



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PORTADA
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-CPA**

**TEMA
LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE ORIGEN OPERACIONALES, Y SU
INCIDENCIA EN EL FLUJO DE EFECTIVO.**

**TUTOR
MCA.CPA. DAVID REYES ANDRADE**

**AUTORES
LUIS ENRIQUE FUENTES ALVARADO
DIEGO ANDRÉS VARGAS LUZÓN**

GUAYAQUIL

2018

REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO Y SUBTÍTULO:

Las entradas y salidas de origen operacionales, y su incidencia en el Flujo de Efectivo.

AUTOR/ES:

Fuentes Alvarado Luis Enrique
Vargas Luzón Diego Andrés

REVISORES O TUTORES:

MCA.CPA. David Reyes Andrade

INSTITUCIÓN:

**Universidad Laica Vicente
Rocafuerte de Guayaquil**

Grado obtenido:

Título obtenido en mayúsculas y minúsculas

FACULTAD:

ADMINISTRACIÓN

CARRERA:

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FECHA DE PUBLICACIÓN:

2018

N. DE PAGS:

127

ÁREAS TEMÁTICAS: Educación Comercial y Administración

PALABRAS CLAVE:

Inversión, Estados Financieros, Liquidez, Préstamos y Finanzas

RESUMEN:

El proyecto de investigación se basó en explicar la situación actual que tiene la empresa COGASOIL S.A. con relación al manejo de los recursos, para tal efecto se tomó en consideración la participación del investigador que tuvo la oportunidad de observar la situación y proponer la mejora en la operativa que actualmente tiene la empresa en el registro de las entradas y salidas de recursos.

**N. DE REGISTRO (en base de
datos):**

N. DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono:	E-mail:
Fuentes Alvarado Luis Fuentes	0984812010	luisfuentes1989@hotmail.es
Vargas Luzón Diego Andrés	0939941889	gasvar_18_5_@hotmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	<p>PhD. MGS. Rafael Iturralde Solórzano. DECANO Teléfono: 2596500 EXT. 201 DECANATO E-mail: riturraldes@ulvr.edu.ec</p> <p>MGS. Abg. Byron Gorky López Carriel Director de carrera de Contabilidad y Auditoría Teléfono: 2596500 EXT. 271 E-mail: blopezc@ulvr.edu.ec</p>	

CERTIFICADO DE SIMILITUDES

URKUND

Urkund Analysis Result

Analysed Document: Diego Vargas.docx (D39927107)
Submitted: 6/6/2018 1:41:00 AM
Submitted By: dreyesa@ulvr.edu.ec
Significance: 3 %

Sources included in the report:

TESIS 1 FEB FINAL.docx (D25526420)
TESIS ALEJANDRO.docx (D11236007)
PROYECTO MODULO II.pdf (D11320971)
<https://www.contabilidadtk.es/el-estado-de-flujos-de-efectivo.html>
<http://www.educaconta.com/2014/10/flujo-de-efectivo-segun-niif-para-pymes.html>
<https://www.1and1.es/digitalguide/pymes/contabilidad/estado-de-flujos-de-efectivo-la-salud-de-tu-negocio/>

Instances where selected sources appear:

13

Firma: 

MCA.CPA. ~~DAVID~~ REYES ANDRAE C.I. # C.I. 0911296382

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

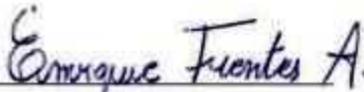
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Los/as estudiantes/egresados/as LUIS ENRIQUE FUENTES ALVARADO Y DIEGO ANDRÉS VARGAS LUZÓN, declaro (amos) bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación, corresponde totalmente a los/as suscritos/as y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos nuestros derechos patrimoniales y de titularidad a la UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, según lo establece la normativa vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE ORIGEN OPERACIONALES, Y SU INCIDENCIA EN EL FLUJO DE EFECTIVO.

Autor(es)

Firma: 
LUIS ENRIQUE FUENTES ALVARADO
C.I. 0919353698

Firma: 
DIEGO ANDRÉS VARGAS LUZÓN
C.I. 0929068682

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor(a) del Proyecto de LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE ORIGEN OPERACIONALES, Y SU INCIDENCIA EN EL FLUJO DE EFECTIVO., designado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad LAICA VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: "LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE ORIGEN OPERACIONALES, Y SU INCIDENCIA EN EL FLUJO DE EFECTIVO.", presentado por los estudiantes DIEGO ANDRÉS VARGAS LUZÓN Y LUIS ENRIQUE ALVARADO FUENTES como requisito previo, para optar al Título INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-CPA, encontrándose apto para su sustentación.

Firma:  _____

MCA.CPA. DAVID REYES ANDRADE

C.I. 0911296382

AGRADECIMIENTO

En este trabajo de tesis me gustaría agradecerle a Dios en primera instancia por guiarme a lo largo mi vida y darme la sabiduría para lograr vencer diferentes tipos de adversidades y así poder cumplir mis metas profesionales y personales.

Agradecer siempre a mi madre, hijo, hermanos y mi esposa por su paciencia y comprensión que de cierta forma sacrifiqué tiempos valiosos y tuve que ausentarme para poder culminar mi trabajo de tesis y mi carrera en general.

A mi Alma mater la universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil por haberme dado la oportunidad de prepararme como un profesional.

A mi tutor de tesis M.Ca. CPA. David Reyes Andrade mi infinito agradecimiento por brindarme sus conocimientos, así como por su guía durante todo este proceso.

Diego Andrés Vargas Luzón.

DEDICATORIA

A Dios por brindarme una vida llena de salud y así poder culminar con esta etapa profesional muy importante para mí.

A mi madre por su lucha constante para que nunca nos hagan falta los estudios, por servirme de gran ejemplo y ser mi apoyo incondicional en la vida.

A mis hermanos por brindarme su ayuda en momentos claves, tenerme paciencia en momentos difíciles.

A mi tutor de tesis por estar siempre pendiente, por su gran apoyo y guía en este trabajo, por compartirme en gran medida de conocimientos relevantes para mi vida profesional.

A mi hijo, el regalo más valioso que me ha dado la vida, el motivo de mi existencia y el porqué de mi lucha constante en esta vida.

A todos mis amigos y familiares que de cierta forma estuvieron en mis victorias y derrotas.

Diego Andrés Vargas Luzón.

AGRADECIMIENTO

Mis agradecimientos por haber llegado a este punto en una de mis metas personales y profesionales son:

Para Dios ya que sin su gran misericordia no estaría donde estoy.

A mis Abuelos Sr. José Petrolino Alvarado Rojas (+) y Sra. Marina Teresa Álvarez German (+) quienes siempre serán mi ejemplo de perseverancia y amor.

A mi Madre Nelly Alvarado Álvarez quien ha sido y será mi motor en todo lo que me proponga lograr en mi vida.

A mis tías, hermanas de mi Sra. Madre quienes fueron un pilar fundamental desde mi niñez hasta hoy y principalmente agradecido con mi tía Martha Elizabeth Alvarado Álvarez quien más que mi tía ha sido como una madre para mí y quien me acompañó en esas noches que llegaba tarde de la universidad esperándome y preguntándome como me había ido.

A mi hermana Roxana Gallo por su apoyo en momentos claves.

A todos esos amigos, familiares y personas que me consideran por haberme dado aliento y alegrarse sinceramente de este logro.

Luis Enrique Fuentes Alvarado.

DEDICATORIA

A Dios por brindarme una vida llena de salud y así poder culminar con esta etapa profesional muy importante para mí.

A mi madre por su lucha para permanecer a mi lado a pesar de las circunstancias de la vida y ser mi apoyo incondicional.

A mis abuelos que en paz descansen por ser un motivo muy fuerte para nunca desmayar y lograr cumplir este sueño que tanto esperaban que cumpla.

A todas aquellas personas que a pesar de no tener un padre o una madre se esfuerzan y logran cosas realmente valiosas con la ayuda de Dios.

A todos mis amigos y familiares que de cierta forma siempre estuvieron ahí dándome ánimos compartiendo lagrimas tanto de tristezas como de alegría.

A mi hermana por brindarme su ayuda en momentos claves, y darse un lugar entre ser madre, esposa y nunca desampararme como hermana.

Luis Enrique Fuentes Alvarado.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	I
ÍNDICE GENERAL.....	xi
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS	xv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.1 Tema de investigación.....	3
1.2 Planteamiento del Problema.....	3
1.3 Formulación del Problema	7
1.4 Sistematización del Problema	7
1.5 Justificación de la Investigación	8
1.6. Objetivo de la Investigación.....	9
1.6.1 Objetivo General	9
1.6.2. Objetivos específicos	9
1.7 Delimitación de la Investigación.....	9
1.8. Idea a Defender	10
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO	11
2.1 Antecedentes	11
2.2 Marco teórico referencial	13
2.2.1 Flujo de efectivo	15
2.2.2. Tipos de estado de flujo de efectivo	20
2.2.3. Propósito del estado de flujo de efectivo	21
2.2.4. Métodos para elaborar el flujo de efectivo	22
2.2.5. Administración financiera	25
2.2.6. Depósitos bancarios de dinero	28
2.2.7. Planeación financiera	29
2.2.8. Planeación a largo plazo	32
2.2.9. Clasificación de estados financieros	33
2.2.10. Ciclo de conversión de efectivo	36

