa, representan los casos predominantes. Estas falsas contabilizaciones, al revés de las del segundo grupo, no tienen interés en la modificación del Balance, limitándose al encubrimiento de las irregularidades cometidas. Muchas veces da uno con repeticiones de determinadas falsedades, de tal manera que puede hablarse perfectamente de una cadena de delitos. En estos casos el proceder es completamente sistemático, empleándose a menudo durante años los mismos medios, en especial cuando la primera vez ha salido bien y el desvío no ha sido observado inmediatamente.

Las irregularidades del segundo grupo, o sean aquellas que son realizadas en el propio interés del dueño de la empresa; se diferencian, no solamente en los motivos, sino también en la forma de llevarse a cabo.

Los motivos del dueño en los casos de falseamientos contables, van dirigidos contra terceros y consisten, por lo general, en una presentación tendenciosa del Balance. Estos terceros pueden ser acreedores, socios, la Hacienda Pública e incluso, tratándose de sociedades anónimas, el público, si los títulos tienen cotización en bolsas.

Según los casos, esas alteraciones se hacen para fingir una situación mejor o peor de la que se desprendería de una contabilidad correcta.

Estos son, en general, los motivos conducentes al fraude en contabilidad y a la presentación de situaciones tendenciosas. Y es preciso formarse una idea exacta de ello si se quieren encontrar los fraudes al proceder a una revisión de los libros.

5. MEDIOS PREVENTIVOS CONTRA LOS FRAUDES CONTABLES:

Cuando se conocen los motivos esenciales a que responden, ordinariamente, los fraudes contables, uno se pregunta enseguida cómo evitarlos, ya que siempre es preferible la prevención a la más diestra investigación.

A) El control automático: de la contabilidad por partida doble descansa únicamente (sea dicho sin menoscabo de la misma), en un balance de cifras puramente aritmético. Hay pues, que prestar atención al alcance de este examen estrictamente formal y automático y conocer bien sus límites.

Demasiado a menudo se sienten muchos inclinados a decir por comodidad o por desconocimiento del control: «Los balances y los saldos se corresponden al centavo: Todo debe estar bien» y, a pesar de ello, puede no haber nada en orden.

La Primera prueba, consistente en comprobar la igualdad de todas las sumas o saldos del Debe con todas las sumas o saldos del Haber, no demuestra sino, que las mismas partidas han sido contabilizadas una vez en el Debe y otra en el Haber. Lo mismo puede haberse dejado de contabilizar algo, como pueden haberse hecho anotaciones en cuentas donde no correspondía hacerlas.

La segunda prueba puede no darnos la seguridad absoluta sobre la exactitud de la Contabilidad, ya que si las sumas del Balance de comprobación corresponden con los totales del Diario, esto sólo quiere decir que todos los asientos del Diario, sin excepción, han sido pasados al mayor. Mas esto no da garantía alguna de exactitud, pues a pesar de que los totales coincidan, pueden haberse deslizado errores cargando o abonando partidas en unas cuentas en lugar de otras.

La tercera prueba, que se extiende a todos los libros fundamentales, ya tiene una importancia más profunda; porque solamente cuando las cifras de cierre y los saldos de todos estos libros son exactos a los del Diario se puede aceptar que todas las transacciones anotadas en los libros auxiliares han sido pasadas al Diario y de éste, al Mayor.

Sin embargo, todavía queda subsistente la posibilidad de omitir la anotación de asientos.

Hasta aquí alcanza el control puramente mecánico y automático

de la contabilidad por partida doble, pero no va más allá. Ciertamente esto es muy importante, pero hay que tener en cuenta que únicamente puede considerarse alcanzada esta exactitud, cuando los diversos medios de prueba son rigurosos. La más ínfima diferencia aleja totalmente la seguridad, toda vez que ella puede representar tan sólo el saldo de una serie de errores que se compensan mutuamente. No hay que perder esto de vista y exigir imprescindiblemente la concordanza completa del Balance.

B) Para, que una contabilidad ofrezca garantía de confianza, es muy importante que se lleve en una forma clara y lo más comprensible posible, para que en todo momento pueda ser reemplazado el contable por cualquiera otra persona. Esto únicamente puede permitirlo un estado de cosas tal, que no deje nada a merced de la apreciación personal del contable. La prueba puede verificarse haciendo intercambios del personal, para los libros.

Algunos de los medios preventivos contra los fraudes no hay que buscarlos en los libros, sino en una justa interpretación de la psicología de los empleados.

La Contabilidad y su relación con el negocio, deben organizarse en forma tal que los probables errores sean descubiertos rápidamente, dificultando en lo posible los fraudes desde el principio. No olvidemos que «**La ocasión hace al ladrón**», y que no se debe exponer a tentación a los hombres.

La protección más eficaz en este caso consiste en organizar la oficina, de modo, que siempre trabajen dos o tres empleados en colaboración, con el fin de alejar irregularidades, por ejemplo: un cajero no ha de ser nunca contador al propio tiempo, ni un contador debe disponer de las entradas y salidas de mercancías, impidiendo con este sistema toda maquinación, y entonces es cuando obra la psicología humana protegiendo la honradez.

Esto constituye siempre la mayor garantía, ya que ninguno se entrega fácilmente en manos de cómplices.

En la categoría de las medidas preventivas, independientes de la contabilidad propiamente dicha, entran los procedimientos de control fundados en la intervención de personas extrañas a la empresa.

Empleando lo más extensamente posible el pago por cheques de bancos o giros postales, se hacen intervenir a terceras personas en la revisión y contabilización de la administración de fondos.

C) Digamos finalmente, como regla fundamental, que nunca es conveniente el personal propio para una revisión eficaz de los libros. Únicamente pueden ofrecer verdadera seguridad, profesionales extraños e independientes que no tengan ni puedan tener fácilmente, nexos de ninguna naturaleza con los empleados sometidos a su inspección.

6. DONDE Y COMO TIENEN LUGAR LAS FALSIFICACIONES EN CONTABILIDAD:

Cuando los distintos motivos y posibilidades de errores o fraudes contables nos aparecen claros, y cuando se ha resuelto ya el problema de su prevención, no puede uno todavía figurarse que con una buena contabilidad y la estricta sujeción a todas las prescripciones y reglas preventivas de organización, se hayan excluido totalmente las irregularidades. Por el contrario, es preciso estar constantemente sobre aviso y es provechoso saber cómo y en qué sitios se esconden más a menudo las irregularidades contables, voluntarias o no.

Existen en los libros determinados lugares que ofrecen abundantes posibilidades de cometer incorrecciones, ejerciendo un verdadero atractivo sobre el espíritu mal intencionado de los empleados inescrupulosos. La experiencia enseña que determinadas operaciones comerciales, ofrecen ocasión de modo irresistible, para cometer faltas y fraudes contra la verdad y exactitud de la contabilidad.

Los errores en contabilidad pueden ser: **Formales** y **Materiales**.

A) Para preservarse de los errores **formales**, es preciso observar estrictamente las reglas fundamentales de la contabilidad expuestas anteriormente.

B) Los errores **materiales**, son más profundos y, para descubrirlos, debe examinarse si el contenido de los libros concuerda con las operaciones comerciales de hecho, y para tener una base, es preciso disponer de toda la documentación del negocio: Correspondencia, Comprobantes de Caja, etc.

Hay que partir del principio de que los libros han de dar testimonio de todas las operaciones que puedan influir sobre la fijación

de la cosa, sin olvidarse que, como un testigo digno de tal nombre, la contabilidad no debe añadir ni excluir de cuanto caiga dentro del círculo de aquellos hechos, recordando que una media verdad es también una media mentira. Muchas veces provocan el engaño sin dejar traslucir la mentira que encierran: procuran desviar la atención de los sitios escabrosos, producir falsas impresiones por medio de una hábil maniobra.

Todas estas acciones tienen de común, que si bien las operaciones están registradas efectivamente en contabilidad, lo son en cierta forma y llevadas a tal grado, que su verdadero carácter no puede ser fácilmente reconocido, quedando imposibilitada su aclaración a primera vista. Las falsedades de esta categoría recorren toda la escala de las irregularidades contables, desde la simple mentira sin consecuencia, hasta el fraude premeditado, sin embargo casi siempre se tratan de hechos a los cuales se teme «llamar por su verdadero nombre».

Las infidelidades de los empleados y su repercusión en los libros, tienen lugar de dos maneras. En la mayor parte de veces, la malversación de fondos ya ha sido cometida o en vías de realizarse cuando se redacta el asiento falso para disimularlo. Pertenecen a esta categoría, las malversaciones.

Los saqueos sistemáticos de una empresa se presentan de otra forma. En éstos se operan en la contabilidad medidas preparatorias, tales como la apertura de cuentas falsas o inducentes a errores; organización oportuna del movimiento de fondos; creación de cuentas de reserva disimuladora, etc., todo concebido completamente de antemano para preparar el camino a futuros fraudes.

Es muy difícil sistematizar esas exacciones de los empleados y el descubrimiento de las mismas en los libros. Estas incorrecciones tienen lugar en las distintas categorías de valores; dinero en efectivo, mercancías, materias primas, herramientas, etc. **Las más numerosas, no obstante, se efectúan a base de dinero en efectivo;** que no siempre está, simple y directamente en la caja, sino sobre los créditos bancarios cuentas deudoras, etc.; por procedimientos indecorosos, por cuya razón el presente trabajo de investigación se circunscribirá a tan interesante tema el cual puede ser abarcado en toda su amplitud pero difícilmente agotado.

En lo que se refiere a los métodos seguidos para llevar a cabo los abusos de confianza y su expresión contable en lo que a efectivo se refiere, hay que observar que el espíritu criminal posee tanta inventiva que se hace difícil la sistematización de los delitos. A grandes rasgos podríamos agruparlos como sigue:

- 1) Apropiación de valores que escapan totalmente a la contabilización.
- 2) Uso de comprobantes falsos, inventados o ya utilizados en operaciones.
- 3) Fraudes en los cobros y otros valores para cuya recepción estén autorizados los empleados.
- 4) Registro de gastos ficticios.
- 5) Malversaciones de efectivo y su encubrimiento por medio de trucos contables (manchas de tinta, errores de suma, trasposos falsos, retrasos en los registros de asientos, etc.).
- 6) Gastos particulares de los empleados pero operadas a cuenta del patrón.
- 7) Abuso del crédito de la empresa.
- 8) Utilización de lagunas: o espacio en blanco en los libros o en los documentos de entrega.
- 9) Complicidad de terceras personas, extrañas, o no al negocio, para la malversación de mercancías, ventas simuladas, etc.

7. OBJETO Y FORMA DE LOS FRAUDES DEL PERSONAL:

A) Finalidad de estas maniobras dolosas:

Los fraudes del personal tienen por objeto el apoderamiento ilícito de dinero, mercaderías y otros bienes.

Estas maniobras se realizan aprovechándose del ingreso o egreso de dichos bienes o mediante la simple sustracción de los que se encuentran en poder de la empresa. En términos generales, podemos clasificarlos así:

- a) Fraudes que se cometen con los ingresos de fondos;
- b) Maniobras dolosas urdidas con los egresos de dinero;
- c) Sustracción de fondos.

En esta clasificación se hallan comprendidos todos los fraudes del tipo contable que puede realizar el personal por deficiencias de organización y control. Pero además pueden ejecutarse maniobras de otra naturaleza, por ejemplo: la concesión deliberada de créditos a personas insolventes o la preferencia por determinados proveedores, cuando existe connivencia entre éstos y los funcionarios o empleados de la empresa.

B) Los fraudes del personal según su forma:

Con arreglo a su índole, los fraudes del personal pueden clasificarse así:

- a) **Fraudes por omisión:** para realizar estas prácticas se omite la contabilización de las operaciones objeto del fraude. Por ejemplo: se efectúa una irregularidad de este tipo, cuando se sus trae el importe correspondiente a determinadas ventas al contado que no se facturan, ni se registran por lo tanto en la contabilidad de la empresa.
- b) **Fraudes por comisión:** en este caso, por el contrario, los registros contables se falsean para practicar el fraude. La Contabilización de compras ficticias y la adulteración de comprobantes con el fin de distraer fondos, son ejemplos típicos de los fraudes por comisión.

La mayoría de los actos que realiza el personal, pertenecen a este último grupo. Los procedimientos que se utilizan para perpetrar tales manejos son de muy variada índole, pero pueden clasificarse acertadamente como veremos a continuación:

C) Fraudes que se cometen con los comprobantes de contabilidad:

La documentación contable puede ser materia de numerosas irregularidades, para ocultar fraudes por comisión. Las más importantes son estas:

- a) **Utilización de comprobantes ya empleados con anterioridad:** de este modo, por ejemplo, puede contabilizarse una compra

ficticia para sustraer fondos al simular su pago, de lo que resultaría que una misma adquisición se ha operado dos veces.

- b) **Comprobantes falsos:** en este caso los comprobantes se extienden, como sucedería si se emitiesen notas de crédito ficticias a favor de los deudores para cohonestar el retiro doloso de dinero.
- c) **Adulteración de comprobantes:** esta irregularidad, como es fácil comprender, permite efectuar hechos de muy distinta naturaleza, por ejemplo: la adulteración del recibo otorgado por un acreedor, puede justificar una salida fraudulenta de fondos.
- d) **Falsificación de firmas:** casi todas las operaciones de la empresa requieren una aprobación superior. Por consiguiente, para cometer ciertos fraudes, es necesario falsificar las firmas de los funcionarios que tienen a su cargo tales autorizaciones.
- e) **Destrucción o pérdida de comprobantes:** muchas veces se destruyen comprobantes o se finge su pérdida para encubrir irregularidades, sobre todo cuando es inminente el esclarecimiento de ésta, por ejemplo, el extravío de una factura por gastos ficticios.
- f) **Comprobantes con inscripciones deliberadamente erróneas:** No es difícil cometer errores adrede al inscribir los precios, cantidades o cálculos que deben figurar en los comprobantes, con propósitos fraudulentos, como ocurre, cuando se facturan a precios reducidos dolosamente las mercaderías vendidas a determinado cliente, y existe connivencia entre éste y el empleado que succiona.

8. FRAUDES QUE SE URDEN CON LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD, PRINCIPALES Y AUXILIARES:

En el caso anterior el elemento fundamental para practicar el fraude era el comprobante. En éste, en cambio, el fraude se comete con los registros de contabilidad mediante anomalías de la siguiente índole.

A) Pérdida o destrucción de fichas, cuentas o libros:

De esta manera puede resultar fácil ocultar enjuagues, por las dificultades que presenta la reconstrucción de los registros perdidos o eliminados.

