

SIN CONFIANZA NO HAY FRAUDE

NOTI 336 – Junio de 2023



Imagen tomada de:

<https://espanol.apolo.app/diferencia-secretaria-recepcionista/>

Juan y Pedro son dos exitosos profesionales de la salud. Para facilitar su labor y poder dedicarse de lleno a atender a sus clientes, decidieron arrendar un local, contratar a una secretaria administrativa y delegarle todas las tediosas funciones relacionadas con el manejo de un negocio, tales como asignar las citas, facturar, cobrar, pagar a proveedores, y los mil etcéteras que deben afrontar quienes realizan negocios.

Para hacer más eficiente su labor, compraron un software que permitía registrar todas las operaciones y reportarlas a la contabilidad. Con esta herramienta, comenzaron su nueva etapa laboral.

Cada mes, la asistente presentaba estados financieros a los dos profesionales, quienes, faltos de tiempo y de conocimientos contables, daban una mirada ligera a los resultados y a las cifras, sin entender mucho y sin muchas ganas de preguntar o de aclarar los conceptos. Como aparentemente todo andaba bien; y como ellos mismos estaban bastante ocupados atendiendo pacientes, consideraban que las cifras reflejaban su cantidad de trabajo. Además, la persona encargada era de la total confianza de ambos, ya que venía referenciada por unos amigos que la habían recomendado como una persona eficiente, honesta y confiable.

La realidad era otra. La secretaria, aprovechando el desconocimiento de sus jefes; y la confianza depositada en ella ciegamente, comenzó a hablar con los proveedores, pidiendo plazos y ofreciendo pagar en efectivo, de tal manera que no se tuvieron que elaborar facturas oficiales de los pagos. Al mismo tiempo, cada que un cliente pagaba de contado, ella lo registraba como si fuera a crédito, procediendo a apropiarse del dinero recibido. A algunos de los proveedores de insumos, y al arrendatario del local que ocupaban, les dejó de pagar. De esta manera podía mantener un flujo de caja más o menos normal, ya que la mayor parte de los ingresos recibidos en efectivo eran hurtados.

La confianza es un requisito para trabajar con otra persona, pero no es una estrategia de administración de riesgos.



Imagen de:

<https://www.emprendedores.es/gestion/como-hacer-plan-compras-proveedores/>

Al poco tiempo comenzaron a verse los efectos de tal proceder, cuando los socios ya no pudieron cobrar sus salarios. Al preguntársele a la secretaria, ésta siempre los tranquilizaba diciéndoles que se trataba de un problema temporal de liquidez, debido a la dificultad de cobrar a los clientes; pero que, si miraban el rubro de cuentas por cobrar en el balance, al final del período habría utilidades para repartir.

El fin de estas excusas, y de la empresa y de la tranquilidad de los socios, llegó cuando los acreedores hicieron fila ante su puerta y ante los juzgados, reclamando el pago de las deudas acumuladas de arriendo, servicios públicos, impuestos, anticipos a trabajos profesionales y demás, que coincidió con la misteriosa desaparición de la secretaria, de quien no se ha vuelto a tener noticias.

Esta situación, que lamentablemente no tiene nada de ficticia, se repite con demasiada frecuencia en nuestro medio. Los profesionales de cualquier disciplina, incluso de las financieras y contables, depositan ingenuamente su confianza en otra persona de la que poco o nada conocen, asumiendo equivocadamente que nada podrá dañarlos si entregan el manejo de sus negocios a otra persona. Este es un error que siempre resulta costoso.

Para reducir el riesgo de ser víctima de este tipo de fraude, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones puntuales:

- **Revise muy bien las referencias de la persona que vaya a contratar.** No se conforme con saber que viene recomendada por un amigo o un familiar. Siempre haga las comprobaciones que lo dejen tranquilo de estar contando con una persona honesta y sin antecedentes.
- **Entienda su negocio.** Ser un buen profesional no significa ser un buen comerciante o un buen empresario. Las universidades no incluyen en sus programas de formación profesional materias que realmente preparen al estudiante para ser un buen hombre de negocios. Si bien el énfasis debe hacerse en las materias de su profesión, el éxito o el fracaso de ese nuevo profesional pueden depender



Imagen tomada de:

<https://ayudaleyprotecciondatos.es/2021/07/05/referencias-laborales/>

Por: Alejandro Morales, Gerente General
ASR S.A.S.

Medellín, Colombia

+573103923352 - 3233453366

asr@asr.com.co

<http://www.asr.com.co/>

enteramente del desarrollo de habilidades de gestión, especialmente en esta época de emprendimiento.

- **Verifique.** Es necesario pedir cuentas de forma periódica, asegurándose de entender realmente la situación financiera. Pregunte hasta estar satisfecho con las respuestas.

- **No acepte tratos o negocios por debajo de la mesa.** En el caso comentado, la secretaria les había dicho a los socios que, una buena forma de ahorrar en impuestos era haciendo contratos y pagos "por debajo". De esa manera, les hizo creer que el contrato de arrendamiento y los pagos de algunos proveedores de insumos se deberían hacer en efectivo y sin recibir facturas oficiales, lo cual facilitó la manipulación de los ingresos y pagos por parte de la secretaria, con las consecuencias anotadas.

- **Esté siempre atento a los cambios de comportamiento de sus empleados.** La boyante situación económica de la secretaria era evidente, pero ellos no lo notaron o no lo quisieron notar.

Por último, recuerde: "LA CONFIANZA ES UN REQUISITO PARA TRABAJAR CON OTRA PERSONA, PERO NO ES UNA ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS".

asr@asr.com.co