2.2.11. Procesos internos integrados	38
2.2.12. Manual de procesos	39
2.2.13. Razones financieras	42
2.3 Marco Conceptual	45
2.3.1. Cumplimiento	45
2.3.2. Control Interno	45
2.3.3. Procesamiento de información	45
2.3.4. Efectivo	46
2.3.5. Equivalentes de efectivo	46
2.3.6. Actividades de operación	46
2.3.7. Actividades de inversión	47
2.3.8. Actividades de financiación	47
2.3.9. Método	47
2.3.10. Procedimiento	48
2.3.11. Diagrama de flujos	48
2.3.12. Riesgo	48
2.3.13. Servicio Financiero	49
2.3.14. Instituciones financieras	49
2.4. Marco legal	50
2.4.1. NIC 7: Estado de flujos de efectivo	50
2.4.2. Norma Internacional de Contabilidad n° 1	51
CAPÍTULO III	54
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	54
3.1. Método de Investigación	54
3.1.1. Tipo de Investigación	54
3.1.2. Técnicas de recolección de datos	55
3.1.3. Enfoque de la Investigación	55
3.2. Población y Muestra	56
3.3. Análisis de los Resultados	57
3.3.1. Recolección de datos por medio de encuesta	57
3.3.2. Recolección de datos por medio de entrevistas	65
3.3.3. Resultados de la Investigación documental	72
3.4. Situación actual en el manejo de flujo de efectivo	79
3.4.1. Situación actual en la recaudación de flujos	80

3.4.2. Evaluación en el uso de efectivo	84
3.4.3. Análisis del proceso de entradas y salidas en el flujo de efectivo.....	87
CAPÍTULO IV	97
INFORME FINAL o PROPUESTA	97
4.1. Tema de investigación.....	97
4.2 Resumen de la investigación	97
4.3. Hallazgos encontrados.....	98
4.4 Actividades Realizadas	100
Elaborado por: Vargas Luzón, Diego Andrés; Fuentes Alvarado Luis Enrique	101
4.5 Objetivos logrados	102
4.6. Documentos que soportan la investigación.....	102
4.7 Conclusiones	103
4.8 Recomendaciones.....	105
BIBLIOGRAFÍA	106
ANEXOS	108
Anexo 1 Plan de cuentas	108
Anexo 2 Guías de observación del personal administrativo.	111
Elaborado por: Vargas Luzón, Diego Andrés; Fuentes Alvarado Luis Enrique	111
Anexo 3 Guías de observación del personal operativo.	112
Elaborado por: Vargas Luzón, Diego Andrés; Fuentes Alvarado Luis Enrique	112

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Esquema del estado de flujo de efectivo.....	19
Tabla 2. Población y Muestra.....	57
Tabla 3.Estado Financiero del efectivo y equivalente del efectivo.	78
Tabla 4. Ficha de Observación de Registros y Evidencias	79
Tabla 5. Descripción de puestos del personal COGASOIL S.A.	80
Tabla 6. Registros contables de Ingresos de dinero.....	82
Tabla 7. Registro contable de comprobante de egresos	86
Tabla 8. Conciliación a Diciembre 2017.....	88
Tabla 9. Análisis Estados Financieros Corporativos	92
Tabla 10. Análisis Estado Financieros del Grupo activo	93
Tabla 11. Análisis Financieros del Grupo de pasivo y patrimonio.....	94
Tabla 12. Variación Porcentual de los Estados Financiero.....	95
Tabla 13. Cantidad de personas que se encuestó y entrevistó.....	101

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Árbol del problema Elaborado	5
Figura 2. Mejora para el manual de entrega y/o recepción de dinero	17
Figura 3. Protocolo para recaudación y entrega de dinero.	24
Figura 4. Soportes en la recepción y/o entrega de dinero	30
Figura 5. Verificación entre áreas	32
Figura 6. Conciliación periódica de registros	35
Figura 7. Seguimiento de novedades	36
Figura 8. Supervisión de actividades	36
Figura 9. Distribución física de estación	38
Figura 10. Manual de entrega y/o recepción de dinero.....	58
Figura 11. Mejora para el manual de entrega y/o recepción de dinero.....	59
Figura 12. Protocolo para recaudación y entrega de dinero.....	60
Figura 13. Soportes en la recepción y/o entrega de dinero.....	61
Figura 14. Verificación entre áreas.....	62
Figura 15. Conciliación periódica de registros.....	63
Figura 16. Seguimiento de novedades.....	64
Figura 17. Supervisión de actividades.....	65
Figura 18. Distribución física de estación.....	73
Figura 19. Comprobante de ingreso.....	74
Figura 20. Comprobante de egreso.....	75
Figura 21. Soporte de talón de cheque.....	76
Figura 22. Transferencias de notas de débito.....	77
Figura 23. Esquema recaudación de flujo.....	81
Figura 24. Esquema depósito a la cuenta.....	84
Figura 25. Aprobación de egresos de dinero.....	85

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1 Plan de cuentas	85
Anexo N° 2 Guía de observación del personal administrativo	88
Anexo N°3 Guía de observación del personal operativo	89

INTRODUCCIÓN

El manejo del flujo de efectivo en las empresas requiere de interés y cuidado de los propietarios y administradores de negocios, porque se demostrará la solvencia con la que la empresa trabaja para cancelar sus obligaciones a corto y largo plazo.

Para el presente trabajo de investigación se consideró a la empresa COGASOIL S.A. cuyo objeto social es ser una gasolinera y dicha gestión le permite manejar diariamente recursos, es así que se revisará las entradas y salidas, el proceso operativo y la presentación del flujo de efectivo. Dicha investigación se realiza mediante los siguientes capítulos.

Capítulo uno, se realiza el diseño de la investigación, mediante una pequeña introducción de la situación actual y el problema encontrado, sistematizando y justificando. El objetivo a cumplir se lo realizará mediante el desarrollo de cada capítulo específico.

Capítulo dos, se redactan las teorías en que se fundamenta la investigación, por lo tanto la primera parte es de referencias bibliográficas citando a los autores y realizando un análisis. La siguiente parte es el marco conceptual basado en conceptos relacionados al tema y en el marco legal, se encuentran las leyes y normas que se deben seguir en el registro contable.

Capítulo tres, trata sobre la metodología de la investigación, los instrumentos a utilizar es la encuesta, la entrevista, la observación y los documentos

aplicados para el análisis de la situación actual de la empresa así como la representación de la entrada y salida de recursos que maneja la empresa

Capítulo cuatro, se realiza el informe técnico en base a los resultados encontrados en el capítulo anterior, desarrollando los hallazgos, actividades realizadas y objetivos logrados.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema de investigación

Las entradas y salidas de origen operacionales, y su incidencia en el flujo de efectivo.

1.2 Planteamiento del Problema

La administración del flujo del efectivo en las organizaciones, es una de las principales tareas que asumen los propietarios y directivos, porque deben conocer todos las entradas y salidas de dinero que produce el negocio en un periodo determinado, la diferencia entre ambos se lo conoce como flujo de efectivo, y al disponer de la información real, los propietarios y directivos, pueden asumir retos y tomar decisiones de nuevas obligaciones a largo plazo.

Sin embargo, hay situaciones en la que no existe una saludable administración y control de los registros, con lo cual las proyecciones pueden llegar a ser inadecuadas y hasta llegar a generar efectos negativos en la organización, como deudas impagas o que se recurran a incrementar deudas financieras para cubrir las obligaciones a corto plazo y para cancelar a los proveedores más importantes, lo cual resulta una práctica poco adecuada en lugar de buscar alternativas de generar nuevos ingresos.

Una saludable administración de las entradas y salidas de origen operacionales, consiste en registrar las transacciones de la empresa de forma diaria, con la finalidad de que se pueda disponer de información en cualquier momento para que los propietarios y administradores tomen las mejores decisiones para el negocio y generar más entradas de dinero que les permita realizar planes a futuro. Esto se lleva a cabo con un procedimiento establecido, utilizando los recursos que disponen las organizaciones y que todos participen hacia la consecución del objetivo de la empresa.

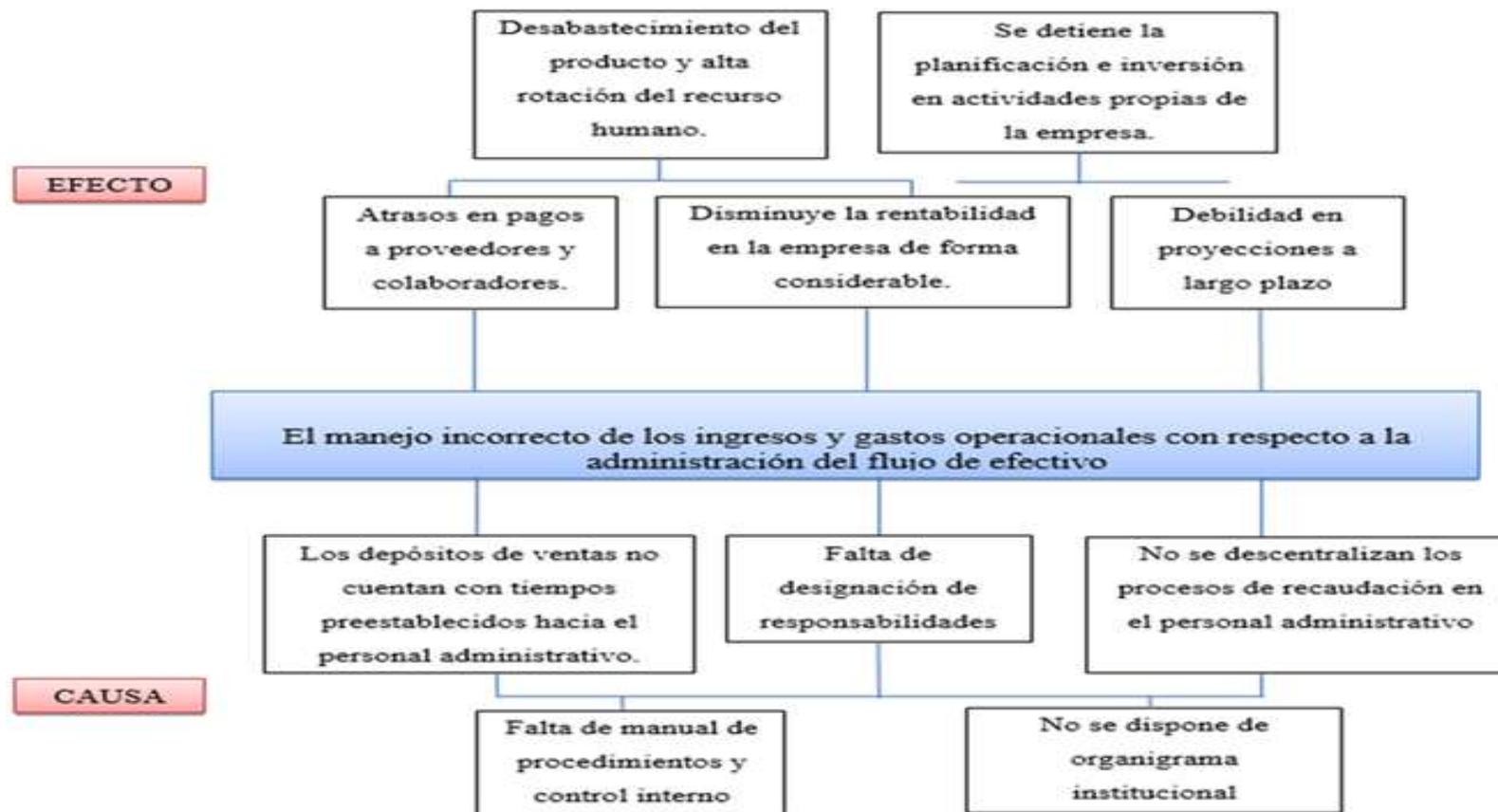


Figura 1. Árbol del problema
 Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