B) Errores en los importes, sumas y pases:

En este supuesto, las pruebas del fraude quedan estampadas en el propio registro, ya que por hipótesis admitimos que los comprobantes no adolecen de irregularidad alguna. Así por ejemplo, puede incurrirse en un error de suma en el libro de Caja para sustraer fondos. Es posible también cargar de menos a un deudor, para retener una suma equivalente al importe del error cometido cuando aquél abone su deuda. Por último un pase erróneo del Diario al Mayor puede servir, verbigracia: para balancear la cuenta de Deudores varios y encubrir una defraudación.

C) Raspaduras para rehacer los registros:

Se trata de un procedimiento tan sumamente burdo y corriente para disimular las exacciones, que no requiere mayores comentarios.

9. ASIENTOS FALSOS:

También en este caso suponemos que los comprobantes no contienen irregularidades. Las prácticas de este tipo se verifican al redactar e inscribir los asientos en los libros a que corresponden. Veamos algunas muy importantes:

A) Asientos confusos:

Los asientos falsos para ocultar fraudes se redactan a menudo en forma ambigua o capciosa, a fin de inducir en error. Con el mismo propósito puede suceder que se registren asientos complejos en los cuales se contabilizan operaciones de diversa naturaleza. De esta manera, pueden disimularse adquisiciones ficticias o créditos falsos a favor de determinados acreedores.

Todo depende de las circunstancias particulares de cada caso y de la habilidad y audacia del que comete el fraude.

B) Contraasientos falsos:

No es difícil efectuar acciones dolosas con estos registros, máxime cuando los comprobantes de contabilidad no están sujetos a régimen alguno. Así, por ejemplo, puede contabilizarse un contraasiento para dejar sin efecto una venta y sustraer el importe del pago que realice el comprador.

C) Cargos o abonos a cuentas indebidamente utilizados:

También puede recurrirse a este procedimiento con el objeto de ocultar hechos delictuosos, como sucedería, si se cargase a la empresa una compra efectuada por un empleado para sí y por lo tanto habría que debitar a la cuenta personal de éste.

10. Irregularidades que se cometen con los cheques:

Tanto con cheques recibidos en pago, como con los cheques emitidos a favor de terceros, es posible realizar importantes obras dolosas:

A) Cheques recibidos:

Aunque estos cheques se encuentren extendidos a la orden, pueden utilizarse para realizar defraudaciones. Para el efecto se les da ingreso y se retiene un importe equivalente de dinero, por supuesto siempre que la ejecución se complementa con algunos de los expedientes que hemos considerado, porque de lo contrario el fraude podría descubrirse fácilmente. Con esto queremos demostrar que la recepción de cheques emitidos a la orden no es suficiente para impedir la detención de los ingresos de fondos.

B) Cheques emitidos por la empresa:

Del mismo modo, aunque se pague con cheques a la orden, no por ello puede tenerse una seguridad absoluta con relación a la im-

posibilidad de que se cometan fraudes. Supongamos que se extiende un cheque a la orden por un importe superior al verdadero con fines delictuosos. Como el cheque es emitido a la orden del acreedor a quien se ha efectuado el pago, el fraude puede realizarse dando ingreso al cheque para depositarlo en la propia cuenta de la empresa y retirando un importe equivalente en efectivo. Se abona luego al acreedor lo que le corresponda y se sustrae la diferencia.

C) Cheques al Portador:

Pueden servir para cometer todas las especulaciones inmorales que se llevan a cabo con el dinero efectivo.

D) Cheques anulados ficticiamente:

Con los cheques anulados, ya sean al portador o a la orden, también es posible que se realicen defraudaciones, si no se invalidan verdaderamente. Si han sido extendidos al portador no habrá obstáculos en la ventanilla. Si se hubieran emitido a la orden, se les puede dar ingreso sin registro alguno, a fin de sustraer una suma equivalente en efectivo.

E) Cheques sin fondos:

Para cubrir una substracción, el cajero puede mantener como existencia, cheques sin fondos emitidos por él o por terceras personas.

11. SIMPLE SUBSTRACION DE BIENES:

En este caso no hay fraudes en los comprobantes ni en los asientos, ni libros de contabilidad, porque se trata lisa y llanamente de la substracción ilícita de bienes por falta de elementos de control y fiscalización.

A) Substracción de efectivo:

El cajero puede hurtar dinero, aunque con ello las disponibilidades no coincidan con el saldo de la cuenta Caja, con la remota esperanza

de reponerlo algún día.

Para terminar digamos que sólo han de estudiarse en el presente trabajo, fraudes típicos y de características comunes a todas las empresas, sin considerar casos que dependen de factores y circunstancias particulares.

CAPITULO II

CONTROL DE CAJA:

Debe hacerse una división del proceso relativo al movimiento de efectivo en dos partes principales: entradas a Caja y salida de Caja. El primer movimiento consiste en la recepción del dinero de fuentes extrañas y su manejo hasta llegar a manos del depositario encargado de la custodia de los fondos. El segundo punto comprende el desembolso de efectivo por los pagos efectuados, bien sea mediante la expedición de cheques o en dinero. Aunque las dos divisiones mencionadas con sus distintas fases, se efectúan simultáneamente en cualquier negocio, conviene, para efectos de su control, clasificarlas en la forma señalada.

De todos los bienes que integran el patrimonio de una negociación, el dinero en efectivo es el de más fácil malversación. No conserva marcas o huellas de sus propietarios anteriores; es manuable y ligero y por eso, susceptible de ocultarse con facilidad; además, las operaciones de efectivo ocupan un gran porcentaje de la totalidad de las transacciones de una empresa, ofreciendo más oportunidades para cometer errores o fraudes.

Sucede lo contrario con las mercancías y otros objetos que al disponer de ellos indebidamente, existe mayor probabilidad de localizar e identificar dichos artículos, aunque cabe advertir que no por esto se encuentran a salvo de equivocaciones o manejos dolosos.

Un punto básico, que a menudo se descuida en los negocios, se refiere a la separación estricta de las entradas y salidas de caja. Todos los fondos recibidos deben centralizarse antes de llegar a su destino final, o sea el banco en el cual se depositan, y todas las cantidades que deban erogarse vendrán de la misma fuente, mediante los cheques que se expidan a cargo del banco. En ocasiones, sucede que del mismo dinero recibido, en el momento y en el mismo lugar, se efectúan pagos. Esta interrupción y algunas otras que pudieran efectuarse de los procesos de entradas y salidas de fondos, tienden a debilitar el control aumentando las posibilidades de errores y malversaciones.

El sistema ideal, pero que sólo podrá aplicarse en empresas de gran magnitud o en bancos donde la importancia del control de efectivo es

primordial, es la separación absoluta de las funciones de recibir y pagar dinero, disponiendo de cajeros recibidores y cajeros pagadores, bajo la supervisión de un cajero general. No obstante en negociaciones pequeñas o de mediana cuantía donde sólo sea factible un cajero, debe hacerse la división rigurosa de entradas y salidas de caja, procurando que cada proceso se siga fielmente hasta su terminación y absteniéndose de romper la secuela establecida.

A) Bases fundamentales para el control de caja:

Según se ha establecido anteriormente, los puntos generales para el manejo del efectivo, es conveniente resumirlos con el objeto de dejar cimentados en forma clara los aspectos fundamentales del control de caja. A continuación se citan, tomando en parte las ideas de Brink, las reglas de mayor importancia referentes a esta materia.

1. En primer término, se requieren que en todo momento y en cualquier etapa del manejo del dinero, se establezca la responsabilidad del empleado, mediante las cuentas de contabilidad y, además, que queden amparados los asientos relativos con los documentos o comprobantes que patenticen las obligaciones contraídas. La firma del cajero al recibir los fondos provenientes de las entradas y las fichas de depósitos en el banco, así como las copias de los cheques y comprobantes que amparan los desembolsos, junto con las cuentas de la contabilidad que reflejan las responsabilidades de los encargados del manejo de fondos, son ejemplos de esta idea.
2. El manejo del efectivo, debe separarse lo más que sea posible de los registros de contabilidad. El cajero no deberá llevar ningún libro o apunte, tales como cuentas de proveedores o bien libros principales, Mayor Diario, etc., ni tampoco deberá permitírsele tener acceso a ellos. Aunque a menudo, por escasez de personal, el cajero prepara, algunos comprobantes de contabilidad, debe evitarse que participe en la labor de asentar las operaciones en los libros y registros.

3. Siempre que resulte práctico, en ciertas etapas del proceso de caja, conviene la intervención de personas independientes, desconectadas del manejo del dinero, y del registro de esta clase de transacciones. Por ejemplo: los cortes de caja y las conciliaciones con las cuentas de los bancos deben ser realizadas de preferencia por el auditor interno, o bien, si no existe, por algún otro empleado o funcionario que no esté ligado al movimiento de fondos. En negocios pequeños, estas labores debe efectuarlas el propio administrador o dueño del negocio.
4. Los procesos de entradas a caja, por una parte, y las salidas de caja no deberán combinarse, sino que, por el contrario, es indispensable separarlos estrictamente. Todos los fondos recibidos deben encaminarse hasta llegar al banco en el cual se depositan, y todas las erogaciones deben proceder del mismo origen. Cualquier intermisión del procedimiento tiende a debilitar el control y aumenta las posibilidades de equivocaciones o fraudes.
5. Debido a la complejidad y volumen de operaciones en los negocios modernos, es preciso disponer del equipo mecánico que convenga a la empresa. Máquinas registradoras, en el caso de negocios de ventas al menudeo, máquinas de contabilidad, máquinas de sumar, protectoras de cheques, etc., influyen para proteger a la negociación en contra de los errores, ya sean de buena o mala fe, y coadyuvan a fijar las responsabilidades de los empleados.
6. Los informes referentes al movimiento de entradas y salidas de caja, así como la forma como están compuestos y distribuidos los saldos de efectivo, deben formularse y verificarse diariamente, a manera de localizar y corregir los errores que pudiera haber habido y mantener informados oportunamente a los ejecutivos encargados de las finanzas de la negociación.
7. Todo lo expresado en relación con los empleados en capítulo anterior, tiene una especial importancia tratándose del personal responsable del proceso de las operaciones de caja. La selección de estos empleados debe hacerse cuidadosamente, investigando no sólo en un principio, sino posteriormente tam-

bién, los antecedentes, los hábitos de vida, situación económica y demás aspectos vinculados con las actividades del personal fuera del negocio. De igual manera, es fundamental dar la debida atención al adiestramiento de los empleados para que cumplan sus tareas, de acuerdo con los sistemas establecidos, no permitiendo desviaciones o alteraciones. Asimismo, resulta indispensable el afianzamiento de todos los empleados que intervienen directa o indirectamente en el proceso del manejo, son también necesarias la rotación de empleados y las vacaciones anuales forzosas, siguiendo el procedimiento en las páginas precedentes.

8. Finalmente, la auditoría periódica de los fondos y transacciones de caja, es esencial para el mantenimiento de los sistemas implantados y para la vigilancia de los empleados responsables.

Vemos pues, como el número creciente de instituciones de crédito, y el mejoramiento de los servicios que proporcionan, ha hecho que las empresas comerciales e industriales, puedan aprovechar sus servicios para lograr un control más eficiente en las operaciones de caja.

Pero no basta depositar en los bancos los sobrantes que resultan entre las entradas y salidas de dinero, como se hace en la mayor parte de las negociaciones, sino que es imprescindible para obtener un control realmente efectivo, depositar intactos y diariamente los fondos recibidos. Por otra parte, todos los pagos se harán expidiendo cheques nominativos. Como habrá pagos pequeños que no ameriten la expedición de cheques, es conveniente tener un fondo fijo de caja chica para hacerles frente.

Periódicamente, o cuando el fondo se encuentre próximo a agotarse, se hará un cheque por el importe de los gastos efectuados, y de este modo el fondo fijo de caja volverá a tener la cantidad asignada en efectivo.

El procedimiento delineado a grandes rasgos en el párrafo que antecede, no presenta complicaciones; por el contrario, es fácil llevarlo a efecto, aunque en la práctica ha de ser indispensable una supervisión constante para evitar desviaciones o alteraciones del sistema

instituido. Siguiéndolo fielmente, equivale a designar cajero general al banco con el que se opera, recibándose los fondos sólo en forma transitoria para efectos de su contabilización. No existe manejo de dinero al efectuar los pagos, puesto que se giran cheques para este objeto, eludiendo así posibilidad de errores o fraudes.

Entre las numerosas ventajas que posee un sistema de esta naturaleza, se encuentra la de poder confrontar mensualmente, o con mayor frecuencia, las entradas de cada día, según los registros, con los créditos por el banco, y los gastos efectuados, según los comprobantes, con los cargos anotados en el estado de cuenta que remite la institución de créditos con la cual se opere.

El procedimiento de depositar diariamente y en forma íntegra las entradas de fondos y efectuar los pagos mediante cheques, constituye un aspecto importante de control interno, aunque debe advertirse, como en todas las aplicaciones que en esta tesis se sugieren para protección de los intereses de una empresa, que no es un método infalible y que su implantación no evita, en forma completa, la posibilidad de desfalcos. Sin embargo, el hecho de que sean necesarias varias personas para el trámite de las operaciones y, además la intervención de un banco como institución ajena que registra los mismos movimientos asentados en la negociación, hacen que las probabilidades de errores o fraudes se vean reducidos al mínimo.

12. FRAUDES QUE PUEDAN COMETERSE CON LOS INGRESOS DE FONDOS:

La recepción de dinero, aunque sea redundante decirlo, merece una organización ajustada para prevenir la comisión de irregularidades, por que de lo contrario, los empleados que tengan a su cargo el movimiento de fondos, podrán realizar movimientos onerosos con relativa facilidad, como se verá en el curso de este capítulo.

A) Ventas al contado cuyos importes son retenidos inescrupulosamente:

El importe de las ventas al contado puede sustraerse sin mayores dificultades, si las operaciones dejan de registrarse en el libro de

caja, por supuesto, cuando se carece de controles adecuados. Claro está que siempre queda el recurso de descubrir el fraude mediante la comprobación de los egresos de mercaderías; pero ese procedimiento es sumamente engorroso en los negocios minoristas, máxime si las ventas son numerosas y no se llevan fichas o mayores auxiliares de existencia.

Supongamos que las Boletas de ventas al contado no se encuentran numeradas. En este caso, el vendedor, si tiene acceso a la caja o se halla en connivencia con el cajero, podrá cometer una distracción de Dinero si elimina o adultera el duplicado de la boleta respectiva. Si las existencias no están sujetas a controles rígidos, será difícil descubrir el hecho posteriormente.

