

NOTA TÉCNICA 1

CASOS DE CONTROL INTERNO DE LAS ASOCIACIONES SOLIDARISTAS

Iniciamos una nueva fase de capacitación solidarista, con la exposición de una serie de eventos que han sucedido en este tipo de entidades debido a deficiencias administrativas y de control interno, y que han redundado en perjuicios económicos por fraudes y otros hechos dolorosos perpetrados por directivos o personal de la administración.

Consideramos que estos comentarios tienen un valor educativo y sirven como mecanismo de prevención, para que cada entidad revise su funcionamiento y corrija o mejore los mecanismos defensivos para evitar que sucedan casos similares en ella.

CASO No. 1 PRESTAMOS INEXISTENTES

En una asociación solidarista se descubrió que uno de los miembros del directorio, se había apropiado indebidamente de cierta cantidad de fondos de la entidad mediante el giro de cheques a supuestos asociados solicitantes de crédito.

El estudio de auditoría determinó que para cometer el hecho se creaba un expediente de crédito para el supuesto asociado, hasta culminar con la emisión del cheque respectivo, que era tomado por la persona autora del fraude.

El registro auxiliar de préstamos conciliaba perfectamente con el saldo de la cuenta mayor, ya que se le abría la tarjeta al supuesto deudor, quien no se daba cuenta de lo que pasaba porque no se le deducía de planilla el importe de la cuota de repago de la deuda, aunque en apariencia hacía abonos mensuales fuera de planilla, que realmente eran pagados por la otra persona.

Este fraude se detectó cuando se le envió a rebajar una cuota de préstamo a un asociado que nunca había solicitado préstamos, quien al notar que de su salario mensual se le había deducido cierta suma por este concepto, fue a las oficinas a pedir explicaciones sobre lo sucedido.

Ahí mismo se le mostró el expediente abierto a su nombre junto con la copia del cheque girado, supuestamente recibido y cambiado por él, e inmediatamente se determinó que todo el expediente era falso.

En la investigación posterior se determinó la magnitud del perjuicio económico, y las fallas de control interno que fueron aprovechadas para incurrir en el delito, las cuales se corrigieron de inmediato para evitar la repetición de similares anomalías.

En lo que concierne a las entidades que dichosamente no han tenido que afrontar un evento de esta naturaleza, y dejando de lado el dicho aquel de que “Nadie escarmienta por cabeza ajena”, cada uno de estos comentarios tienen como propósito poner en guardia al movimiento solidarista del país, para que tomen las medidas pertinentes en resguardo del patrimonio de los asociados.

Este tipo de casos se pueden evitar con varias medidas de control interno de fácil implantación en cualquier entidad solidarista, sin importar su tamaño y estructura administrativa.

A.-Envío de estados de cuenta periódicos.

Al menos cada trimestre se le debe enviar un estado de cuenta a cada asociado, en el que conste el monto acumulado del ahorro y el aporte, junto con el saldo de sus adeudos.

Cada estado de cuenta debe ser confrontado contra el tarjetero auxiliar, por el fiscal de la asociación o un delegado suyo, quien debe constatar que cada afiliado reciba su respectivo documento y pueda presentarles sus dudas directamente a él, para posibilitar la detección de eventuales anomalías o errores.

B.-Crear un Comité de Créditos

La existencia de un Comité encargado de resolver sobre los créditos, y sin cuya participación se imposibilite emitir un cheque por ese concepto, desestima la opinión de crear expedientes falsos con fines fraudulentos.

Cuando haya un sistema de créditos automáticos hasta por un determinado porcentaje del ahorro acumulado del asociado, siempre es conveniente que cada operación vaga refrendada por los miembros de este Comité.

C.-Todas las cuotas deben deducirse del salario.

Excepto en el caso de los exasociados, el repago de todo tipo de créditos debe hacerse por deducción de planilla, con lo cual se evita el manejo de efectivo y se sabe de inmediato cuáles créditos no se están deduciendo y las razones de tal situación.

El caso de los préstamos cuya cuota no se está reduciendo por planilla debe informarse a Junta Directiva, para que conozca del asunto y tome las medidas pertinentes después de investigar la causa de la falta de deducción.

D.-En el manejo de toda operación deben participar dos o más personas.

Con lo anterior se posibilita la segregación de labores, de modo que una sola persona no tenga bajo su control el manejo completo de una operación.

Específicamente en el caso de los préstamos, debe evitarse que una misma persona revise y apruebe un crédito, luego haga, firme y entregue el cheque al supuesto asociado.

Los cheques deben ser entregados por una persona distinta de quienes los firman, después de completar los trámites usuales.

La conciliación del tarjetero auxiliar de préstamos contra la cuenta de mayor debe hacerla una persona distinta de quien lo maneja, y de preferencia debe revisarla el fiscal o su delegado.

A principios de mes, debe revisarse que todas las operaciones crediticias del mes trasanterior sean reportadas a planilla y estén en proceso de deducción de sueldo.

Este control puede hacerse directamente del libro de Bancos, en donde se anotan todos los cheques emitidos mensualmente y estar a cargo de alguno de los miembros del Comité de Créditos.

Lic. Milton Arias C.