- En las operaciones del negocio, diariamente se tiene que realizar los depósitos de las ventas que es efectuado por el volante, pero no se entrega oportunamente al área administrativa para que se registre en los libros diarios. Por lo tanto, la causa de falta de coordinación de los soportes del depósito del dinero de las ventas del día para registrar en la contabilidad, ocasiona que existan retrasos para presentar los saldos reales en las cuentas y posterior cancelación de obligaciones a corto plazo con proveedores y colaboradores.
- El personal que trabaja en COGASOIL S.A. no cuenta con un proceso de inducción cuando ingresan para conocer las funciones y responsabilidades asignadas. Por lo cual, la falta de designar responsabilidades a los colaboradores, ocasiona que cause una mala e incompleta gestión de sus actividades, que se ve reflejada en la eficiencia y resultados que desea alcanzar la empresa.
- El proceso de recaudación de dinero se encuentra centralizado en el área administrativa porque son los responsables de registrar los valores en la contabilidad para presentar los saldos en cuentas, para que los propietarios tengan conocimiento de la liquidez de la empresa. Por tal razón, la causa de mantener centralizado el registro de recaudaciones en una persona, obstaculiza la fluidez de la información, y causa debilidad en la proyección a largo plazo que deseen realizar los propietarios.
- La carencia de un manual de procesos y supervisión del control interno de las actividades, de la operativa en las actividades críticas como recaudación, depósito y registro contable, genera una mala imagen de la empresa que trasciende en retrasos.
- La empresa COGASOIL S.A. carece de un organigrama funcional para establecer la jerarquía de cada colaborador y la conexión que existe entre cada colaborador y sus funciones, esto ocasiona que no exista una correcta distribución de funciones, responsabilidades y a quien deben reportarse, en las actividades que efectúen,

careciendo de formalidad en las tareas encomendadas.

Por lo anterior, el mantener la disciplina y el orden de los procesos, es una responsabilidad que se inicia desde las jefaturas hasta los colaboradores de menor rango, debido a que, si existe una concordancia entre lo estipulado por medio de un manual de proceso y las actividades que se ejecutan, existirá una adecuada gestión y minimiza los riesgos de pérdidas o desvíos de los recursos.

En consecuencia, la falta de control y seguimiento de los procesos y normas que permitan establecer nuevas proyecciones acertadas de sus flujos y tomar decisiones para realizar nuevas decisiones, adicionalmente que la documentación es informal y carece de organización, ocasionando que se presenten problemas en retrasos para registrar contablemente los movimientos que genera el negocio.

1.3 Formulación del Problema

¿De qué manera el manejo de las entradas y salidas operacionales incide en la administración del flujo de efectivo?

1.4 Sistematización del Problema

- ¿Cuál es la situación actual sobre la recaudación de flujos diarios?
- ¿Cómo se evalúa la utilización del efectivo?
- ¿Cuál es la recaudación y administración de las entradas y salidas en el flujo de efectivo?

1.5 Justificación de la Investigación

La investigación se basa en la importancia de la correcta ejecución de normas contables para registrar los movimientos diarios del negocio, cuyo resultado será la obtención del Flujo de Efectivo con saldos reales, el mismo que constituye información que incide en uno de los Estados Financieros que deben presentar las empresas bajo las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

La presentación del Flujo de efectivo real, permitirá conocer la razón de sus entradas y salidas que ha tenido el negocio y su incidencia en las actividades operativas, de inversión y financieras, de esta manera se determina el efecto positivo o negativo que tiene cada actividad del negocio y tomar decisiones, con la finalidad, de que se adapten los correctivos necesarios en el caso de existir falencias y optimizar los recursos.

El resultado de la investigación servirá además para futuros estudios que efectúen los estudiantes basados en temas relacionados, brinda también información real sobre el análisis y resultados encontrados de la situación actual y los problemas que presentan las empresas por falta de organización y control en los registros contables de forma diaria.

El control del flujo de efectivo mediante la aplicación de los procedimientos y controles oportunos otorgarán una adecuada utilización del mismo que generaría una mayor rentabilidad operacional y se disminuirá gastos y costos innecesarios en el giro normal del negocio.

Por lo tanto, mediante la investigación que se está realizando se procederá a recabar las evidencias con la finalidad de realizar un análisis general y crítico sobre la operativa y administración de los recursos que tiene actualmente COGASOIL S.A., en lo

que respecta al proceso de recaudación, manejo y presentación de los flujos en los estados financieros y hacia los propietarios del negocio.

De acuerdo con lo descrito en los párrafos anteriores, el proyecto tiene interés en presentar la situación actual de COGASOIL S.A. sobre las entradas y salidas de dinero que tiene el establecimiento por la operación comercial que realiza, y su debido registro contable para la administración del flujo de efectivo.

1.6. Objetivo de la Investigación

1.6.1 Objetivo General

Analizar como inciden las entradas y salida de origen operacionales en el flujo de efectivo.

1.6.2. Objetivos específicos

- Realizar un análisis de la situación actual sobre la recaudación y su incidencia en los flujos diarios.
- Evaluar la utilización del efectivo.
- Identificar el proceso en la recaudación y administración de las entradas y salidas en el flujo de efectivo.

1.7 Delimitación de la Investigación

Área: Contable.

Campo: Financiero

Método de Estudio: Proceso contables - Flujo de efectivo

Período: 2017

Tema: LOS INGRESOS Y GASTOS OPERACIONALES, Y SU
INCIDENCIA EN EL FLUJO DE EFECTIVO.

1.8. Idea a Defender

El correcto manejo de procedimientos para el registro, seguimiento y control de ingresos y salidas de sus recursos con la finalidad de presentar razonablemente el flujo de efectivo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

En la investigación se tomó como sustento trabajos realizados previamente sobre el tema presentado de la administración de flujo de efectivo, los mismos que sirvieron como guía para determinar puntos importantes por indagar y relacionarlos con la situación actual de COGASOIL S.A.

De acuerdo con Buendía Marín (2015) de la Universidad Católica Santiago de Guayaquil, con el tema “Guía de elaboración de estados de flujo de efectivo según la NIC 7, para la adecuada presentación a la Superintendencia de Compañías” Concluyó:

En su proyecto, que es importante la clasificación adecuada de las partidas del flujo de efectivo, debido a que si bien el estado de flujos de efectivo puede cuadrar con el movimiento de efectivo del año puede que las partidas no presenten el flujo proveniente o utilizado en determinadas actividades, por ejemplo, que los cobros de clientes incluyan los intereses recibidos por la concesión de crédito en las ventas. Adicionalmente permitirá conocer el proceso de elaboración del estado de flujos de efectivo, así como los pasos para su presentación en la plataforma de la Superintendencia de Compañías.

Por otra parte, Vintimilla Jara (2011) de la Universidad de Cuenca, con el tema “Guía para la elaboración del estado de flujo de efectivo según NIIF para PYMES: método directo.” Concluyó:

Muchas personas toman el estado de situación financiera y el estado de resultados como punto de partida para el análisis del movimiento del efectivo y sus equivalentes en un período determinado, pero estos mantienen poca semejanza con la entrada y salida de efectivo real por lo que es necesaria la elaboración del estado de flujo de efectivo. La diferencia principal entre el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo, es que este último mide la liquidez de la empresa, es decir, el dinero que realmente ingresó y egresó en un período, mientras que el estado de resultados mide la rentabilidad de la misma. El Estado de Flujo de Efectivo presenta en forma ordenada las actividades de operación, inversión y financiamiento por las entradas y salidas de recursos monetarios con el propósito de medir la capacidad gerencial para obtener y utilizar el dinero.

Adicionalmente en el proyecto de Hernández y Baque (2012) de la Universidad de Milagro, con el tema “Implementación del Flujo del Efectivo al Sistema Contable de la empresa ALMAQ S.A de la ciudad de Guayaquil como herramienta Financiera para la toma de decisiones,” manifestó:

En su contenido que con la Nueva Normativa vigente de las Normas Internacionales de Información Financiera se debe de adoptar también la elaboración del Estado de Flujo de Efectivo, el cual refleja el uso y manejo del efectivo por las actividades operativas, de inversión y de financiamiento, seguido de un análisis de este otro estado financiero, para que los directivos, gerentes, basados en el contenido de dicho análisis tomen las decisiones gerenciales destinadas a la obtención de las metas y objetivos que se haya fijado la entidad.

2.2 Marco teórico referencial

COGASOIL S.A. es una empresa nueva que se constituyó en el 2015, al inicio de sus actividades su expectativa principal era de comercializar combustible en vía a la costa, ganar mercado e incrementar sus ventas, sin embargo, a medida que las actividades crecieron no hubo paralelamente un control interno sobre la operativa y responsabilidades de los colaboradores, debido a que sus funciones aún no han sido definidas, sino que fueron asignadas conforme fue la necesidad.