En cambio, si se adopta un sistema de trabajo racional, este fraude es prácticamente imposible. Para ello podrá seguirse este sistema:

- a) Emitir las facturas de ventas por triplicado, tal como ocurre en casi todas las empresas, numeradas consecutivamente, pero en forma independiente respecto de cada ejemplar (original, duplicado y triplicado). Como es natural, dicha numeración debe venir impresa en las boletas.
- b) El original es para el cliente, el duplicado queda en la caja, y el triplicado se utiliza para el control de empaque y entrega de las mercaderías, vendidas.
- c) El vendedor no debe cobrar ni entregar tales efectos.
- d) El control de la numeración indicará si falta alguna boleta, las que hayan sido anuladas no deben destruirse para facilitar esta comprobación.
- e) Los importes totales de la boleta del empaque y de la caja deben coincidir exactamente, con lo cual se tendrá la seguridad de que todas las ventas al contado han sido percibidas. Por supuesto, es posible que algún empleado infiel, a pesar de todo este procedimiento, haga la boleta en un formulario no autorizado, cobre el importe de la venta y entregue la mercadería al cliente sin dar intervención ni a la caja ni al empaque. Pero esta ejecución difícil por cierto, más que un fraude del tipo contable, constituye un verdadero latrocinio que requiere la audacia del delincuente nato.

- f) En el empaque hay que controlar minuciosamente la cantidad y precio de las mercaderías para evitar que puedan cometerse enjuagues con la connivencia del vendedor y el cliente. Con esta verificación ha de resultar difícil la alteración de los duplicados y triplicados de las boletas, porque entonces los fraudes que se realicen con la cantidad, calidad y precio de las mercaderías, podrán descubrirse fácilmente.

Conforme puede advertirse a través de lo dicho en este párrafo, es difícil cometer defraudaciones con las ventas al contado, si se adoptan las precauciones necesarias. Desde luego, estas irregularidades podrán realizarse con la connivencia de dos o más empleados, pero no sin dejar rastros bien visibles o de exteriorizar la comisión material del fraude, con lo cual ha de cumplirse el objetivo de todos los medios de control.

B) Ocultación y falseamiento de recibos:

Si no se utilizan recibos oficiales debidamente numerados puede cometerse este fraude: el cajero al efectuar una cobranza extiende el recibo por duplicado, entrega el original al deudor y oculta la copia para no asentar el ingreso y retener el importe del pago.

Si el duplicado quedara adherido al talonario, al emitir el recibo el cajero puede dejar de interponer el papel carbón o colocar un papel simple entre el original y el duplicado si aquel tuviera estampada al dorso una impresión copiativa, con el fin de que este último quede en blanco. Llevará después el duplicado por una cantidad falsa, inferior a la suma abonada, anteponiendo un papel carbón para encubrir el resultado.

Aunque los pagos se hagan con cheques a la orden o giro postal, la alteración puede cometerse dando ingreso a tales valores y reteniendo el importe de la defraudación en efectivo.

Para evitar que los recibos puedan ser objeto de estas falsificaciones es necesario observar las siguientes formas:

- a) La numeración de los recibos tanto en el original, como en duplicado, debe ser impresa.

- b) Si no se utiliza máquina registradora, el duplicado tiene que permanecer adherido al talonario.
- c) Los recibos anulados también deben quedar adheridos.
- d) Si se trabaja con una caja registradora, puede inscribirse simultáneamente la constancia del pago en un diario de operaciones y en el recibo y su duplicado, con la cual no habrá posibilidad de falsear este último.
- e) Diariamente hay que controlar todos los recibos utilizados a fin de verificar el ingreso de la cobranza.
- f) Es necesario enviar mensualmente a los deudores resúmenes de cuenta solicitándoles la conformidad de sus saldos. De esta manera podrá comprobarse si se han retenido pagos injustificadamente, ya que ningún deudor conformará su saldo si éste no es exacto.

No obstante puede ocurrir que el pago, objeto del fraude, haya sido acreditado en la cuenta del deudor para ocultar la acción. Por ello el cajero no tiene que mantener vinculación alguna en su trabajo con los empleados que llevan las cuentas de los deudores, ni tampoco con las que envían los resúmenes mensuales porque es posible, también, que el pago sustraído sólo se haga constar en dichos resúmenes.

- g) Los cheques ingresados deben confrontarse con los recibos a que correspondan, para comprobar si existen irregularidades cometidas con el dinero efectivo.

También en este caso el fraude es factible, aunque se adopten normas severas de control, pero no será difícil esclarecerlo si los sistemas de trabajo están bien planeados.

C) Ingresos de ventas al crédito no contabilizados:

Quando se omite la contabilización de las ventas en cuenta corriente, puede retenerse fraudulentamente el importe que abonen los deudores, por supuesto sin presentar estos ingresos en el libro Caja.

Esta maniobra puede realizarse cuando las facturas no se numeran ni se registran en libros copiadores, porque entonces es posible que la falta de los asientos pertinentes pase inadvertida, en particular, si el régimen establecido para comprobar la salida de las mercaderías es deficiente.

A fin de evitar este fraude es preciso someter a un control riguroso la emisión y registro de las facturas y la salida de las mercaderías vendidas, pues de lo contrario no habrán obstáculos para apropiarse del importe de estas ventas, sobre todo si la persona que haya cometido el fraude tiene a su cargo el movimiento de fondos.

Como vemos, irregularidades de este tipo sólo son posibles en empresas desorganizadas, ya que de otro modo ha de ser sumamente difícil distraer los importes abonados por los clientes en pago de sus facturas.

De acuerdo con lo expresado, para impedir este hábito debe adoptarse el procedimiento que indicamos a continuación:

- a) Conviene extender las facturas por triplicado, a menos que por la organización de la empresa sea menester otras copias más.
- b) Todos los ejemplares deben numerarse en forma consecutiva.
- c) El original se entrega al cliente y las copias se utilizan para contabilizar la venta en los registros pertinentes, v. gr.: auxiliar de cuentas corrientes, y libros de ventas.
- d) Es conveniente registrar todas las facturas en un libro copiadador.
- e) No debe darse salida a mercadería alguna sin su correspondiente nota de remisión.
- f) Las notas de remisión también deben numerarse consecutivamente.
- g) En las facturas hay que dejar constancia del número que corresponda a la nota de remisión.
- h) Para comprobar si todas las ventas han sido facturadas, deben confrontarse las facturas y las notas de remisión.
- i) En lo posible, el libro Ventas, las cuentas de los clientes, la emisión de las facturas y la preparación de las notas de remisión deben estar a cargo de empleados distintos, aunque no se escapa que esto sólo es factible en las empresas importantes. Por el contrario, en los negocios pequeños, para reducir el costo de la administración, algunas de estas tareas se asignan a un sólo empleado. No obstante, si se tienen presentes las normas dadas anteriormente y el movimiento del stock y el li-

bro Caja se ponen en manos de otros empleados, será difícil cometer fraudes.

- j) Queda otro recurso: la remisión de resúmenes de cuenta. El cliente honrado, no dará su conformidad, porque el saldo del resumen será superior al verdadero, en caso de haberse sustraído dolosamente alguna cantidad. Por ello, el envío de los resúmenes no debe confiarse al empleado que lleve las cuentas corrientes. Tampoco debe recibir éste las respuestas de los clientes o deudores, a fin de que no tenga oportunidad de ocultar pruebas fehacientes.

Si se trata de un cliente nuevo, es indudable que no se le abrirá cuenta ni se le enviará el correspondiente resumen. En este caso el fraude podría quedar impune, si no se observara rigurosamente el procedimiento que hemos aconsejado.

En los negocios importantes que disponen de personal numeroso, en virtud de la división del trabajo propia de tales organizaciones, los empleados tienen asignadas tareas meramente parciales que no les permiten realizar defraudaciones por sí solos, lo cual dificulta naturalmente la comisión de dichas irregularidades. En cambio, las empresas pequeñas, que no están en condiciones de dividir el trabajo en esa forma, se hallan más expuestas a sufrir todos esos riesgos.

D) Apropriación de pagos efectuados por deudores que se cancelan posteriormente como incobrables:

La cancelación de los créditos incobrables debe ser autorizada por funcionarios de cierta jerarquía y absolutamente responsables para evitar que se regularicen de esta manera las deudas de clientes cuyos pagos hayan sido objeto de especulaciones indignas.

En caso contrario, este fraude puede ser cometido con relativa facilidad, si los deudores son numerosos y el empleado que lleva las cuentas de los clientes tiene acceso a la caja o se encuentra en convivencia con el cajero.

Pero aún en el supuesto de que la cancelación de los deudores incobrables deba someterse a una autorización previa, puede suceder que entre los créditos cuya regularización se solicita por falta de pago, se incluyan deudas abonadas y percibidas por el empleado cobrador.

Por ello, antes de dar esa autorización, es necesario estudiar en detalle todos los antecedentes de cada cuenta, en especial para comprobar si se han realizado gestiones suficientes con el fin de percibir los importes respectivos.

También debe prevverse la posibilidad de que se cancelen como incobrables, documentos abonados por sus libradores. Pero en este caso existe un elemento de prueba del cual no se dispone tratándose de deudas sin documentos. En efecto, como comprobante del asiento mediante el cual se contabilizan los documentos considerados incobrables, hay que utilizar siempre los propios pagarés no levantados por sus firmantes.

Supóngase el caso del pago de un documento cuyo importe no se registra en el libro de Caja. A pesar de ello deberá devolverse el documento según es norma consagrada, con lo cual no podrá justificarse debidamente el asiento que se practique para contabilizar la incobrabilidad y ocultar la substracción.

Pero como es necesario devolver el documento cancelado por el pago, si no se procediera de esta manera, es evidente que dichos pagarés podrán utilizarse como comprobantes del asiento a que nos hemos referido en el párrafo anterior.

En esta hipótesis se puede descubrir la ejecución por medio de la confirmación de saldos que debe solicitarse mensualmente a los libradores de documentos.

En síntesis, pues, con relación a estos fraudes conviene recordar lo siguiente:

- a) La eliminación de las deudas incobrables debe ser autorizada por funcionarios responsables.
- b) A tales efectos es necesario analizar todos los antecedentes de las cuentas liquidadas de este modo y verificar las gestiones que se hubieran realizado para cobrar sus importes.
- c) Los documentos considerados incobrables deben emplearse como comprobantes de los asientos respectivos.

E) Ingresos correspondientes a deudas contabilizadas como incobrables con anterioridad:

Si el cajero tiene conocimiento de los deudores declarados incobrables, puede retener algún pago efectuado por éstos con posterioridad, lo cual no es muy probable, dicho sea de paso, ya que una cuenta sólo merece esa calificación cuando se tiene la absoluta seguridad de que su titular no ha de abonarla. Con todo, puede ocurrir que algún crédito cancelado por falta de pago se recupere en el futuro.

Para evitar este caso es conveniente mantener en reserva el nombre de los deudores incobrables. No obstante, a pesar de esta precaución, es posible que el cajero llegue a conocer la nómina de tales deudores.

De cualquier modo, el enjuague puede descubrirse oportunamente, por que un deudor declarado incobrable que abona su deuda, en la mayoría de los casos lo hace para reanudar su vinculación con la empresa acreedora. Por ese hecho la falta se pondrá de relieve claramente. Pero si el deudor no reinicia sus relaciones comerciales con la firma y el cajero ha utilizado recibos falsos para registrar el pago, es evidente que el fraude puede quedar impune o será problemático descubrirlo.

F) Cargos a los deudores reducidos con mala intención:

Este fraude es de fácil comprensión: se carga de menos a los clientes para retener la diferencia. Con ese objeto el original de la factura se extiende correctamente con arreglo al pedido del cliente y el duplicado y triplicado se falsean a fin de realizar la defraudación. Para impedir tales manejos puede adoptarse este procedimiento:

- a) La emisión de las facturas debe estar completamente desligada de la venta y la cobranza.
- b) Dichos comprobantes, una vez extendidos, tienen que verificarse detenidamente, para constatar si existen errores en los precios, cantidades, cálculos y sumas, y controlar la coincidencia exacta de todos sus ejemplares.

De este modo no es difícil conjurar el peligro de que se hagan débitos, sin riesgo de dejar rastros bien visibles del fraude.

G) Notas de crédito falsas a favor de ciertos deudores, emitidas para justificar el retiro de fondos:

Este puede ser un fraude de realización más o menos simple, si la organización de la empresa es deficiente. Se emiten estas notas de crédito y se contabilizan, pero por supuesto no se envían a los deudores.

Cuando éstos abonan sus facturas, se retiene el importe de las rebajas o devoluciones ficticias. Si el pago se hace con cheque, se le da ingreso, sustrayendo una suma en efectivo equivalente al importe de la nota de crédito falsa, siendo preciso adulterar el duplicado del recibo extendido a favor del cliente, por tal motivo y para evitar este fraude es necesario que:

- a) Las notas de créditos deben ser autorizadas por personal responsable y siempre que existan causas bien justificadas.
- b) Conviene verificar los cheques consignados en las boletas de depósitos y los pagos que figuren registrados en el libro Caja para comprobar las fraudulencias de este tipo.

Como es lógico, también debe darse aplicación a todos los principios expuestos para rodear de seguridad la emisión y el control de los recibos otorgados a favor de terceros.

H) Pagos de los deudores retenidos dolosamente, pero que se acreditan en sus cuentas individuales:

Para realizar este fraude proceden del siguiente modo:

- a) El cajero retiene el pago de un deudor y no le da ingreso.
- b) Pero para que no se descubra la irregularidad, fácilmente lo acredita en la cuenta personal de aquél, siempre que esa tarea se encuentre a su cargo. En caso contrario, debe existir connivencia con el empleado que lleve las cuentas de los deudores.

- c) Si los recibos estuvieran numerados, el engaño puede cometerse por un importe inferior a la suma percibida, mediante la adulteración del duplicado.
- d) Como en otros casos, si el deudor paga con cheque, se dará ingreso a éste y se retendrá un importe en efectivo igual a la cantidad sustraída.
- e) Al acreditarse el pago en la cuenta del cliente, el balance de los deudores no coincidirá con el saldo de la cuenta de control respectiva del Mayor General.

Para eliminar esta diferencia, los interesados recurren a algunos de estos procedimientos:

1. Falsear las sumas del balance de los deudores.
 2. Adulterar los pasas del Diario a la cuenta de control del Mayor General, de tal modo que el saldo de éste coincida con el total que arroje dicho balance.
 3. Registrar un asiento falso en el Diario, fingiendo un error material, la devolución de mercaderías vendidas, la concesión de un descuento especial u otra operación que permita practicar créditos supuestos en la cuenta de control del Mayor General.
 4. Para realizar estos cambios, el cajero debe ser al mismo tiempo el tenedor de libros o tener nexos con él. Además, es menester que el régimen contable sea desordenado y deficiente, pues de lo contrario no podrán cometerse estas irregularidades.
- f) A fin de evitar el descubrimiento de los enjuagues a que nos hemos referido en los párrafos anteriores, puede dejarse de acreditar el pago usurpado en la cuenta personal de deudor, y para que éste no delate la maniobra dudosa, será preciso registrar el crédito correspondiente en su resumen de cuenta.
 - g) Puede también, cometerse esta irregularidad dejando de operar tanto la venta como los ingresos de fondos que por cobros, que se derivan de la misma, con lo cual se logra el balance del libro de cuentas corrientes con el libro mayor.

Con el propósito de imposibilitar la comisión de este fraude es necesario adoptar las reglas siguientes.

1. Todo contraasiento o asiento en el que deba contabilizarse alguna operación no regular, tiene que ser autorizado por un funcionario competente.
2. Como ya hemos dicho, para las notas de crédito también debe requerirse una aprobación superior.
3. Es conveniente que los resúmenes de cuenta no sean preparados ni enviados por los mismos empleados que llevan las cuentas a que corresponden tales resúmenes. Si la Contabilidad está mecanizada, los pagos pueden registrarse simultáneamente en el libro Caja, en la cuenta del deudor y en el resumen de cuenta, con lo cual es evidente que no podrán cometerse fraudes de esta naturaleza.
4. Es necesario se confronten las salidas de mercaderías, estableciendo la forma de venta, para ver, si toda ha sido cancelada o en su defecto cargado al cliente respectivo.

Por último, cuando la contabilidad se halla supervisada por un auditor, es difícil que los fraudes realizados con los pagos de los deudores retenidos por el cajero, y acreditados o no en las cuentas personales de aquellos, no se descubran oportunamente.

l) Pagarés falsos presentados para encubrir el retiro de fondos:

Esta maniobra dolosa no es muy frecuente, porque los pagarés a favor de la empresa sólo se aceptan previo acuerdo entre deudores y acreedores.

No obstante sí puede ser posible en el caso de cobradores, a los que se dispensa una confianza ilimitada y sobre todo tratándose de clientes que residen en el interior, porque entonces no puede efectuarse un arreglo personal para cancelar deudas de este modo.

La entrega de pagarés falsos para encubrir engañosamente el retiro de fondos, da lugar a emplear estos medios:

- a) El cobrador retiene el pago efectuado por algún cliente.
- b) Para que no se le descubra, entrega un pagaré extendido y firmado por él, como si lo hubiera sido por el deudor.
- c) Al llegar el vencimiento, el cobrador envía a un tercero para que levante el documento, pues este fraude sólo tiene por objeto la apropiación temporal de los fondos abonados por el deudor.

Como puede advertirse, esta irregularidad es demasiado burda y sólo puede prosperar en empresas desorganizadas. Para impedirla, basta con observar este método:

1. No admitir la entrega de ningún pagaré sin la conformidad previa y la verificación de su firma.
2. Prohibir a los cobradores que gestionen, sin la autorización necesaria, la recepción de pagarés para cancelar las deudas cuya cobranza se les haya encomendado.
3. Acusar recibo por correspondencia de todo pagaré suscrito a favor de la empresa.
4. Enviar mensualmente, resúmenes de cuentas a los libradores de tales documentos.

J) Postergación y sustitución de ingresos:

Cuando el cajero no tiene acceso a los libros de contabilidad y la organización de la empresa es ajustada, resulta arduo el engaño con los ingresos de dinero. No obstante, la persona a quien se haya encomendado la caja, puede percibir fondos y retenerlos sin darles entrada.

Posteriormente, con el importe de otros pagos, cubre los que retuvo con anterioridad, y de esta suerte siempre mantendrá una defraudación pendiente.

Puede ocurrir que el cajero liquide la última sustracción de su peculio. En este caso es posible que todas las defraudaciones queden ocultas, sin que se adviertan los manejos que ha realizado con los ingresos de fondos.

Peró también puede suceder que no proceda de este modo y caiga en nuevas tentaciones, con lo que las irregularidades pendientes serán cada vez mayores.

Para evitar este encadenamiento de exacciones conviene seguir estas normas de trabajo:

1. Adoptar un régimen severo para la emisión de recibos, conforme se explicó anteriormente. Prevenir a la vez, a los deudores que no se tendrán por válidos los recibos extendidos en formularios no oficiales ni autorizados.
2. Si los recibos están numerados, el fraude sólo puede efectuarse adulterando el duplicado, para dar ingreso a una cantidad inferior al importe abonado.
3. Como los pagos se realizan con cheques, con suma frecuencia, a estos hay que darles ingreso, según ya hemos visto, conviene verificar los cheques a depositar y los pagos efectuados por los clientes, a fin de averiguar si no han sufrido alguna alteración.
4. Todos los meses deben enviarse resúmenes de cuenta a los clientes. Así el cajero no podrá mantener pendientes las succiones por mucho tiempo, a menos que esté en complicidad con los empleados que deben remitir los resúmenes.

Si la contabilidad se encuentra bajo control de un auditor, es evidente que estas manipulaciones serán descubiertas sin mayores obstáculos.

K) Documentos cancelados que figuran como si se hallaran en cartera, descontados o al cobro:

Puede ocurrir que existan documentos cancelados cuyo pago se oculta para distraer su importe. En este caso tales documentos han de figurar como si se encontraran en cartera, descontados o al cobro.

La comisión de este fraude no ha de resultar de factura sencilla, si se practican periódicamente arqueos de los documentos a cobrar y no se permite que se contabilicen documentos descontados o al cobro sin comprobantes auténticos. También conviene solicitar a los bancos la confirmación de los saldos pendientes en concepto de documentos descontados y al cobro.

Además, como debe otorgarse recibo por el dinero ingresado, si el sistema establecido para controlar la emisión de dichos comprobantes es seguro, es prácticamente imposible un desfalco.

En síntesis, pues debe procederse de este modo:

1. Realizar periódicamente un arqueo de los documentos a cobrar, solicitando a los bancos la confirmación de los documentos descontados y al cobro.
2. Si no existen errores o fraudes, el resultado del arqueo tiene que coincidir con el balance de los registros auxiliares correspondientes y con el saldo de la cuenta de control de Mayor General.
3. Por el dinero ingresado en pago de los documentos, debe darse recibo con las formalidades ya conocidas.

Cuando se efectúan pagos a cuentas de documentos, es más fácil distraer los fondos o valores, pues en este caso no se devuelve el pagaré, por lo cual al practicar el arqueo, no se observará irregularidad alguna. En las empresas que no se llevan cuentas individuales para los libradores de documentos, este desfalco puede pasar completamente inadvertido. Por lo cual es conveniente utilizar estas cuentas, enviar resúmenes a los firmantes de pagarés solicitándoles la confirmación de sus saldos y controlar la cobranza celosamente.

l) Pagos de créditos en mensualidades apropiadas con fraude:

Si la organización de la cobranza de los créditos en mensualidades es deficiente, el cajero puede retener ingresos en su beneficio, aunque se deje constancia de los pagos en los carnets de los clientes.

Por esta razón es indispensable organizar la cobranza de los créditos en mensualidades con arreglo a los métodos siguientes u otros semejantes:

1. Independientemente de los registros de la caja, debe conocerse el total de las cuotas pagadas; así el cajero no podrá ocultar ingresos.
2. Otro empleado ajeno al anterior, acreditará en las fichas de los clientes los pagos que éstos realicen, a fin de que puedan

controlarse, al concluir el día. Si este sistema resulta difícil, los pagos de los créditos en mensualidades pueden registrarse en una planilla de control que permita verificar el ingreso diario de las cuotas. Como es lógico, esta planilla no debe estar a cargo del cajero.

3. Es de la mayor conveniencia mecanizar la cobranza de los créditos en mensualidades, porque entonces en la ficha del cliente y en su carnet, así como en un listado o diario de tales ingresos, podrán efectuarse registros simultáneos que indiquen el importe abonado y el saldo de cada cuenta.
4. Vigilar las cuentas atrasadas para intensificar la cobranza y averiguar si existen pagos de clientes, retenidos con fraude.

M) Fondos recibidos por correo y apropiados dolosamente:

Las remesas de dinero por correo también son objeto de maniobras dolosas. Para evitar esta clase de fraudes, la correspondencia debe estar en manos de personas absolutamente responsables.

En efecto, aunque no se debe enviar papel moneda por correspondencia, así sucede a menudo, por lo cual si el empleado que abre las cartas es inescrupuloso, puede retener el dinero que encuentre en ellas. Naturalmente, al deudor se le dirá que no se recibió importe alguno y que su deuda se halla pendiente.

Esta sustracción, tratándose de correspondencia simple, puede quedar impune, ya que la empresa carece de recursos para evitarlos. Por lo que la correspondencia deberá ser recibida y abierta por personal de suma confianza.

1. Para evitar esta maniobra, la correspondencia deberá ser enviada de preferencia a la Auditoría Interna de la empresa, quien se encargará de abrir la correspondencia y formular las listas de las personas que enviaron fondos. Esta lista deberá elaborarse en duplicado, de las cuales una se enviará al departamento de cuentas corrientes para la operación respectiva y la otra quedará en el propio departamento.
2. Al cliente se le hará saber el recibo de su remesa, sin el cual la empresa no la reconocerá, esto traerá como conse-

cuencia el interés del cliente por la confirmación de su remesa, lo que ayudará a descubrir rápidamente cualquier anomalía.

N) Descuentos de caja falsos:

Si el funcionario que otorga los descuentos tiene acceso a la caja, puede encubrir una defraudación registrando descuentos falsos:

Para evitarlos, hay que emplear estas precauciones:

1. Los descuentos de caja deben concederse con arreglo a normas previamente establecidas, de conformidad con la política adoptada a este respecto.
2. Todo otro descuento debe ser otorgado siempre que existan causas justificadas y con autorización superior.
3. Es conveniente controlar, aunque sea de modo general, la concesión de los descuentos, a fin de obstaculizar la comisión de estas irregularidades.

Por lo tanto, si se aplica el sistema expuesto, es difícil el fraude mediante la concesión de descuentos.

O) Sumas a máquina fraudulentas:

Es una forma que puede utilizarse tanto para cometer la distracción de los ingresos de fondos, como para urdir irregularidades de otro tipo.

Supóngase que se ha efectuado la adulteración de las sumas del libro Caja. El cajero presenta al auditor o al funcionario encargado de la verificación, una tira con las sumas practicadas a máquina, pero éstas son falsas porque la máquina ha sido cargada para obtener totales que coinciden con las sumas ficticias del libro Caja. Si se aceptan las sumas de la tira de papel, el fraude puede permanecer oculto, por lo que nunca hay que proceder de este modo.

El auditor o quien tenga asignada la revisión de los libros de contabilidad, debe verificar las sumas por sí mismo o por medio de sus auxiliares.

13. ASPECTOS BASICOS DEL CONTROL DE LOS «EGRESOS DE CAJA»:

Habiendo establecido anteriormente que todas las entradas de caja deben depositarse íntegramente en el Banco, resulta indispensable que los retiros de fondos se efectúen girando los cheques correspondientes. Existe una excepción: los pagos pequeños que se hacen en efectivo del fondo de caja chica.

Es mi propósito sentar a continuación las reglas principales adaptables a la mayoría de los negocios sobre el procedimiento que deberá seguirse para el control de los pagos mediante la expedición de cheques y posteriormente, explicar cómo funcionar satisfactoriamente el fondo de caja chica. Además, considero oportuno tratar los puntos básicos relativos a los pagos de nóminas de salarios:

1. El principio básico de control interno de separación de funciones, tiene gran importancia en el desarrollo del sistema de pagos. La preparación de los comprobantes, pólizas o cuentas por pagar; el libramiento de los cheques; el registro de las salidas de caja; los libros principales y la firma de los cheques deben estar, en lo posible, en manos de distintas personas, con el objeto de lograr la comprobación automática de estas transacciones y evitar la posibilidad de equivocaciones o fraudes. Asimismo, la conciliación de los estados de cuentas del banco con las cuentas de la contabilidad, deben formularse por empleados independientes del manejo de las entradas de caja, o de aquellos que intervienen en el trámite de los desembolsos.

Naturalmente que el procedimiento señalado en el párrafo anterior, tiene limitaciones en aquellas negociaciones pequeñas o medianas que cuentan con escaso personal. En estos casos la planeación cuidadosa del sistema, y sobre todo la vigilancia persistente y eficaz de todos los aspectos fundamentales del procedimiento implantado, puede suplir la carencia de los empleados necesarios desde el punto de vista del control.

2. Deben tomarse todas las precauciones necesarias para evitar la alteración de los cheques. Ya en nuestro medio, esos

documentos se hacen en papel de seguridad y están numerados progresivamente; sólo resta formularlos en forma clara, y anotar el importe con números y letras. Además, es imprescindible cancelar los espacios en blanco, y en lo posible, usar las máquinas protectoras de cheques.

En todo caso la expedición de cheques al portador deberán formularse únicamente, cuando sea absolutamente indispensable, y siempre visados por la gerencia o funcionarios autorizados. Los cheques nominativos no sólo protegen a la propia empresa, sino también a los proveedores u otros beneficiarios.

4. En negociaciones de cierta importancia, y aún en las de mediana capacidad, es conveniente establecer el procedimiento de las firmas mancomunadas en los cheques. Generalmente se designan tres o cuatro personas jefes de departamento o funcionarios para que indistintamente sean dos las firmas que se estampen en dichos documentos. Sin embargo, el procedimiento cae por su base, si alguna de las firmas se coloca anticipadamente, o a ciegas, como resultado de otra firma. Es de gran importancia, llevar al convencimiento de los funcionarios, que una firma puesta a la ligera, como consecuencia de otra, puede ser peligrosa para la negociación. El objeto del sistema no es sólo dificultar la falsificación de los cheques, sino comprobar bajo la vigilancia de dos funcionarios distintos, la corrección del trámite efectuado para el pago.

Poniendo en práctica el sistema de firmas mancomunadas y contando con tres o cuatro funcionarios autorizados para firmar estos documentos, se evita la mala costumbre de firmar en blanco los cheques cuando tenga que ausentarse la persona encargada de hacerlo. En estos casos, que suceden generalmente en negocios pequeños, es preferible dotar de un fondo o cuenta bancaria, por la cantidad que se juzgue necesaria, al individuo responsable que hará los pagos y rendirá cuentas con los comprobantes correspondientes.