Es necesario que la empresa cuente con un levantamiento de procesos que permita plasmar las normas y procedimientos a seguir asignado responsabilidades para administrar eficientemente el flujo que se percibe de forma diaria en efectivo, y de esta manera mantener estados financieros actualizados y con los saldos en las cuentas de bancos de forma diaria, para que los propietarios puedan desarrollar planes a futuro, proyección de nuevas inversiones y programar los pagos.

El estado de flujo de efectivo es un estado financiero que deben elaborar las empresas para llevar una correcta administración dentro de la organización conforme las Normas Internacionales de Información Financiera. Este recurso monetario requiere un adecuado cuidado y atención que les permita desarrollar modelos de planeación para adelantarse a situaciones que pueden poner en peligro la liquidez de la empresa.

El estado de flujo de efectivo más utilizado es de la metodología Indirecta, basado en la NIC 7 el cual consiste sacar variaciones en actividades de Operación, Inversión y Financiera, cuyo beneficio es la información que presenta para identificar la generación de rentabilidad para el negocio.

De acuerdo con Mesen (2007) Indicó:

se caracteriza por ser un estado financiero que suministra información a los usuarios para evaluar los cambios que sufre el patrimonio y la estructura financiera de una entidad, hace posible también el análisis de los indicadores de liquidez y solvencia, por lo tanto, permite evaluar la gestión financiera. (p.29)

De acuerdo con las NIIF la presentación de los Estados Financieros fomenta la transparencia en la presentación de los mismos “el propósito es garantizar que las decisiones que los usuarios de la información financiera toman se lleve a cabo en un contexto realista y no bajo condiciones distorsionadas o manipuladas”.

De acuerdo con García Padilla (2015) señaló:

Un reporte de Flujo de Efectivo sirve de control de la Tesorería el cual implica trabajar con datos reales de ingresos y egresos de efectivos, que permite obtener información relevante que permita tomar decisiones operativas y financieras en las actividades diarias. De acuerdo con esta definición, la transparencia y una adecuada gestión diaria de los colaboradores se podrán obtener resultados reales en la presentación del flujo del negocio.

De acuerdo con Fernández (2008) afirmó:

Con un sistema de control contable basado en planes, normas y directrices bien definidos y orientados dentro del manual de procedimiento correspondiente, la empresa puede evitar llegar a encontrarse ante situaciones adversas como la malversación, generación de pasivos, consecuencias legales por mala información

financiera, pérdida de activos, y la ausencia de resultados contables reales con los cuales medir la efectividad de su operación y gestión. (p.66)

Se determina que mantener procesos definidos en las operaciones diarias de un negocio, con la finalidad de realizar los registros diariamente y mantener los estados financieros actualizados para que en cualquier momento se pueda revisar la información y conocer la realidad del negocio en término de liquidez.

2.2.1 Flujo de efectivo

De acuerdo con Álvarez (2014) indicó:

El estado de flujo de efectivo junto con los demás estados financieros básicos proporciona información que permite evaluar los cambios en los activos y pasivos, su estructura financiera, liquidez y solvencia, también la capacidad que tiene de modificar importantes y periodos de cobros y pagos, para con ello desarrollar una planeación financiera que se ajuste lo más cercano a la realidad. (p.24)

El estado de flujo de efectivo corresponde al grupo de los estados financieros que deben elaborar las empresas para presentar la información cuantificable con la finalidad de proporcionar a los directores la situación económica en ciertos periodos. En el caso del flujo de efectivo, presenta la liquidez que tiene la empresa al inicio y al finalizar los periodos conforme sea el análisis que desee realizar los propietarios, por medio de este estado financiero se permite apreciar los ingresos y salidas de dinero en forma detallada en cada actividad que tiene la empresa.

Según Sánchez (2011) informa “sobre el origen y la utilización de los activos monetarios representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, clasificando

los movimientos por actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud en el ejercicio” (p.43).

De acuerdo con lo indicado por el autor Sánchez, en el estado de flujo de efectivo se presenta el origen de los flujos de los negocios, para la empresa COGASOIL S.A. el dinero proviene de la venta de combustible en las estaciones. También se presenta la utilización y/o aplicación de fondos que en este negocio los desembolsos corresponden a los pagos de proveedores, cancelación de nómina, impuestos y demás gastos que se presente conforme sea en el giro del negocio.

Según Van Horne y Wachowicz (2010) indican que “es el resumen de entradas y salidas de efectivo en un tiempo determinado, distribuida en tres categorías: Operativas, Inversión y Financiamiento”, en el cual se puede identificar y evaluar:

- La capacidad de una empresa para generar entradas de efectivo en el futuro, derivadas de sus operaciones para pagar sus deudas, intereses y dividendos.
- La necesidad de financiamiento externo de las empresas.
- Las razones de las diferencias entre el ingreso neto y el flujo de efectivo neto proveniente de las operaciones.
- Los efectos de las inversiones en efectivo y no efectivo de las operaciones financieras. (p.177)

El estado de flujo de efectivo presenta la entrada y salida de dinero en tres grupos, operativos de inversión y financiamiento. Para el caso de COGASOIL S.A., la parte operativa corresponde al despacho de combustible que es la naturaleza del negocio, en las inversiones se refiere a la nueva adquisición de equipos que contablemente debe

ingresar el equipo y sale el dinero, aunque también puede ser por la venta de algún activo fijo.

De acuerdo con Castro (2014) manifestó:

La correcta administración del efectivo en los negocios es vital para la formulación de políticas y estrategias en la administración de capital de trabajo, debido a que las empresas necesitan de efectivo para pagar sus cuentas, el centro de interés está en caja, el saldo de efectivo que mantienen las empresas. (p.52)

Por otra parte, la palabra inversiones también refiere a las inversiones en mercado de capitales que esté interesado en realizar los propietarios de negocios, en el cual ingresaría el tipo de instrumento financiero y sale el dinero. Para finalizar, el financiamiento corresponde a algún préstamo realizado por terceros o accionistas, es decir ingresa el dinero para cancelar obligaciones y la salida corresponderá las amortizaciones para pagar dichos préstamos.

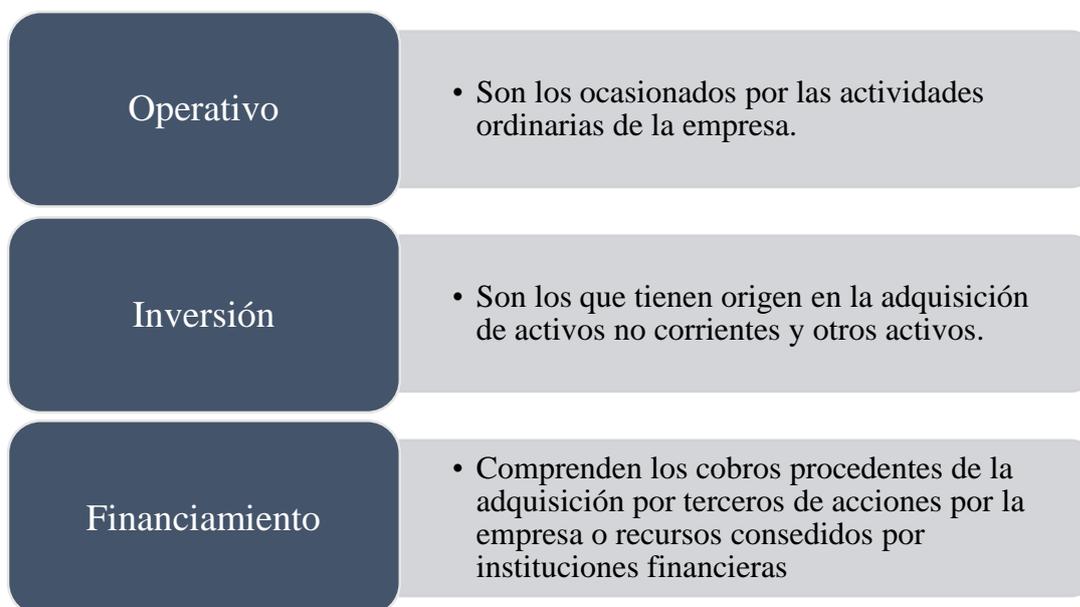


Figura 2. Clasificación del flujo de efectivo
Fuente: Salas, A (2008) Análisis de Balances

De acuerdo por Amat Salas, (2008) manifestó: “se entiende por efectivo y otros activos líquidos equivalentes:

- La tesorería en la caja de la empresa
- Los depósitos bancarios a la vista
- Gestión del efectivo de la empresa
- Instrumentos financieros que sean convertibles en efectivo (p.41)

Tabla 1.

Presentación del esquema del estado de flujo de efectivo método indirecto.

Resultados (Beneficio o pérdida)	Se puede partir del resultado neto del ejercicio o bien del resultado antes de impuestos. En este segundo caso posteriormente (antes de los flujos de inversión) se deducen los impuestos correspondientes al ejercicio.
+/- Ajustes para eliminar correcciones valorativas (gastos que no se pagan)	+ Amortizaciones
	+ Dotaciones por deterioros de activos
+/- Cambios en el capital corriente (variaciones de activos y pasivos corrientes de explotación)	+ Reducciones de activos corrientes de explotación (existencias, clientes, deudores)
	+ Aumentos de pasivos corrientes de explotación (proveedores)
	- Aumentos de activos corrientes de explotación (existencias, clientes, deudores)
	- Disminuciones de pasivos corrientes de explotación
= Flujos de efectivo de la explotación	
+/- Flujos de inversión	+ Desinversiones en activo no corriente
	- Inversiones en activo no corriente
+/- Flujos de financiamiento	+ Aumentos de patrimonio neto (capital, reservas)
	+ Aumentos de pasivos no corrientes (préstamos a largo plazo)
	+ Aumentos de pasivos corrientes que no son de explotación (préstamos bancario a corto plazo)
	- Disminuciones de pasivos no corrientes (préstamos a largo plazo)
	- Disminuciones de pasivos corrientes que no son de explotación (préstamos bancarios a corto plazo)
= Flujo total de caja generado en el año	
+ Saldo inicial de tesorería	
= Saldo final de tesorería	

Fuente: Salas, A (2008).