5. La firma de los cheques debe efectuarse siempre teniendo

a la vista los comprobantes que justifiquen la erogación, como facturas, recibos, comprobantes de gastos, etc. Los funcionarios designados para firmar los cheques, deben cerciorarse de que dichos comprobantes contienen la aprobación de los departamentos encargados de la compra y recepción de los artículos, así como que se han cumplido todas las rutinas establecidas para la liquidación de facturas u otros comprobantes a cargo de la negociación.

6. Uno de los puntos que a menudo se descuida en las empresas y que tiene gran importancia para precaver fraudes, es la inutilización de los comprobantes una vez pagados. Esto puede hacerse de varias maneras, bien sea perforando los documentos con algún aparato o marcándolos con un sello fechador de «Pagado». Conviene, además, anotar en los comprobantes el número del cheque que sirvió para hacer el pago.

De cualquier modo, la cancelación de los comprobantes es indispensable que se efectúe por alguien que no sea el cajero y los funcionarios que firmen los cheques, quienes revisarán que se haya cumplido con este requisito. Siguiendo el procedimiento descrito se evita la posibilidad de que los comprobantes puedan usarse una segunda vez para amparar pagos.

7. Siempre que sea factible, los cheques deben entregarse personalmente o bien enviarse directamente por correo a los beneficiarios, desde la oficina del funcionario que los firma. Este procedimiento se sugiere para eludir el peligro de que el cheque caiga en manos de personas que, con fines aviesos, pudieran haber presentado facturas ficticias para conseguir la firma del cheque.

Los comprobantes y documentos que acompañan al cheque para justificar su firma, se regresan al departamento de contabilidad, pero no es aconsejable cheques ya firmados, los cuales se entregarán o enviarán directamente a los interesados.

8. Todos los cheques, aunque hayan sido anulados, deben registrarse en la contabilidad. Es imprescindible que a los

cheques cancelados se les inutilice la parte de la firma y se conserven adhiriéndolos a los talonarios correspondientes.

Fondos de Caja Chica:

Es preferible que el fondo de caja chica sea de carácter fijo, es decir, que su importe arroje una cantidad cerrada, digamos, doscientos, quinientos, etc., Quetzales o tal vez una cantidad mayor. De este modo, es más fácil su manejo y es posible realizar la vigilancia con mayor eficacia. Los reembolsos de los gastos efectuados se hacen periódicamente, mediante la expedición de un cheque a favor del encargado del fondo. Así, en cualquier momento, el importe del fondo podrá comprobarse, agregando al efectivo que existe, el valor de los comprobantes pagados.

El importe del fondo, o fondos fijos de caja chica, debe controlarse por alguna cuenta de mayor, y es aconsejable, también establecer los menos fondos posibles y por las cantidades mínimas requeridas.

No se pueden salvaguardar los pagos de la caja chica, tan fácilmente como los pagos efectuados por medio de cheques. Las cantidades son pequeñas, y existe la idea de que su protección no justifica los gastos y molestias que origina. Además es difícil obtener comprobantes satisfactorios para todos los desembolsos, y las formalidades requeridas para compras importantes, como requisiciones de compra, pedidos, facturas, etc., que son impracticables con las erogaciones de caja chica.

No obstante, es factible señalar algunas reglas elementales que ayuden a conseguir el control deseado.

1. Toda erogación debe ampararse por un comprobante hecho con tinta, anotando el importe con número y letra, así con el concepto del pago y fecha del mismo.
2. Debe prohibirse al cajero hacer pagos cuando no se encuentren autorizados los comprobantes por el funcionario designado expresamente para ello.
3. Los vales, recibos por préstamos temporales, cheques personales y otras partidas semejantes no deberán formar parte

del fondo. En caso de que se presenten estos comprobantes, deberán aplicarse inmediatamente a las cuentas correspondientes.

4. Periódicamente, cada cinco o diez días, por ejemplo, y siempre al finalizar el mes, el cajero formulará una lista o tabulación de los comprobantes pagados. Por el importe exactos de la suma de estos comprobantes se formula un cheque para el reembolso de las cantidades gastadas, pasándose dichos documentos a los funcionarios que corresponda para su revisión.
5. Todos los comprobantes deben quedar inutilizados con el sello fechador de: «Pagado», y deberán archivarlos de tal manera que el cajero o cajeros no tengan acceso a ellos.
6. El funcionario que autorice los reembolsos del fondo de caja chica y otorgue el «Visto Bueno», a los comprobantes debe tener un amplio conocimiento del negocio.
7. El cajero está obligado a efectuar un corte diario de los fondos bajo su cuidado, informando del resultado a su superior inmediato y además, regularmente, conviene practicar arqueos por el auditor interno o en su defecto por empleados responsables ajenos a los departamentos de contabilidad o caja.

15. FRAUDES QUE SE COMETEN CON LOS EGRESOS DE FONDOS:

También con los egresos de fondos se efectúan numerosas irregularidades y a menudo en mayor grado de impunidad y mediante enjuague más simples que en el caso de los fraudes que se cometen con los ingresos de dinero. Por ejemplo, es posible que un gasto sea objeto de una acción de esta naturaleza, con un comprobante ya utilizado anteriormente y sin optar otra argucia. En este caso el fraude puede permanecer oculto indefinidamente si no se adoptan precauciones previas al pago. En cambio según hemos visto en el capítulo precedente, casi todos los fraudes a que dan lugar los ingresos, requieren maniobras mucho más enrevesadas.

A) Pagos de compras falsas:

Las compras supuestas, ya sean al contado o a término, permiten realizar pagos fraudulentos, en connivencia con los proveedores, sus empleados, o sin ella.

Tales adquisiciones dan origen a falsos cargos en las cuentas de los activos circulantes y fijo, lo cual es factible si el régimen de control de los valores de cambio y de uso es deficiente, porque en esta hipótesis el ingreso de los diversos bienes adquiridos no podrá individualizarse con exactitud, como para permitir la determinación oportuna del fraude.

Por lo general, cuando existe colusión con el proveedor o sus empleados, el fraude se realiza con las adquisiciones en cuenta corriente por medio de órdenes de compra y facturas falsas.

También es posible que existan ciertas compras que generan compromisos ficticios, tal como sucede en el caso de que las facturas pertinentes tuvieran errores deliberados en cuanto a cantidades físicas, precios, cálculos o sumas, para defraudar a la empresa.

En cambio, con las compras al contado no hay por lo común complicidad con el proveedor o sus empleados. En este supuesto el cajero simula una compra, valiéndose de comprobantes falsos o ya utilizados con anterioridad.

Para impedir la realización y el pago de compras falsas, hay que implantar las siguientes medidas:

1. Ninguna compra debe realizarse sin la correspondiente orden o pedido autorizado por un funcionario superior y responsable.
2. Toda compra a partir de un límite determinado y siempre que no se trate de un artículo de marca, tiene que efectuarse mediante concurso de precios, para evitar la posibilidad de que se produzcan connivencias entre los proveedores y los funcionarios de realizarlas.
3. Las órdenes de compra deben numerarse consecutivamente.
4. Exigir a los proveedores que en sus facturas hagan mención del número de la orden, a fin de poder controlar los pedidos.

5. Las facturas han de verificarse cuidadosamente para comprobar la exactitud de las cantidades físicas, precios, cálculos y sumas.
6. La recepción de las mercaderías debe encomendarse a personal que no tenga relación con las compras, cuentas corrientes y movimientos de fondos.
7. Debe organizarse un régimen contable para los valores de cambio y de uso que impida o dificulte, por lo menos, la realización de débitos falsos a las distintas cuentas en que se asientan los bienes.
8. Además, es preciso establecer controles severos para comprobar si todos los bienes adquiridos, de acuerdo con las constancias de las facturas enviadas por los proveedores, han ingresado a la empresa sin excepción.
9. Los empleados que tienen a su cargo el movimiento de fondos, no deben intervenir nunca en la tramitación de las compras.
10. Para comprobar si existen créditos falsos es conveniente solicitar a todos los acreedores, cualquiera que sea su naturaleza, la confirmación de sus saldos, a menos que se reciban de aquellos resúmenes de cuenta que permitan verificar sus débitos y créditos.
11. Las notas de confirmación no contestadas, como también aquellas que hayan sido devueltas por el correo por no encontrarse el destinatario, en especial estas últimas, pueden corresponder a acreedores ficticios, cuyas cuentas habrá que analizar, por lo tanto con la mayor atención.
12. Los pedidos de confirmación de saldos no deben ser remitidos por el empleado que lleve las cuentas de los proveedores.
13. Ese empleado tampoco recibirá ni verificará los resúmenes de cuentas que envíen los acreedores, ni considerará las respuestas de éstos a los pedidos de confirmación de saldos.
14. Los comprobantes de las adquisiciones se deben inutilizar adecuadamente para evitar que puedan emplearse de nuevo y que una misma compra se abone dos veces. Para el efecto hay que sellar con un fechador o perforar las facturas respectivas, haciendo la mención que se juzgue más conveniente.

15. Cuando se presente el duplicado de una factura como comprobante para el pago a un proveedor, hay que tomar las precauciones necesarias a fin de que no puedan cometerse maniobras dolosas, tal como podría suceder si la factura original ya se hubiese cancelado.
16. No deben pagarse compras para las cuales sólo se tienen comprobantes internos. Es preciso exigir siempre la factura original del proveedor.
17. Los cheques para realizar pagos a terceros, deben estar emitidos a la orden y suscritos por dos funcionarios, reduciéndose el riesgo que ofrecen las irregularidades del personal.

Si todas estas normas se aplican sin excepción, será muy difícil cometer defraudaciones mediante el pago de compras falsas.

B) Notas de crédito de los proveedores no contabilizadas:

Los pagos a los acreedores pueden resultar fraudulentos, si dejan de contabilizarse las notas de crédito de éstos para retener su importe.

Si existe connivencia con el proveedor o sus empleados, no se practicará ninguna otra irregularidad. Lógicamente, el recibo se otorgará a la empresa por el monto de las facturas canceladas, sin deducción alguna. Si no hay colusión y las constancias del pago se registran en la misma factura, puede ocurrir que se disimule hábilmente el importe por el cual se extiende el recibo.

Si para este comprobante se utilizan formularios especiales, el acreedor exigirá que se exprese con claridad el importe por el cual otorga el recibo. En este caso, para ocultar el fraude, el cajero falsificará otros recibos en el que conste el monto de las facturas canceladas, vale decir, sin deducción de las notas de crédito.

Cuando se paga con cheque y no existe connivencia, puede procederse de este modo:

- a) El cheque se emite por el total de las facturas.
- b) El pago se hace en efectivo por el importe de las facturas menos el de la nota de crédito, canjeándose el cheque.
- c) Se falsifica el endoso del cheque para poder depositarlo.

- d) El cajero retiene en efectivo el importe de la nota de crédito no contabilizado.

Con el objeto de prevenir la comisión de este fraude, deben adoptarse estas providencias:

1. Se exigirán recibos otorgados por las mismas facturas a cancelar, los que servirán de comprobantes.
2. Se utilizarán recibos oficiales numerados.
3. Los canjes de cheques serán autorizados previamente y para controlar el cumplimiento de esta norma se verificarán los depósitos con el fin de averiguar si se han canjeado cheques sin la autorización correspondiente.
4. Se comprobará también, el importe de los cheques emitidos y los pagos a los acreedores que figuren registrados en el libro Caja.
5. El empleado que lleva las cuentas de los proveedores no debe tener acceso a la caja, así le será difícil cometer este fraude.
6. Para el control de las rebajas, descuentos y devoluciones, es preciso establecer un régimen de notas de débitos que permita cargar a los acreedores el importe de tales deducciones, cuando éstas se justifiquen, ejerciéndose una fiscalización adecuada, lo que no ocurre por lo general cuando el registro de estos cargos sólo se efectúa al recibirse las notas de crédito que remiten los acreedores. En este caso es posible que el control no sea tan severo y eficiente, siendo necesario, que un funcionario responsable ordene la emisión y el registro de las notas de débitos, para que no pueda eludirse la contabilización de dichos cargos a los acreedores.
7. El egreso de las mercaderías devueltas permitirá el control de los importes que se asienten en las cuentas de los proveedores por este concepto.
8. Finalmente, conviene también solicitar a los acreedores el envío de resúmenes mensuales para verificar el registro de las devoluciones, rebajas y descuentos.

Es evidente que con estas normas de trabajo y organización, sobre todo si la división de las tareas asignadas a cada empleado ha sido

concebida con criterio racional, resultará poco menos que imposible la comisión de irregularidades de esta naturaleza.

C) Descuentos de caja a favor de la empresa, retenidos:

Como en el caso de las notas de crédito, también pueden registrarse pagos indebidos a los acreedores sin deducir los descuentos de caja que pudieran corresponder a la empresa, para retener fraudulentamente el importe de tales bonificaciones, por lo que es necesario adoptar providencias similares a las que hemos estudiado en el párrafo anterior. Además conviene que los descuentos de caja, a favor de la empresa, sean calculados por un empleado que no tenga vinculaciones con el movimiento de fondos, para que el cajero no pueda retener esas bonificaciones. Por último hay que controlar todas las facturas abonadas con el objeto de averiguar si los descuentos de caja han sido computados correctamente.

D) Canje de cheques emitidos por la empresa:

Conforme hemos visto anteriormente, el canje de cheques emitidos por la empresa, puede servir para realizar fraudes con los egresos de fondos por lo que debe exigirse, en todos los casos, la autorización pertinente para el cambio de dichos valores. Además, los pagos realizados a los acreedores cuyos cheques hubieran sido canjeados, merecen una verificación cuidadosa para indagar si se han cometido irregularidades de esta índole.

E) Cheques anulados ficticiamente:

La anulación de los cheques debe rodearse de ciertos recaudos para que éstos no puedan ser cobrados o canjeados dolosamente.

Supóngase que se extiende un cheque para abonar una factura, pero sin anular el anterior. Si este último es al portador, puede cobrarse con fraude directamente y si es a la orden, será menester canjearlo para cometer la defraudación. A efecto de ocultar el enjuague, el crédito al rubro Bancos puede realizarse mediante un asiento falso con débito, por ejemplo, a alguna cuenta subdivisoria de Pérdidas y Ganancias, utilizándose comprobantes ficticios.

Para impedir esta maniobra, es preciso observar regularmente las normas de trabajo que indicamos a continuación:

1. Anulación de los cheques por una autorización superior.
2. El cuerpo de los cheques invalidados deben adherirse al codo del talonario y el talón del cheque en caso de tener, deberá destruirse para así tener la seguridad de que dichos valores han sido realmente anulados.
3. Los cheques extendidos al portador, ofrecen mayores facilidades para la comisión de fraudes. Por esos todos los cheques deben ser emitidos a la orden. Destruyéndose como antes apunté el talón para que no puedan cobrarse, aunque se hayan falseado con ese propósito.
4. Para evitar adulteraciones, es conveniente utilizar máquinas protectoras de cheques.
5. Recordar siempre todo lo que hemos expresado sobre canje de cheques.
6. Si el cheque anulado con fraude no se registra y se hace efectivo, podrá mantenerse indefinidamente la diferencia resultante en la cuenta bancaria que corresponda, lo que puede pasar completamente inadvertido, ya que los saldos de estas cuentas no coinciden casi nunca con los depósitos liquidados a favor de la empresa según el registro de los bancos, en virtud de los cheques emitidos que se hallan pendientes de pago y de los depósitos aún no acreditados. Por lo que deben conciliarse periódicamente las cuentas bancarias.
7. Como norma de control conviene que la conciliación de estas cuentas no sea practicada por la misma persona encargada de registrar su movimiento:

F) Depósitos falsos:

Los depósitos bancarios deben comprobarse con la mayor atención para impedir la sustracción de dinero efectivo y de cheques, al portador percibidos por la empresa, mediante la simulación de depósitos falsos. Para ello se emplean boletas a las que se les altera la cantidad o bien boletas anteriores a las que se les falsifica la fecha.

Además, cuando se sigue el sistema de depositar íntegramente la recaudación diaria y se comete una defraudación con los ingresos, puede ocurrir que para completar el depósito, se tomen fondos de la recaudación del día posterior; vale decir del día en que se hace el depósito.

Para prevenir la comisión de estas irregularidades, conviene adoptar las precauciones siguientes:

1. Con un sello fechador marcar todas las boletas de depósitos, una vez utilizadas.
2. Antes de realizar los depósitos, las boletas deben ser autorizadas por un funcionario responsable, previa la verificación correspondiente.
3. Diariamente y a las cuatro de la tarde deben depositarse los fondos de la empresa en una entidad bancaria previo corte de caja realizado por el auditor o persona autorizada por la compañía, la que nunca deberá ser el cajero de la misma. El efectivo que se recaude después de esa hora se depositará el día siguiente como ingresos del día. Con esta medida se evita la rotación de fondos «Centrifuga», ya que los fondos se depositan en el día que le corresponda.
4. No es recomendable que el depósito de la recaudación se haga al día siguiente.
5. Según hemos dicho más arriba, es preciso conciliar las cuentas bancarias periódicamente para comprobar la exactitud de sus saldos.

G) Gastos de operación ficticios:

Conforme veremos de inmediato, los diversos gastos de operación se prestan para la comisión de fraudes, sin que sea dificultoso ocultar estas maniobras por medio de enjuagues de simple concepción. Por ejemplo puede cometerse un fraude con las especies fiscales aunque se presenten comprobantes para justificar su adquisición. Y si no existe suficiente control puede pagarse nafta no utilizada si hay connivencia dolosa entre los choferes y los proveedores.

Como norma general es necesario tener en cuenta éstos principios tendientes a impedir la contabilización de gastos ficticios:

1. Los comprobantes deben verificarse cuidadosamente.
2. Es de la mayor conveniencia que todos los gastos sean autorizados por funcionarios superiores.
3. No deben contabilizarse tales gastos sin su correspondiente comprobante.
4. Toda la documentación relativa a los egresos de caja se numerará consecutivamente.
5. Deberán marcarse cada comprobante con un sello fechador, lo cual evitará el empleo posterior del mismo comprobante.
6. Si se trata de importación de mercaderías, se deberá abrir una cuenta transitoria para su registro y a esta cuenta deberá hacerse todos los cargos. Cuando la mercadería llegue a nuestro almacén, deben darse ingreso a estas con base en la documentación completa. Cualquier diferencia saltará a la vista inmediatamente.

Con estos principios se ponen trabas a la contabilización de gastos falsos.

H) Sueldos y jornales abonados fraudulentamente:

Las irregularidades que se efectúan con el pago de los sueldos y jornales, son practicados por empleados que intervienen en la preparación de las liquidaciones pertinentes, con la complicidad de los que tienen a su cargo el movimiento de fondos o sin ella. Puede ocurrir también que el cajero no participe en el fraude y que éste sea cometido por el empleado que practique la liquidación y los que cobran los sueldos o jornales falsos.

Entre los manejos más importantes que se realizan de este tipo, merecen destacarse los siguientes:

- a) Incluir en las liquidaciones nombres ficticios, en particular de personal obrero.
- b) No dar de baja a empleados u obreros que ya no pertenecen a la empresa.
- c) Aumentar indebidamente las horas de trabajo de determinados obreros.

- d) No descontar anticipos de sueldos o jornales.
- e) Retener con fraude los sueldos o jornales de personal dado de baja, que no ha concurrido a percibir sus salarios. Como es natural, esto sólo puede suceder si los importes de dichos sueldos o jornales son reducidos.

Para obstruir la comisión de estas prácticas conviene adoptar las normas siguientes:

1. Las liquidaciones de los sueldos y jornales deben ser controladas minuciosamente por empleados que no intervengan en su preparación.
2. Mantener al día los registros del personal en actividad, para impedir que pueda incluirse en tales liquidaciones a empleados u obreros dados de baja.
3. Los anticipos sólo deben acordarse excepcionalmente y con autorización superior.
4. Para controlar la oportuna deducción de los anticipos, es necesario crear un rubro que podría denominarse: «**Anticipos sobre Sueldos y Jornales**», al cual se cargarán los pagos que se realicen por este concepto. El saldo de esta cuenta indicará el monto de los anticipos que están pendientes de recuperar.

El control de esta cuenta, por lo tanto, ha de impedir defraudaciones por falta de deducción de los anticipos.

5. En todo caso es preferible el mantenimiento de estos anticipos como efectivo de Caja, ya que en esta forma será aún más difícil el que los mismos se dejen de cobrar. Con este sistema será innecesario el control en el mayor de los anticipos dados a empleados de la empresa.
6. Los sueldos y jornales no reclamados en un término prudencial, por ejemplo cinco días, deben acreditarse a la cuenta Sueldos y Jornales a Pagar, a fin de evitar que puedan ser retenidos por el cajero.

I) Comisiones falsas:

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

El fraude puede consistir en lo siguiente:

- a) Comisiones liquidadas dos veces.
- b) Cálculos erróneos deliberadamente.
- c) Comisiones abonadas sobre pedidos falsos.
- d) Anticipos no descontados.

Para impedir estos hechos, debe procederse así:

1. Controlar las liquidaciones detenidamente a efecto de no abonar por una misma venta dos comisiones y eliminar errores de cálculo.
2. Pagar las comisiones sobre los cobros de facturas y nunca sobre las ventas.
3. Si un cliente paga con un cheque falso el importe del mismo, debe cargarse directamente a la cuenta personal del agente vendedor, para que sea éste el encargado de su cobro.

J) Gastos pagados dos veces:

Para justificar el retiro doloso de fondos, puede ocurrir que se contabilicen como gastos a pagar ciertas erogaciones ya operadas anteriormente. Se trata pues, de una simple repetición fraudulenta de gastos, para lo cual se utilizan por lo general, comprobantes falsos o ya usados en otra oportunidad.

Puede suceder, además, que un gasto que se ha pagado por caja chica, sea registrado en el libro Caja, utilizando el mismo comprobante:

Tales manejos se evitarán en la forma siguiente:

1. Todos los gastos deben ser autorizados por un funcionario responsable. Para control conviene preparar una planilla con las erogaciones que se repiten periódicamente, como luz, teléfonos y otras de este tipo.
2. No autorizar gasto alguno sin comprobantes auténticos.
3. Los comprobantes de caja, una vez usados, deben inutilizarse adecuadamente.
4. Debe verificarse a nombre de quien está extendido el comprobante. Pues suele suceder que se opere facturas de gastos de otras personas, como gasto propio de la empresa.
5. Además, debe verificarse la fecha de los comprobantes, tomando la que indique la fecha de pago y nunca la de expedición del mismo.

K) Gastos rendidos con dolo:

Las liquidaciones que se presenten con el objeto de dar cuenta de fondos anticipados para realizar gastos. Tienen que controlarse en detalle, a fin de impedir que se rindan erogaciones dolosamente, lo que puede acontecer si en la empresa hay desorden y se aceptan estas liquidaciones sin la verificación correspondiente. Siendo posible que se paguen viáticos, gastos de hospedaje y otras cargas por importe excesivos, para defraudarla.

Si los anticipos no se contabilizan ni se controlan debidamente, puede ocurrir que no se incluyan en las rendiciones, con lo que se comete un fraude evidente.

Para no permitir tales enjuagues, hay que adoptar estas precauciones:

1. Exigir el mayor detalle en las rendiciones de cuentas.
2. Asentar los anticipos en la cuenta «Gastos a Rendir», rubro que se acreditará luego con cargo a los rubros que correspondan cuando se contabilicen las rendiciones.

3. Controlar periódicamente el saldo de la cuenta «Gastos a Rendir», a efecto de que los adelantos no sean objeto de maniobras perniciosas.

L) Cheques para reposición de fondos de caja chica por un importe ficticio:

La rendición de cuentas de los gastos realizados por caja chica, puede constituir una ocasión propicia para cometer irregularidades, si la persona encargada de la verificación de estos gastos cae en la rutina y realiza un control superficial, sobre todo si se tiene presente que a estas rendiciones se adjuntarán numerosos comprobantes de pago. Puede suceder que entre los gastos de caja chica existan erogaciones ficticias, justificadas con comprobantes falsos.

En consecuencia, antes de autorizar el cheque para la reposición de fondos de caja chica, es menester examinar detenidamente los comprobantes presentados en la rendición de cuentas, por lo que conviene recordar todos los principios que hemos expuesto en este capítulo sobre el control de los gastos.

M) Irregularidades cometidas con los importes, sumas y pases del libro Caja:

Según ya hemos dicho en el capítulo anterior, hay que verificar prolijamente los importes, sumas y pases del libro Caja, porque es relativamente fácil cometer fraudes falseando las constancias y pases de ese libro.

Así, por ejemplo, una persona puede ocultar la salida de dinero, mediante un error deliberado en las sumas del diario de Caja. Para disimular el fraude modifica el importe de la cuenta que reputa conveniente, v. gr.: Gastos Generales, al centralizar el asiento mensual de los ingresos y egresos de fondos o al practicar los pases al mayor o los auxiliares. Desde luego, esto sólo es factible cuando la contabilidad de la empresa y el movimiento de fondos se confían a un mismo empleado, como suele ocurrir en los negocios pequeños, en contra de los sanos principios de organización.

La revisión de los importes, sumas y pases de los distintos libros de contabilidad, debe encomendarse a Contadores Auditores, porque de lo contrario es probable que no se realice con la eficacia y dedicación necesaria.

16. Substracción de fondos:

Los empleados que tienen a su cargo la caja, pueden cometer defraudaciones no sólo en oportunidad de recibir o abonar dinero, dado que también es posible sustraer fondos sin necesidad de realizar maniobras con los ingresos o egresos, conforme veremos a continuación:

A) Vales falsos:

Para justificar la sustracción de fondos, el cajero puede mantener como existencia de caja vales falsos por anticipo de sueldos, comisiones o gastos, por supuesto, cuando se carece de normas precisas de control, tal como acontece con los anticipos que se les entrega a los agentes aduanales para el trámite de pólizas por mercadería en aduana.

En este caso al agente se le entrega una cantidad de dinero en el entendido que al liquidar la póliza entregará la liquidación y documentos respectivos. Es con estos fondos entregados, en donde se pueden realizar estas maniobras dolosas, cargándole al agente más efectivo del que en realidad se le entregó.

Es relativamente fácil impedir esta maniobra con las providencias siguientes:

1. No autorizar nunca el mantenimiento de vales como existencia de efectivo.
2. Todo anticipo tiene que contabilizarse con arreglo al procedimiento que hemos expuesto anteriormente.
3. En el caso de que se admitiera la entrega de fondos mediante la emisión de vales, éstos deben someterse a la autorización de un funcionario superior.

4. Por lo tanto, cuando se practican arqueo, será menester verificar la aprobación que se haya dado para los vales que figuren en existencia.
5. Para que no sea posible emplear dolosamente vales que corresponden a entregas anteriores ya liquidadas, estos comprobantes deben ser inutilizados.

B) Cheques sin fondos:

La apropiación dolosa de dinero, puede ocultarse también manteniendo como existencia de caja cheques sin fondos del cajero o de otras personas.

Para evitar esto hay que adoptar las tácticas siguientes:

1. Comprobar periódicamente la existencia de fondos, para verificar los valores que la componen.
2. Recordar que los cheques que se mantengan en caja, deben corresponder a operaciones reales de la empresa, lo que no ha de ocurrir con los cheques utilizados para cubrir subtracciones dolosas.
3. Para disimular la maniobra, puede suceder que estos cheques se depositen junto con la recaudación diaria. Pero, naturalmente, serán rechazados por los bancos, por lo que es necesario analizar detenidamente el origen de todos los cheques devueltos por falta de fondos.
4. La principal de estas tácticas, es hacer efectivo estos cheques y nunca depositarlos en la cuenta bancaria.

C) Depósitos incompletos:

Cuando se cometen subtracciones de dinero, los depósitos bancarios se realizarán sin duda en forma incompleta.

Es necesario tener en cuenta todas las normas sobre depósitos aconsejados anteriormente, e imponer el sistema de depositar íntegramente la recaudación, pues de este modo no se dificulta verificar si los depósitos bancarios se han efectuado debidamente. Desde luego, habrá que mantener un fondo para pequeños pagos.

D) Depósitos completados dolosamente:

Según hemos visto en el capítulo precedente, cuando se sigue el sistema de depositar toda la recaudación diaria, puede suceder que se cometan sustracciones de dinero y que los depósitos bancarios se completen con la recaudación del día posterior. Por lo que es preciso observar precauciones de esta índole:

1. El efectivo ingresado debe depositarse íntegramente ese mismo día, a las cuatro de la tarde en el Banco respectivo, dejando como antes apunté, los depósitos de ese día, comprendidos de las cuatro de la tarde en adelante como depósitos del siguiente día.
2. Estos depósitos se efectuarán previo arqueo de fondos, y serán autorizados una vez que haya merecido conformidad el recuento.
3. Para impedir que la boleta sea sustituida por otra de importe menor, luego de realizado el depósito, deberá ser visada nuevamente por el funcionario que la haya autorizado.

E) Registro falso:

Por último, pueden realizarse enjuagues en los libros de contabilidad para ocultar sustracciones de fondos, cuando el empleado que lleva la contabilidad tiene acceso a la caja.