2.2.2. Tipos de estado de flujo de efectivo

De acuerdo con Álvarez Rocha (2014) “establece dos tipos de flujos de efectivo: consolidado y comparativo”.

Consolidado:

Se eliminan los flujos de efectivo que ocurrieron en el periodo entre las entidades legales que forman parte de entidad económica que se consolida. Ejemplo: Flujos de efectivo derivados de operaciones intercompañías de aportaciones de capital y de dividendos pagados. (p.37)

En la elaboración de esta presentación de estado de flujo de efectivo no se considera el calculo efectuado por utilidades a ser distribuidas, es decir los resultados del ejercicio que va destinado a terceros, porque no es un flujo que corresponde al giro del negocio, sino que se destina a los colaboradores y accionistas.

Comparativo:

Se refiere a los casos en los que el entorno económico de la entidad es no inflacionario, los estados de flujos de efectivo comparativos de periodos anteriores deben presentarse expresados en valores nominales (p.37).

Para realizar un análisis de la situación entre un periodo y otro se utiliza los flujos de efectivos comparativos para efectuar las variaciones, encontrando saldos positivos y negativos para evidenciar los valores representativos que amerite un análisis profundo.

Cualquiera de los dos tipos que se utilice para analizar la evolución de la liquidez que ha tenido la empresa en cierto periodo, contienen la misma clasificación, sin embargo, la forma de presentar los valores es lo que los diferencia, mientras que el primero separa valores que no contiene en la operación del negocio, el otro realiza la comparación entre periodos.

2.2.3. Propósito del estado de flujo de efectivo

El propósito principal del estado de flujo de efectivo es presentar las entradas y salidas de recursos que tiene un negocio producto de las operaciones propias de la naturaleza de su negocio, de esta manera presenta cual es la liquidez que cuenta la empresa en un periodo determinado.

De acuerdo con Shadunsky (2018) manifestó:

El estado de flujos de efectivo tiene un propósito importante, ya que es la principal entrada para los modelos de valoración de muchos analistas. El valor de una empresa es el valor actual de sus flujos de efectivo futuros. Eso significa que los analistas dependen en gran medida del estado de flujos de efectivo para entender las tendencias y los cambios en el flujo de efectivo de una empresa. El estado de flujos de efectivo proporciona información para las transacciones en efectivo de una empresa en las tres áreas. Al entender de dónde vienen los ingresos y los desembolsos de efectivo, el analista será capaz de pronosticar mejor los flujos de efectivo futuros.

Se presenta en las 3 actividades de operaciones, inversiones y financiamiento, en cualquiera de éstas, existen ingresos y salidas de dinero de forma detallada, porque de esta manera la empresa puede provisionar de forma organizada sus flujos futuros.

De acuerdo con Serrano (2013) el propósito de los estados de flujo de efectivo:

- Provee información sobre ingresos y desembolsos de efectivo.
- Evalúa la habilidad de generar dinero a través de operaciones normales.
- Evalúa el potencial de pago de obligaciones.
- Evalúa la capacidad financiera en función de su liquidez presente y futura.

2.2.4. Métodos para elaborar el flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo no sigue el mismo esquema que los otros estados financieros porque son preparados por medio del registro de lo devengado, mientras que el flujo de efectivo presenta lo percibido. De acuerdo con Álvarez Rocha, (2014) manifiesta “que puede presentarse por dos métodos: Indirecto y Directo”.

Método indirecto: el resultado se ajusta por los efectos de las transacciones no monetarias, cualquier pago diferido o de acumulaciones por cobros y pagos por operaciones pasadas o futuras y por las partidas de ingreso o gastos asociados con flujos de efectivo de inversión o financiación. En este método deben presentarse por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.
(p.29)

Se determina:

- Los cambios durante el periodo en los inventarios y en los derechos por cobrar y las obligaciones por pagar de las actividades de operación.
- Las partidas sin reflejo en el efectivo como depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ingresos acumulados.
- Cualquiera otra partida cuyo efecto monetario se relaciona con inversión

y financiación. (p.29)

Se caracteriza por utilizar solo dos estados financieros tanto al inicio como final del periodo, se deriva del estado del estado de uso y aplicación de fondos, que era de verificar como había aumentado o disminuido de ciertas partidas del estado de situación financiera.

El termino conciliación tiene un papel importante porque permite mostrar y comparar las operaciones de una organización mostrado en un estado de resultado versus el flujo de efectivo obtenido de un aumento o disminución del flujo de la actividad de la operación, se compara lo devengado y lo percibido, es decir la rentabilidad versus la liquidez, y desde un punto de vista de análisis financiero es importante para los propietarios.

Método directo: se revelan las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

Se puede obtener de:

- De los registros contables de la entidad
- Ajustando las ventas, el costo de venta y otras partidas en el estado de resultado integral

Se caracteriza por informar los flujos de efectivo utilizando términos como: cobros a clientes, cobro de préstamos, cobro de venta de un activo fijo, y pagos de tributos, pago a relacionados, pago de préstamos, pago de remuneraciones. Si se refiere a estos términos “cobro” y “pago”, se refiere al método directo.

De acuerdo con Álvarez Rocha (2014) La diferencia entre ambos métodos radica en lo siguiente:

- a. El método directo presenta los flujos de efectivo de las actividades de operación por categorías principales de cobro y pagos en términos brutos.
- b. El método indirecto calcula los flujos de efectivo de las actividades de operación ajustando los resultados por los efectos de los ingresos y gastos que no requieren uso de efectivo. (p.30)

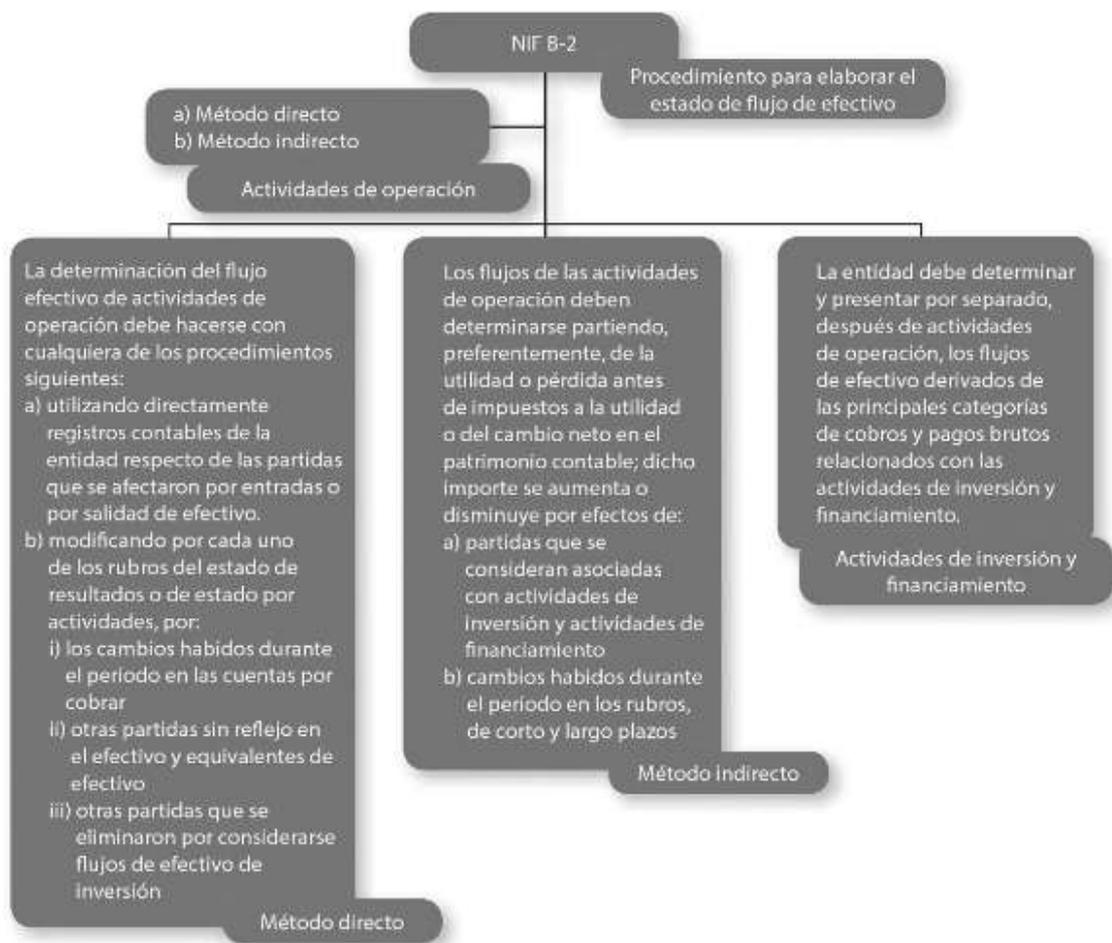


Figura 3. Métodos para elaborar flujos de efectivo
Fuente: IRF Fundación, Sección 7 Flujo de Efectivo (2011).

2.2.5. Administración financiera

Es el área que aplica el proceso administrativo de la organización y se requiere de una meta la misma que es la maximización de la riqueza de los accionistas, el mismo que debe ser realizado con responsabilidad y con ética, es decir como organización y al interior con los colaboradores. Una de las decisiones importantes que realiza la administración financiera es la de inversión, porque indican que cantidad de activos son necesarios para que la empresa pueda seguir funcionando, así mismo para que son destinados cada una de estas inversiones en dichos activos.

De acuerdo con Castro (2014) manifestó:

Las empresas toman dos tipos de decisiones que son los referentes a las inversiones que deben de realizar y como serán financiadas, cualquiera de las dos necesita de herramientas que faciliten el diagnóstico, análisis y evaluación que les ayude para la administración financiera, dichas herramientas, ayudan para lograr el objetivo de la empresa, que son como: Análisis financiero, costo de capital, análisis de riesgo y evaluación financiera. (p.17)

La planeación de las finanzas es la correcta aplicación de recursos económicos para lograr óptimos resultados, por lo tanto se entiende conforme el concepto manifestado por el autor Castro que es administrar correctamente el dinero pero minimizando los riesgos y maximizando los resultados, de esta manera como empresa crece su valor en el mercado.

De acuerdo con Castro (2014) manifestó:

La administración eficiente del efectivo evalúa los ciclos financieros para establecer políticas en término de las cantidades generales de efectivo y valores negociables que la empresa debe mantener. Dependerá de la actitud de la administración con relación al equilibrio de riesgo y rendimiento, en el cual existe un principio financiero que explica que las empresas deben mantener el mínimo de efectivo ocioso, pero suficiente para cumplir con sus obligaciones. (p.57)

Conforme se expresa en la cita anterior, las funciones que desarrolla la administración financiera son la toma de decisiones en inversión, financiamiento y los logros de resultados que aspira la institución, para lo cual es importante que los administradores interactúen con las diversas áreas de la organización para que funcione eficientemente, para lo cual es importante realizar planes financieros. Los administradores financieros toman decisiones sobre activos que van a ser adquiridos, como serán financiados y su uso eficiente para obtener los resultados propuestos.

De acuerdo con Haime Levy (2014) manifiesta:

Esta función se centra en la transformación que experimentan los recursos de la empresa a través del desarrollo del ciclo financiero, para evitar todo derroche en su utilización, particularmente los recursos que componen el capital de trabajo. Dada la escasez y elevado costo de los recursos, esta actividad es crítica dentro de la organización. Las principales acciones son:

- Obtención de financiamiento: buscar los fondos para el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Relación con instituciones financieras: conocer profunda y profesionalmente a las

instituciones de crédito de donde se obtengan y hacia donde se canalicen los recursos.

- Relación de accionistas e inversionistas: se debe mantener una buena relación con los inversionistas y accionistas además de proporcionar información adecuada, real y certera.
- Utilización y manejo de operaciones en el mercado de dinero y de capitales: aprovechar los diversos medios de inversión que existen en el mercado para aprovechar los flujos disponibles.
- Administración de las disponibilidades: Mantener la liquidez con eficiencia y responsabilidad.
- Administración de crédito y cobranza: operar con responsabilidad y eficiencia los activos crediticios de la organización.
- Administración de fondos de jubilación: crear una cultura de ahorro y previsión y administrar eficientemente.
- Administración de fondos de inversión: Anticipar necesidades de recursos para propósitos determinados y predefinidos.
- Reestructuración financiera: Anticipar situaciones críticas y evitar situaciones de falta de liquidez. (p.47)

Mediante la administración las empresas ya sean grandes o pequeñas dirigen, controlan, organizan y desempeñan tareas mediante los recursos que dispone ya sean humanos, materiales, tecnológicos para obtener resultados planeados. Por lo tanto el administrador al cumplir con el objetivo general que persigue la institución tiene un sin número de acciones y decisiones que tomar, como las manifestadas por el autor anterior.

Como se financiarán las inversiones, cual serán las instituciones que les conviene financiarse, como son las directrices que mantienen con los accionistas. También revisa las inversiones que le conviene realizar con la finalidad de obtener rendimientos de los flujos antes de realizar cancelaciones. Es decir administra correctamente el flujo que dispone para ganar rendimiento y cumplir con las obligaciones en el tiempo requerido.

2.2.6. Depósitos bancarios de dinero

Los depósitos bancarios son los dineros que tienen las personas o empresas y son entregados a terceros en especial a instituciones financieras con la finalidad de obtener un beneficio denominado interés a cambio de entregar sus recursos monetarios en un tiempo determinado.

De acuerdo con Quintana Adriano (2001) considera como “operaciones pasivas todas aquellas en las que el banco tiene ingresos mediante capitales provenientes de clientes como depósitos bancarios de dinero”, los que pueden ser:

- A la vista
- Retirables en días establecidos
- De ahorro
- A plazo fijo (p.19)

Los depósitos a la vista: es el que más se destaca en la práctica bancaria es el depósito en cuenta en efectivo, cheques o transferencias. También se la conoce como cuenta corriente, puede o no cancelar interés.

Los depósitos de ahorro: es el menos riesgoso porque el tiempo lo define los propietarios de los recursos además que no es necesario dejarlo congelado en un tiempo

definido, y a cambio recibe su interés no tan alto, porque el riesgo es mínimo y está siempre disponible.

Los depósitos a plazo fijo: en este tipo de actividad el propietario del recurso no puede hacer uso del mismo durante un tiempo determinado, a cambio de esto recibe un interés más alto que el que se cancela en una cuenta de ahorro, sin embargo, de acuerdo como sea el contrato se cancela penalización si decide retirar el dinero antes de que el tiempo concluya.

Los depósitos más comunes son los de renta fija, cuyo beneficio se mantiene igual hasta finalizar el plazo, en conclusión, para los depositantes es importante conocer el plazo y la renta que va a recibir.

2.2.7. Planeación financiera

Para elaborar un plan financiero se deben establecer metas y además se debe seleccionar estrategias para que ayuden a conseguir estas metas propuestas. Por lo tanto, la planeación financiera representa la voluntad para gestionar los recursos financieros. Comienza normalmente sobre la clasificación de los gastos operativos del negocio, también revisa los ingresos que se obtienen del negocio, adicionalmente a esto, en la planeación debe prever los riesgos inmersos que se pueden presentar en la ejecución de los objetivos.

De acuerdo con Haime Levy (2014) manifiesta:

Es la responsable de identificar las oportunidades, riesgos, fortalezas y debilidades de una empresa, con el objetivo de planear el quehacer financiero de la misma, definir sus estrategias en esta área, prevenir su posible problemática y tomar las

medidas conducentes para solucionarla, siempre alineada con la estrategia integral de la organización. (p.59)

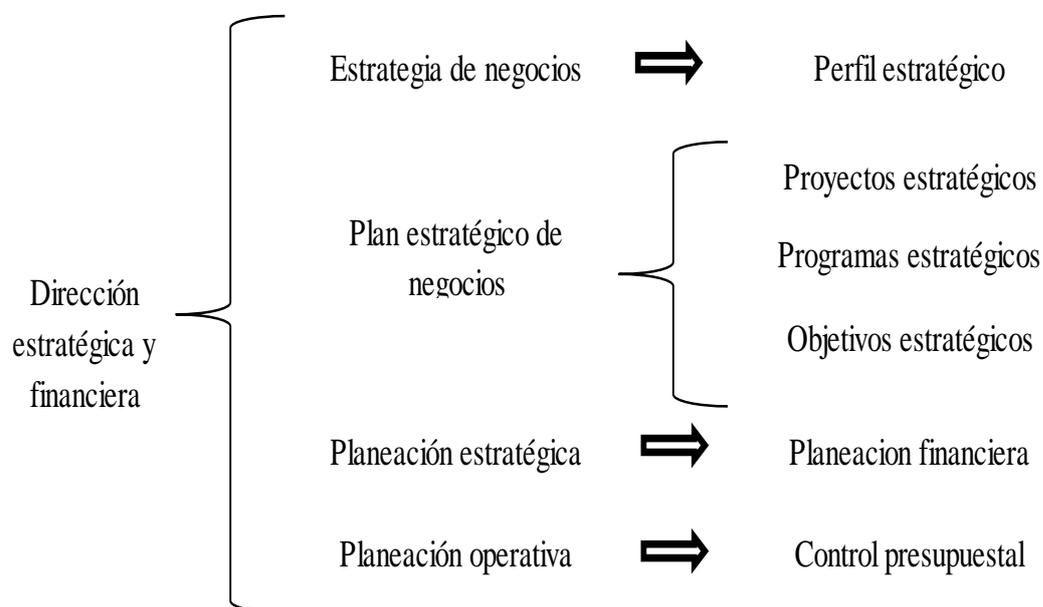


Figura 4. Esquema de la planeación financiera

Fuente: Levy, H (2014) Planeación Financiera en la Empresa Moderada

En una empresa debe tener visión de crecimiento, para tal fin, debe estar organizada y proyectarse a futuro por medio de estrategias, el mismo que se convierte en el perfil estratégico que se va a manejar. Para administrar el plan de negocio debe tener un control sobre la situación financiera del negocio, tanto de sus ingresos como de los gastos, para tal efecto, se debe proyectar, programar y mantener un objetivo a seguir. Para tal efecto, es importante realizar un presupuesto y llevar el control del mismo.

La planeación financiera es una herramienta para tomar decisiones, se realizan en base a estados financieros reales de periodos anteriores y por el comportamiento que ha tenido la empresa, los directores debe planear cuáles serán los siguientes pasos de crecimiento las inversiones que necesitan realizar y como será financiado.

De acuerdo con Haime Levy (2014) resume en los siguientes elementos:

- Desarrollo de la misión empresarial
- Elaboración de diagnóstico financiero, pronósticos internos y externos de elementos financieros relativos a la empresa.
- Fijación de objetivos organizacionales y financieros.
- Diseño de la estrategia financiera más convenientes
- Revisión continúa de objetivos.
- Revisión de las tácticas operativas.
- Revisión constante del entorno financiero. (p.64)

Para realizar la planeación es necesario establecer los siguientes aspectos que se debe seguir internamente:



Figura 5. Esquema de planeación General

Fuente: Levy, H (2014) Planeacion Financiera en la Empresa Modera

2.2.8. Planeación a largo plazo

Según Horngren, Sundem, & Stratton (2006) manifiesta “Sirve para realizar pronósticos de los estados financieros para periodos de entre cinco a diez años” (p.299).

Siguiendo con el tema anterior, la estructura financiera de las empresas se realiza a largo plazo, para fijarse objetivos en plazos de cinco a diez años, con la finalidad de ir creciendo, controlando y llegando a la meta, de esta manera se establecen nuevos objetivos.

Según Horngren, Sundem, & Stratton (2006) manifiesta: “El proceso de la elaboración del presupuesto hace de la planeación una responsabilidad explícita de la administración. Para preparar un presupuesto, un administrador debe establecer metas y objetivos, y establecer políticas para llegar a alcanzarlos” (p.298).