De estas maniobras, las más importantes son las siguientes:

- a) Adulterar el saldo de la cuenta Caja del Mayor General, para que coincida con las disponibilidades en existencia, mediante la realización de sumas falsas.
- b) Practicar asientos ficticios o pases falsos con el mismo objeto expresado en el párrafo anterior.

Para evitar la comisión de estas irregularidades, conviene que la contabilidad se halle supervisada por un auditor, pues de esta suerte tales maniobras podrán descubrirse oportunamente.

17. CONCLUSIONES:

1. La contabilidad debe ser llevada en forma clara y sencilla.
2. Hay que hacer intercambios constantemente del personal de caja.
3. El cajero no debe desempeñar el puesto de contable simultáneamente.
4. Un cajero, no debe disponer de las entradas y salidas del numerario de la empresa, sino es indispensable dividir estas dos funciones.
5. El cajero nunca debe tener acceso a los libros de contabilidad.
6. No es aconsejable el utilizar el personal de la empresa para una revisión de los libros.
7. No debe dejarse ningún detalle al margen, sino cada uno debe contemplarse dentro del plan de organización de la empresa.
8. Debe planearse cuidadosamente la organización del control interno de la empresa, antes de que ésta inicie sus operaciones.
9. Es necesario que las empresas cuenten con un departamento de Auditoría Interna, y que ésta tenga personal propio y ajeno a las demás dependencias de la empresa.
10. La revisión periódica de los libros debe encomendarse a un profesional ajeno a la empresa.

18. APENDICE:

Para terminar la presente Tesis, y para hacer valederos los principios enunciados en la misma, llegaré al campo práctico, mediante la investigación de cuatro casos en los anales del crimen en nuestro país.

Para este objeto me aboqué directamente con los funcionarios, que consideré que eran los indicados para facilitarme las fuentes necesarias, habiéndome brindado su cooperación sin la cual hubiese sido imposible realizar mi propósito.

La labor fue ardua debido a la infinidad de las irregularidades cometidas por los delincuentes, en toda la escala, desde la forma burda hasta la más refinada.

Esto dio como resultado lógico, especificar cuatro casos en los cuales: La **HABILIDAD, CONOCIMIENTOS, INTELIGENCIA Y SAGACIDAD** de los encartados se ponen de manifiesto, descontando, como antes dije, el cometido en la forma corriente, como es, en el que no se trata de ocultar el delito, sino al contrario, el mismo delincuente se entrega a la autoridad o huye dejando rastros bien visibles del hecho.

Los casos que presentaré, unos constituyen «Cosa Juzgada», mientras otros aún se ventilan en los tribunales correspondientes, por lo que me abstengo de comentarlos. Además, por ser cada uno de ellos tan elocuentes, estimo innecesario analizarlos.

Por considerarlos de gran interés, transcribiré algunos párrafos relacionados con tan importante materia, los que son tomados del libro de J. Gómez Morfin, «El Control Interno en los Negocios».

La compañía de fianzas «The United States Fidelity & Guaranty Company, Baltimore», publicó un informe titulado «Los 1,001 Embezzlers» mencionando algunas de sus experiencias relacionadas con

malversaciones de fondos que se encontraban cubiertas por fianzas de fidelidad. El informe es tan autorizado e instructivo que se solicitó permiso para traducirlo y publicarlo a Mr. Albert E. Keller, C.P.A., autor del libro *Embezzlement and Internal Control*, publicado en 1946, por Warner Arms Publishing, Company, en donde aparece el informe citado.

Retrato del defraudador típico:

El defraudador típico pertenece a la clase media, tiene 36 años; casado, con dos hijos. No es anormal ni tiene mente débil, tampoco vive en lugares en donde el crimen se ha extendido. Ha progresado económicamente. No tiene un sueldo muy grande, pero tampoco muy pequeño. Sus amigos y a menudo su esposa se imaginan que su sueldo es de \$300.00 mensuales o más, pero apenas llegaba a \$175.00. Ha estudiado la secundaria. Vive bien, tiene un automóvil último modelo, de precio medio que todavía no termina de pagar. Sus viajes son pocos, ocasionalmente un fin de semana y durante sus vacaciones anuales. Participa en actividades sociales y en su comunidad le agrada divertirse; gusta de tomar una copa, pero raramente lo hace durante las horas de trabajo.

Es empleado de todos los tipos de negocio. Es competente y capaz. Ha sostenido su empleo por cinco años y medio. Su patrón lo estima y él ha ganado *honradamente* la posición de empleado de confianza que posee. En pocas palabras, hasta donde su historia anterior, es un individuo normal con una reputación y futuro mejor que los de la mayoría.

Sin embargo llega a ser un defraudador. Puede ser simplemente un mediocre hombre de negocios, o que obtiene, o concede, crédito imprudentemente. No siempre se beneficia con el producto de su malversación.

Es frecuente que sea demasiado ambicioso y que maneje un negocio de su propiedad, lo que provoca que se vea forzado a «tomar prestado» de los fondos de la compañía donde trabaja.

Puede suceder que llegue a sentir que se le trata injustamente y que tiene derecho al dinero que está tomando; o bien que el patrón no ejerce una vigilancia sobre sus actividades y la tentación, resulta más grande.

Puede tener deudas que se le acumulen y busque disminuir la presión de los acreedores pagándoles con fondos ajenos.

El defraudador típico tiene a menudo problemas domésticos que lo llevan a gastar más allá de sus medios. Su esposa suele ser derrochadora o inválida. Puede tener hijos enfermizos o una familia ambiciosa, cuyas demandas no alcanzan a satisfacer sus ingresos. Su esposa puede serle infiel, o él ser víctima de una pasión por la otra mujer, lo que le ocasiona que gaste sin medida.

Es frecuente que sea afecto a la embriaguez, al juego o la especulación y, entonces, comete el delito para satisfacer sus vicios o recuperar sus pérdidas. En noventa y nueve veces de cien, está «tomando prestado temporalmente», y se indignaría si alguien le llamara ladrón.

A veces, una urgencia inesperada, creada por la muerte o enfermedad de algún familiar o pérdida financiera, es la causa de cometer su primer pero fatal desfalco. Trata de tomar prestado hasta el próximo día de pago. Después continúa por un período largo confiado que alguna circunstancia fortuita lo saque del apuro. Cuando finalmente, el defraudador típico se encuentra sin esperanza, está más tentado de suicidarse o confesar que de esconderse. Si acaso llega a ocultarse, generalmente lo hace «con otra mujer».

Cuando se le prende, tiene muy poco o nada del dinero o bienes que ha robado.

Tiempos de servicio:

Antes del estudio de «The United States Fidelity & Guaranty», tal vez, ninguna investigación se había hecho que demostrara como

regla general, si la mayoría de los defraudadores tenían poco o mucho tiempo de prestar sus servicios en una empresa. El tiempo medio de servicios resultó de cerca de seis años; para los hombres y para las mujeres de siete. Cincuenta y cuatro por ciento de los empleados tenían diez o más años de servicios, un hombre sirvió casi medio siglo y una mujer 22 años.

Los que huyeron:

Pocos defraudadores se ocultaron, apenas suman el dos por ciento. Veintidós hombres y dos mujeres desaparecieron, antes o en el momento de descubrirse su delito. Y rara vez el empleado pensó en huir, cuando por primera vez tomó el dinero. Aquí es oportuno repetir lo que se ha observado a menudo; que el defraudador rara vez posee, al revelarse su desfalco, dinero del que tomó.

Veamos ahora los casos seleccionados los cuales, como anteriormente apunté, nos dirán si lo aseverado en esta tesis tiene o no base.

He escogido cuatro casos de los cuales los «A, B, C.», se refieren a irregularidades cometidas por empleados deshonestos y el caso «D», por el mismo propietario así:

- CASO A. Irregularidades contra la Hacienda Pública;
- CASO B. Irregularidades contra una empresa bancaria;
- CASO C. Irregularidades contra una empresa particular;
- CASO D. Irregularidades contra el mismo propietario;

CASO A

ANTECEDENTES:

	(J. E. S.)
Reos:	(J. A. F.)
Puesto:	Secretario-Contador.
Ofendido:	La Hacienda Pública.
Delito:	Malversación de caudales públicos.
Suma defraudada:	Q6,318.78.

Al hacerse cargo de la caja de una dependencia del Estado y después de recibir las cuentas con los comprobantes operados y no operados de caja, el nuevo empleado al operar los comprobantes pendientes y poner su caja al día, notó que el saldo de caja no coincidía con el numerario, por lo que puso esta anomalía en conocimiento de su superior, quien inmediatamente pidió fueran auditadas las cuentas. El auditaje referido puso de manifiesto lo siguiente:

Que en una oportunidad, el encargado del manejo de los fondos recibió del Banco de Guatemala, un cheque por valor de Q15,000.00 el cual fue depositado íntegramente en la cuenta de la dependencia en el Banco de Guatemala, pero el encargado en vez de operar dicha cantidad en su libro de caja, operó únicamente la de Q10,000.00. Esta misma irregularidad la repitió varias veces más, dándole ingreso a las diferencias con fechas posteriores a las de cierre de la caja, cuando se determinaba el saldo.

Con fecha 24 de Agosto de 1951, se vio obligado a alterar deliberadamente el saldo de caja en 6,181.05 menos, el que corrigió el 2 de Septiembre de 1951, ingresado a su caja la diferencia de menos. Finalmente el 22 de Noviembre se estableció el saldo correcto de caja en Q49,450.48, mientras que el numerario alcanzó la suma de Q43,131.70, acusando falta de Q6,318.78.

El informe de la Auditoría continúa así:

«De estas irregulares se desprende que la cantidad faltante de la caja fue creciendo de Q5,000.00 hasta Q6,318.78 y que a partir del 29 de Octubre de 1950, se han venido efectuando esas operaciones falsas con el único fin de ocultar la cantidad sustraída de caja. Además, hacemos notar que la diferencia nunca repercutió en los balances de la sección de contabilidad de la C. F. D. R., porque las operaciones de corrección fueron asentadas previamente a la formulación de las pólizas mensuales.

Como dato curioso agrego que la auditoría interna de esta dependencia, era desempeñada por un **profesor**, que no se dio cuenta del hecho hasta que fue descubierto, gracias al empeño del nuevo empleado.

CASO B

ANTECEDENTES:

	(R. M.)
Reos:	(F. O. N.)
	(G. F. N.)
	Pagador.
Puestos:	Receptor.
Ofendido:	Un Banco.
Delito:	Hurto.
	Q140,225.00.

El 30 de Septiembre de 1947, fue descubierto en un Banco por confesión voluntaria, el apoderamiento ilícito de Q140,225.00, por el receptor y el pagador de dicho banco, el cual según declaraciones fueron sustraídos durante los últimos 7 años, habiendo sido la suma inicial de Q2,000.00 entre los tres encartados.

La forma como ocultaron tanto tiempo esta irregularidad, fue al principio haciendo préstamos a dos personas ajenas al banco, los que según declaraciones les cobraban un interés muy alto por los tres o cuatro días que tenían el dinero prestado en su poder, llegando a prestarles entre ambos más de Q25,000.00 c/u., cobrándoles por esta cantidad un 10% de interés mensual y el resto aplazando la fecha de registro de algunas entregas de clientes del banco «Centrifuga».

Realizada la Auditoría por la Superintendencia de bancos, se estableció que el monto desfalcado ascendió a la suma de Q140,225.00.

Estas personas daban como garantía de dichos préstamos «Recibos de Depósitos», con lo cual hacían deudor al banco ante los prestamistas o bien «Cheques sin fondos, girados por cualquiera de los encartados y los cuales se emitían para pagar a una fecha determinada». Cuando por motivo de la deuda acumulada, entre otras cosas, por los intereses tan altos que pagaban a sus prestamistas, se vieron en la necesidad de confesar su delito, no tenían en ese momento en su poder ni un Centavo de lo desfalcado.

Según consta en sus declaraciones, tenían esperanza de que su suerte cambiara, para lo cual compraban números de la Lotería Nacional en grandes cantidades, para ver si sacaban algún premio y así poder reponer lo desfalcado, pero esta esperanza no se realizó.

CASO C

ANTECEDENTES:

	(J. G. M.)
Reos:	(A. C. S.)
	(M. M.)
Puestos:	Contador-Cajero.
Ofendido:	Empresa particular.
Delito:	Estafa.
Cantidad defraudada:	Q552,436.12.

En el año 1955, se presentó ante el juez competente el gerente de cierta empresa industrial, exponiendo que por razones que ignoraba, el Contador-Cajero del establecimiento se había ausentado de su puesto. Ante esta declaración, la Auditoría respectiva determinó establecer el motivo fundamental de la ausencia del empleado, encontrando que eran los siguientes hechos:

A) Fraudes cuyo monto se estableció con exactitud:

1. Los cometidos por medio de maniobras ilícitas en la cuenta de bancos	Q477,403.96
2. Faltantes de Caja General en Dic. 2 de 1955 ..	19,143.78
3. Faltante de Caja Pagadora	9,460.00
Total:	Q506,007.74

B) Fraudes cuyo monto se calculó por métodos estimativos por falta de elementos completos de Juicio:

- | | | |
|---|------------|-------------|
| 4. Irregularidades en el manejo de especies fiscales | Q12,627.03 | |
| 5. Irregularidades en el manejo de timbres para cerveza e impuesto adicional respectivo | 20,311.01 | Q 32,938.04 |

- C) Comisiones e intereses bancarios incurridos por la falta de los fondos desfalcados
- 13,490.34

Total: Q552,436.12

El auditaje descubrió además, que las formas de que se valía el encartado para realizar sus maniobras eran las siguientes:

1. Alterando las constancias de depósitos bancarios con el fin de operar, como tales, sumas mayores que las que en realidad fueran confiadas a dichas instituciones.
 - A. Cantidad expresada en cifras;
 - B. Cantidad expresada en palabras;
 - C. Cantidad expresada por la registradora, esta última ocultando las cifras marcadas por la registradora con un sello matador.
2. La alteración relacionada con las sumas obtenidas en reposición de cheques depositados en los bancos y rechazados por ellos por carencia de fondos y otros motivos, la efectuaba así:
 - A. Al obtener de la caja o del cliente, en efectivo la suma destinada a la reposición del cheque la hacía suya o lo que es lo mismo, la enviaba al banco como *entrega nueva*.