De acuerdo con estos autores, se debe tener bien definido los objetivos que se debe conseguir y en que momento deben estar cumplidos. Por lo tanto es importante conocer la situación actual del negocio y la planificación a largo plazo debe ser flexible, porque el entorno puede cambiar y es posible que se vuelve a reestructurar el plan para que el negocio se adapte al mercado. Lo que suceda en el tiempo es incierto pero se debe estar preparado para adaptarse al cambio y reacción para adaptarse a los imprevistos que surgan.

De acuerdo con Núñez Álvarez (2009) en la estructura financiera y en la formulación de presupuesto financiero deberían ser considerado los siguientes aspectos:

- a. Efectivo en cajas y bancos
- b. Cuentas por cobrar

- c. Inventarios
- d. Inversiones permanentes
- e. Deudas de corto y largo plazo
- f. Cuentas por pagar a proveedores
- g. Gastos e impuestos por pagar
- h. Capital social y utilidades retenidas (p.78)

Conforme a los aspectos detallados que son importantes planificar a largo plazo, así mismo se debe realizar el control de forma semanal, mensual, conforme sea el interés a seguir para lograr el objetivo propuesto.

En la planeación a largo plazo se trata de proyectar y visualizar los objetivos que se desea conseguir y como conseguirlos, de esta manera la empresa y los colaboradores deben ser más eficientes en sus actividades porque van a estar alineados con los planes.

2.2.9. Clasificación de estados financieros

De acuerdo con Haime Levy (2014) manifestó:

Los estados financieros son los documentos que se concentran el registro de las operaciones de la empresa en forma ordenada, resumida, cuantificable, confiable y accesible con el propósito que sean utilizados en el conocimiento y análisis de la empresa para tomar decisiones. (p.81)

Los estados financieros se clasifican acorde al propósito en generales y especiales.

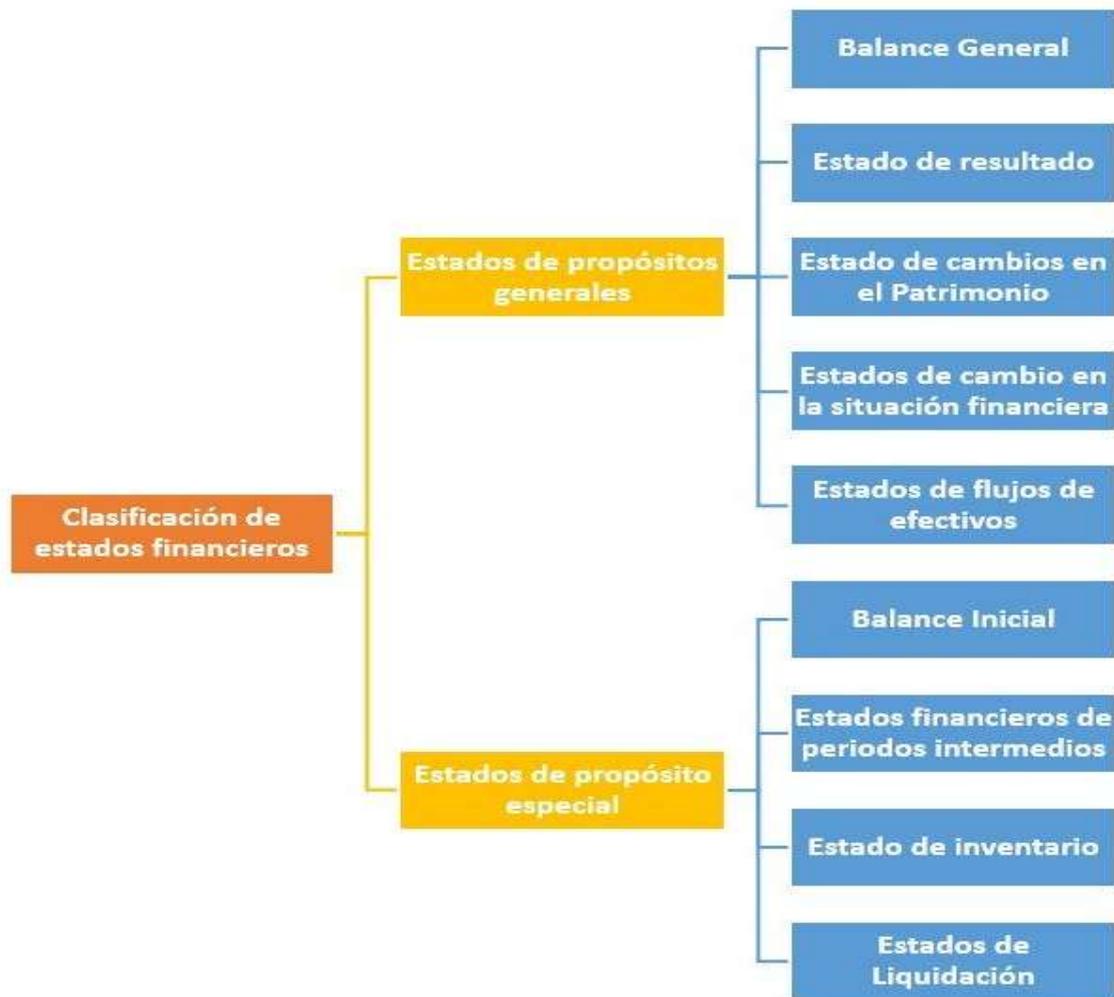


Figura 6. Clasificación de estados financieros
Fuente: Gestión empresarial 2016.

Según su temporalidad

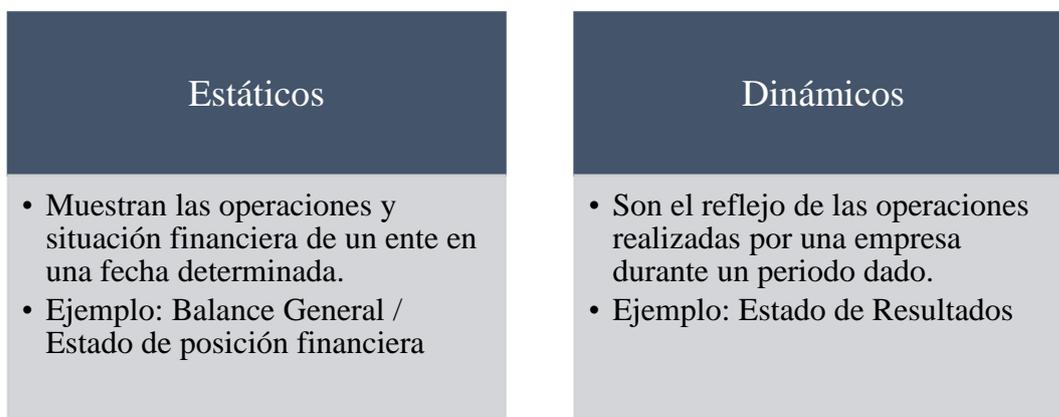


Figura 7. Estados financieros según su temporalidad
Fuente: Levy, H (2014) Planeacion Financiera en la Empresa Modera

Según su importancia

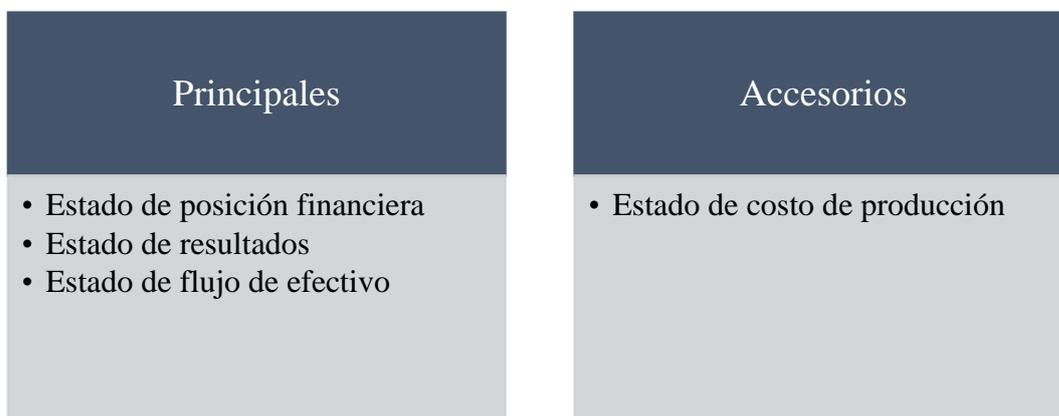


Figura 8. Estados financieros según su importancia
Fuente: Levy, H (2014) Planeacion Financiera en la Empresa Modera

2.2.10. Ciclo de conversión de efectivo

El ciclo de efectivo en una empresa comprende del ingreso del efectivo que tiene provenientes de sus actividades, también tiene una serie de obligaciones que debe cancelar en efectivo. Por lo tanto, la empresa vende al contado y dispone del recurso para cancelar las deudas. Sin embargo, existen empresas que venden a crédito, por lo tanto, la liquidez la va a tener a 30, 60 días, por lo tanto, al vender a crédito y realizar pagos a plazos, puede tener desfases en el efectivo disponible.

De acuerdo con Castro (2014) manifestó:

También se conoce como ciclo promedio de efectivo o ciclo de caja, el mismo que se obtiene de restar el número de días que compone el ciclo operativo, el número de días de ciclo de pagos y significa el tiempo en que los recursos en efectivo de la empresa permanecen inmovilizados. (p.59)

Es el plazo que transcurre desde la compra de materia prima hasta que se realice la cobranza de dicho producto. Por lo tanto, comprende de: compra de insumos, elaboración de producto y venta de producto. Para que una empresa pueda mantener su liquidez y funcione adecuadamente debe invertir en varios activos durante el ciclo, mantener saldo en efectivo para pagar las cuentas al vencimiento, además de invertir en inventarios para poder surtir los pedidos de los clientes.