3. Al tratar con el cliente respectivo, y con el pretexto de «evitarle vergüenzas de que la gerencia se enterara del cheque devuelto», lograba obtener en reposición cheques extendidos «Al portador» o en su propio nombre, y estos cheques los cobraba en efectivo para emplear el producto en la forma que más convenía a sus propósitos; cuando el cliente extendía nuevo cheque «en reposición» a nombre de la empresa, lo depositaba en la cuenta bancaria de la empresa como entrega común y corriente, lo que equivalía a operar egresos ficticios en su Caja General, ya que el valor de ese segundo cheque o pago en reposición nunca había sido ingresado en ella.
4. El repetido atraso de la operación de entregas hechas efectivamente a los bancos «Centrifuga».
5. Omisión total de operaciones por entregas efectivas a los bancos.
6. Consignaciones de abonos arbitrarios a «Bancos» en la Caja General, simulando la emisión o cobro de cheques inexistentes o nulos.
7. Omisión de abonos a «Bancos» por cheques de la empresa efectivamente librados y cobrados.
8. Suma forzada en la Caja General de entregas a Bancos.
9. Malos pases de los totales de arrastre (Van y Vienen).
10. Poner arbitrariamente malas cuentas del Balance en lo que se refiere a las cuentas de «bancos» y «Materiales» y «Deudores Varios».
11. Operar con el pretexto de compras de materiales el valor de depósitos efectuados en los bancos.

Todo esto se debió naturalmente a un estado de desorden tal y principalmente a la falta de una Auditoría Externa, ya que no obstante existir una auditoría interna, parece, según se desprende del juicio, que *esta nunca llenó las funciones de tal*, con lo cual se explica, el por qué nunca repararon en los manchones de tinta, en apariencia volcada casualmente en los informes del banco, números intercalados, etc.

El enrolado de tan grandioso desfalco huyó, pero fue capturado en una ciudad europea en 1956, y según declaraciones y carta que obran en autos se desprende que el acusado era una persona que en una oportunidad había salvado a la empresa de una gran crisis, por lo que gozaba de toda confianza de los accionistas. Cuando lo tomaron prisionero no se le encontró ni un centavo de lo sustraído.

Para terminar apuntaré que la estafa cometida por el reo es, sin lugar a dudas, la más fuerte que registran los anales del crimen en el país.

CASO D

ANTECEDENTES:

Reos:	(A. S. R.) (L. C. L.)
Ofendido:	Empresa comercial por su propietario.
Delito:	Estafa.
Cantidad estafada:	Q137,326.67

El 8 de Junio de 1952, se presentó ante los tribunales de Justicia, el propietario de conocida empresa comercial a denunciar que el encargado del manejo de efectivo y de las cuentas bancarias, había extraído ilícitamente dos libros de agenda conteniendo las operaciones bancarias 1951/52, por lo que suponía que se escondía algún fraude.

Con fecha 10 de Junio del mismo año, el acusado reacusó a su patrono, de que conjuntamente con otros empleados de banco habían estafado a uno de los bancos con quien tenía cuenta de depósitos a la vista, la cuantiosa cantidad de 137,326.67.

La Auditoría de las cuentas bancarias dio como resultado el siguiente estado de cosas:

El propietario tenía Q17,308.12 como depósitos en el banco "C" y Q11,500.00 en el banco "A" e "T", con los cuales ascendían en total a Q28,800.00 girando el propietario hasta la suma de Q166,134.50, teniendo la diferencia entre ambos totales descubiertos en los bancos.

Forma como efectuaba las operaciones dolosas: El propietario de la firma, abrió cuentas bancarias a nombre de dos personas, una su familiar y la otra un empleado de confianza, hecho lo cual diariamente hacía depósitos en el banco defraudado o sea el banco "C", a cuenta del señor «A. S. B.» y de doña «G. L.», y a propio nombre, los hacían con cheques contra el banco "A" y el banco "I" y rara vez en efectivo, y el saldo que daba la cuenta del banco "C", era depositado a su vez en el banco "I" y banco "A", así cuando se hiciera el cambio de cheques o compensación entre los bancos, estos se encontrarían con depósitos suficientes en las respectivas instituciones.

Esta operación se repetía diariamente, contando siempre con las respectivas cuentas del banco "C", habiendo siempre un saldo a favor de los titulares de dichas sumas provenientes del depósito que en cheques se había hecho el día anterior, y el cual se cubría con otro hecho anteriormente con dicho saldo y los demás bancos. La misma operación se hacía en los bancos "I" y "A", en los cuales por una parte depositaba el efectivo recogido del banco "C" y a la vez cheques contra el propio banco "C". El banco "A" exigía siempre que los cheques que se depositaban en dicho banco a cargo del banco "C" fueran previamente certificados, lo cual se hacía efectivamente en el banco "C", no así el banco "C" que no exigía la Certificación de cheque alguno.

Los saldos en efectivo que diariamente se sacaban del banco "C", eran entregados al propietario quien se encargaba de distribuirlos a los diferentes bancos.

Naturalmente que esto lo podía hacer mediante la ayuda que le proporcionaban empleados del banco estafado y por el mal control interno del mismo, como veremos más adelante.

El informe que dio la superintendencia de bancos con relación a este hecho, fue el siguiente:

Movimiento circular fraudulento: Nombre técnico, es el conocido con el nombre «Kiting»; cuya traducción más apropiada al español es «Negociar cheques o pagarés sin valor». La mecánica del procedimiento la ilustramos con el siguiente caso: usando para el efecto tres bancos que llamaremos «A», «B» y «C», en los cuales una persona o grupo de personas en complicidad tienen cuentas de depósitos monetarios con los tres bancos mencionados simultáneamente, operando así: Uno de ellos gira un cheque sobre el banco «A», por una cantidad superior al saldo a su favor en su cuenta de depósito, automáticamente éste gira otro cheque contra el banco «B», para depositarlo como entrega hecha en el banco «A» para cubrir el sobregiro. A su vez el sobregiro, resultante del envío del segundo cheque contra el banco «B», es cubierto por entrega de un tercer cheque girado contra el banco «C». Este ciclo se repite en forma ininterrumpida hasta que esta operación ilegal es descubierta.

El tiempo empleado por la «Cámara de Compensación» y por los bancos en el intercambio de operación y de los cheques, le da al depositante tiempo suficiente para arreglar sus cuentas antes de que se determine su sobregiro. Mientras dura ese ciclo de operación, el depositante está usando fondos bancarios fraudulentamente, sin pagar intereses. El tiempo necesario para la compensación de los cheques, tiene que ser cuidadosamente calculado por él, o los depositantes, a efecto de que el banco no pueda percatarse de esta circunstancia, y así realizar los depósitos oportunamente. Si no fuera por el elemento tiempo, no podrían los depositantes llevar a cabo estas operaciones.

En la mayor parte de los casos, la cuenta del depositante en determinados bancos, muestra una gran actividad de entregar cheques por cantidades fuertes, que no corresponden con el saldo mantenido en la cuenta, que muchas veces es insignificante, «se hace notar que este procedimiento puede ser descubierto si la Auditoría Interna del Banco, descubre las irregularidades entre los depósitos, cheques y saldos de las cuentas, al revisar las tarjetas de depósitos».

El mismo informe deduce las siguientes responsabilidades personales de los empleados del banco:

Cajero General, Encargado de depósitos monetarios, Auxiliar de Auditoría, Auxiliar de Auditoría Interna, Receptor-pagador, encargado de cuentas la Directiva, Presidencia y Auditoría Interna, estas últimas y en opinión de los auditores que la practicaron en parte son responsables porque era de su conocimiento desde varios años antes de la consumación de este fraude, la deficiencia del control interno así como que el personal de las secciones de auditoría, contabilidad y caja eran impreparados, habiendo dado lugar esos hechos a que se le llamara la atención por parte de la Superintendencia de Bancos, que fueran atendidas dichas secciones.

Estos manejos se realizaron por más de dos años, y fue imposible descubrirla porque el banco "C", no usó el principio generalmente aceptado de la «Reserva usual de cobro», así como que el procedimiento de Auditoría seguido en la verificación de los depósitos monetarios por parte de la auditoría interna fue a nuestro juicio deficiente, toda vez que se permitió que interviniera en tal comprobación a los empleados encargados del manejo de las cuentas de depósitos.

Al Auditar la contabilidad de la empresa «C. R.», se determinó lo siguiente:

La situación de la empresa era precaria, porque al determinar e incluir dentro de la contabilidad los sobregiros establecidos, solamente en la cuenta del propietario y que ascendían Q47,347.13, se producía un déficit de Q17,161.22 y un estado financiero indicativo de quiebra y al incluir los de la señora «G. L.» y el señor «A. S. B.», los que ascienden a Q32,279.80 y 28,159.15, respectivamente, asciende a Q77,600.17 el déficit, por tal motivo opinó el auditor, que cinco meses antes de la revelación de este hecho o sea el 31 de octubre de 1951, el negocio «C. R.» del señor «L. C. L.», se encontraba en estado de quiebra, no obstante que en esa misma fecha los libros de contabilidad, acusaban solvencia, aunque por margen muy escaso.

BIBLIOGRAFIA

Código Penal.

Constitución y Códigos de la República de Guatemala.

Hermán Abel Pessagno: «Los Fraudes al Comercio y a la Industria». Editorial Ideas, Victoria 1,208, Buenos Aires.

J. Gómez Morfin: «El Control Interno en los negocios», del Fondo de Cultura Económico.

Dr. Francisco Cholvis: «Los Fraudes del Personal», Editorial Promoteo, Buenos Aires.

Dr. Ernesto G. Jenny: «Los Fraudes en Contabilidad», Cía. Editorial Continental, S. A., México, D. F.

Holmes: «Auditoría, Principios y Procedimientos», Unión Tipográfica, Editorial Hispano-Americano, México.

Gaceta de los Tribunales: «Publicación del Organismo Judicial de la República de Guatemala.

Revista de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 1948.

Archivo de La Corte Suprema de Justicia.

Juicios que se ventilan en los Juzgados 1o. y 5o. de Primera Instancia.

INDICE

CAPITULO I

1.—INTRODUCCION:

2.—CONCEPTOS Y ASPECTOS LEGALES DEL FRAUDE:

- A) Fraude Definición.
- B) Consideraciones legales diversas.
 - a) Delito.
 - b) Falsificación de documentos Públicos, Privados o de comercio.

4.—GENERALIDADES DE LOS FRAUDES:

5.—MOTIVOS DE LAS INFRACCIONES INTENCIONADAS DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD REGULAR:

- A) Manejo de empleados infieles.
- B) Manejos ilícitos de los propietarios.

7.—MEDIOS PREVENTIVOS CONTRA LOS FRAUDES CONTABLES:

- A) Control Automático.
- B) Claridad.
- C) Inspecciones rontínuas por Auditores Externos.

9.—DONDE Y COMO TIENEN LUGAR LAS FALSIFICACIONES EN CONTABILIDAD:

- A) Errores Formales.
- B) Errores Materiales.

11.—OBJETO Y FORMA DE LOS FRAUDES DEL PERSONAL:

- A) Finalidades de estas maniobras dolosas.
 - a) Fraudes que se cometen con los ingresos de fondos.
 - b) Maniobras dolosas urdidas con los egresos de dinero.
 - c) Substracción de fondos.
- B) Fraudes del personal según su forma.
 - a) Fraudes por omisión.
 - b) Fraudes por comisión.
- C) Fraudes que se cometen con los comprobantes de contabilidad.
 - a) Utilización de comprobantes ya empleados con anterioridad.
 - b) Comprobantes falsos.
 - c) Adulteración de comprobantes.
 - d) Falsificación de firmas.
 - e) Destrucción o pérdidas de comprobantes.
 - f) Comprobantes con inscripciones deliberadamente erróneas.

13.—FRAUDES QUE SE URDEN CON LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD PRINCIPALES Y AUXILIARES:

- A) Pérdida o destrucción de fichas.
- B) Errores en los importes, sumas y pases.
- C) Raspaduras para rehacer los registros.

14.—ASIENTOS FALSOS:

- A) Asientos confusos.
- B) Contra asientos falsos.
- C) Cargos o abonós a cuentas indebidamente utilizadas.

15.—IRREGULARIDADES QUE SE COMETEN CON LOS CHEQUES:

- A) Cheques recibidos.
- B) Cheques emitidos por la empresa.

- C) Cheques al portador.
- D) Cheques anulados ficticiamente.
- E) Cheques sin fondos.

16.—SIMPLE SUBSTRACCION DE BIENES:

- A) Substracción de efectivo.

CAPITULO II

18.—CONTROL DE CAJA:

- A) Bases fundamentales para el control de caja.

22.—FRAUDES QUE PUEDEN COMETERSE CON LOS INGRESOS DE FONDOS:

- A) Ventas al contado cuyos importes son retenidos inescrupulosamente.
- B) Ocultación y falseamiento de recibos.
- C) Ingresos de ventas a término no contabilizadas.
- D) Apropiación de pagos efectuados por deudas que se cancelan posteriormente como incobrables.
- E) Ingresos correspondientes a deudas contabilizadas como incobrables con anterioridad.
- G) Notas de Crédito falsas a favor de ciertos deudores, emitidas para justificar el retiro de fondos.
- H) Pago de los deudores retenidos dolosamente pero que se acreditan en sus cuentas individuales.
- I) Pagarés falsos presentados para encubrir el retiro de fondos.
- J) Postergación y substitución de ingresos.
- K) Documentos cancelados que figuran como si se hallaran en cartera, descontados o al cobro.
- L) Pagos de créditos en mensualidades apropiados con fraude.
- M) Fondos recibidos por correo y apropiados dolosamente.

- N) Descuentos falsos.
- O) Sumas a máquina fraudulentas.

38.—ASPECTOS BASICOS DEL CONTROL DE LOS EGRESOS DE CAJA:

42.—FRAUDES QUE SE COMETEN CON LOS EGRESOS DE FONDOS:

- A) Pago de compras falsas.
- B) Notas de créditos de los proveedores no contabilizadas.
- C) Descuentos de Caja a favor de la empresa retenidos onerosamente.
- D) Canje de cheques emitidos por la empresa.
- E) Cheques anulados ficticiamente.
- F) Depósitos falsos.
- G) Cargos de la explotación ficticias.
- H) Sueldos y jornales abonados fraudulentamente.
- I) Comisiones falsas.
- J) Gastos pagados dos veces.
- K) Gastos rendidos con dolo.
- L) Cheques para reposición de fondos de "caja chica", por un importe ficticio.
- M) Irregularidades cometidas con los importes, sumas y pases del libro "Caja".

55.—SUBSTRACCION DE FONDOS:

- A) Vales falsos.
- B) Cheques sin fondos.
- C) Depósitos incompletos.
- D) Depósitos completados dolosamente.
- E) Registros falsos.

58.—CONCLUSIONES:

59.—APENDICE:

72.—BIOGRAFIA.