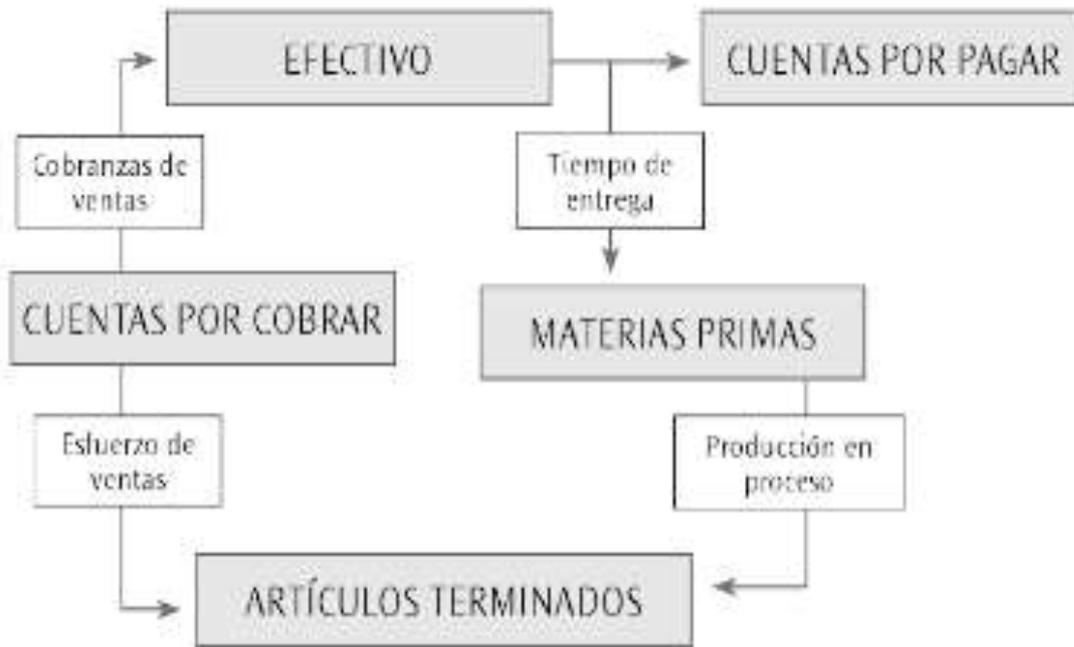


Figura 9. Ciclo de conversión de efectivo
 Fuente: Castor (2014) Administración Financiera

De acuerdo con el gráfico el ciclo de conversión de efectivo nace en realizar las ventas en efectivo para cancelar las cuentas por pagar. Es decir, el efectivo se desprende de la cobranza realizada en efectivo o cuentas por cobrar y las cuentas por pagar dependen del tiempo de entrega de la materia prima. La materia prima es utilizada para producir artículos que luego se van a vender y conforme sea el esfuerzo que realice el área comercial, se obtiene el flujo que nuevamente comienza el ciclo de dinero.

Por lo general la empresa COGASOIL S.A. efectúa la venta en efectivo con mayor porcentaje, seguido de débitos a cuenta, tarjetas de crédito, y crédito a otras empresas que se cobran en un determinado momento. Sin embargo, mantiene deudas por cancelar, por lo tanto, para la empresa es importante mantener un equilibrio entre los flujos que se reflejan en la cuenta y la cancelación que tiene que realizar a sus proveedores para que no existan retrasos, por lo tanto, es importante llevar un registro ordenado y al día.

2.2.11. Procesos internos integrados

Los procesos de las organizaciones que crean valor se encuentran alineados en tres componentes que son:

- Capital humano (competencia estratégica)
Habilidades, talentos, know how para realizar actividades requeridas.
- Capital de información (Información estratégica)
Sistemas de información, aplicaciones, e infraestructura de gestión.
- Capital organizativo (cultura, liderazgo, trabajo en equipo)
 - Cultura: concientización de la misión y visión de la empresa.
 - Liderazgo: Disponer de líderes calificados para movilizar el personal hacia el conocimiento y cumplimiento de la estrategia.
 - Trabajo en equipo: compartir conocimientos y personas con potencial estratégico.

Según Martínez Pedros (2012) manifestó: “Estos componentes deben estar alineados con los objetivos de los procesos internos e integrados unos con otros” (p.312). En este concepto, se debe identificar las competencias que tienen el personal.

Estratégica: los directivos identifican los puestos más críticos, sin dejar de lado las demás actividades que son importantes para la consecución de las actividades de la empresa, sin embargo es importante conocer cuales ameritan mayor control e importancia por la información confidencial y delicada que manejan.

Cometencia: es importante identificar para cada puesto los conocimientos, habilidades, valores y características que necesitan tener las personas que van a desempeñar las funciones, de esta manera se llega a definir el perfil requerido.

Disponibilidad de capital humano: se debe evaluar las capacidades y las competencias que dispone actualmente la organización en base al personal que labora y las funciones que están realizando actualmente.

De acuerdo con Martínez Pedros (2012) manifiesta:

La descripción de un cargo es un proceso que consiste en enumerar las tareas y funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás cargos de la empresa, es la enumeración detallada de las funciones o tareas del cargo (que hace), la periodicidad de la ejecución, los métodos aplicados para la ejecución (como lo hace) y el objetivo del cargo. (p.320)

2.2.12. Manual de procesos

Los manuales de procesos conforman un elemento importante en la mejora continua de la organización, porque sirven como un instrumento sobre las actividades que realizan y como se realiza para que sea utilizado como consulta permanente para todos los colaboradores y deben estar en constante modificación y actualización.

De acuerdo con Álvarez Torres (2006) manifiesta:

Los manuales son una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias, son vitales para incrementar y aprovechar el cúmulo de conocimientos y experiencias de personas y organizaciones. Son unas de las mejores herramientas administrativas porque le permiten a cualquier

organización normalizar la operación. La normalización es la plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y el desarrollo de una organización dándole estabilidad y solidez (p.24).

El contenido típico de los manuales de políticas y procedimientos:

- Portada
- Índice
- Hoja de autorización de área
- Política de calidad
- Objetivos del manual
- Bitácora de revisiones y modificación a política y procedimientos
- Políticas
- Procedimientos
- Formatos
- Anexos

El manual de proceso cumple un objetivo por lo tanto en cada área existen varios colaboradores que tienen actividades diferentes, cuyo objetivo no es similar y se tienen que elaborar varios manuales, manifestando de forma detallada los procedimientos que se deben seguir y de ser necesario plasmarlo con imágenes, cuadros, ejemplos que faciliten la comprensión del proceso.

Según Álvarez Torres (2006) “Los métodos y procedimientos de uso cotidiano en las organizaciones, generalmente son verbales y no están por escrito. Los procedimientos que se usan dentro de una organización, generalmente son informales y son observados mediante el hábito que realizan las personas” (p.35).

El manual de procesos permite organizar adecuadamente las funciones de los colaboradores en una institución, en los distintos niveles jerárquicos, por lo tanto, dicha herramienta minimiza conflictos entre áreas por la distribución correcta de las funciones y tareas asignadas, también define claramente el trabajo asignado a cada colaborador y fomenta el orden al interior de cada área y de la organización en general.

Por medio de los manuales, se conoce las fortalezas que tiene cada función y permite describir de mejor manera las competencias y experiencia que requiere el perfil del colaborador para que desempeñe las funciones asignadas. De esta manera, al momento de contratar, se tiene un conocimiento amplio sobre lo que se requiere y las expectativas sobre el nuevo colaborador.

Los manuales deben estar escritos con términos más sencillos posibles, precisos que permitan facilitar la lectura y la comprensión de lo que el colaborador realiza al interior de la organización. Estas herramientas, sirven para las revisiones de control interno y que los auditores evidencien el procedimiento que realiza el colaborador determinando sus límites y alcances de las funciones asignadas.

En conclusión, los manuales sirven de guía de trabajo, facilitan la interacción entre varias áreas de la empresa, sirven para entregarlos como parte de la inducción del puesto para los nuevos colaboradores, y proporcionan al colaborador una herramienta para sustentar las funciones que realiza e indicar que su actividad es importante para el logro de los objetivos de la organización.

2.2.13. Razones financieras

De acuerdo con Gitman (2003) manifestó:

Las razones financieras se pueden dividir en cinco categorías básicas: razones de liquidez, de actividad, de deuda, de rentabilidad y de mercado. Las razones de liquidez, actividad y de deuda miden principalmente el riesgo. Las razones de rentabilidad miden rendimientos. Las razones de mercado abarcan riesgo y rendimiento. (p.47)

- *Razones de liquidez*

De solvencia: Es el grado que la empresa cumple sus obligaciones a corto plazo.

De prueba ácida: Es el grado en que una empresa cumple con las obligaciones a corto plazo sin la necesidad de vender sus activos.

$$\text{Razón de solvencia} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

$$\text{Razón de prueba ácida} = \frac{\text{Activo circulante menos inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$$

- *Razones de apalancamiento*

Pasivo total sobre activo total: El porcentaje de financiamiento total proporcionado por los acreedores.

Pasivo a largo plazo y capital: Balance entre el pasivo y el capital contable en la estructura de capital a largo plazo.

De Cobertura: El grado en que las ganancias de la empresa cubren sus costos de intereses anuales.

$$\text{Razón del pasivo total al activo total} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

$$\text{Razón pasivo a largo plazo y capital} = \frac{\text{Pasivo a largo plazo}}{\text{Total capital contable de los accionistas}}$$

$$\text{Razón de cobertura} = \frac{\text{Utilidad antes de impuestos}}{\text{Intereses totales}}$$

- *Razones de rentabilidad*

Margen bruto de utilidad: Margen total disponible para cubrir los gastos operativos y generar utilidad.

Margen neto de utilidad Utilidad después de impuesto por dólar de venta.

Rendimiento sobre activos: Utilidad después de impuesto por dólar de activos, se la conoce como rendimiento sobre la inversión.

$$\text{Margen bruto de utilidades} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Margen neto de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Rendimiento sobre los activos totales} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales}}$$

2.3 Marco Conceptual

2.3.1. Cumplimiento

Según Tamayo Alzate (2003) manifiesta “Son pruebas diseñadas para obtener seguridad razonable, y controles internos en los que se va a depositar la confianza de llevar a cabo una función”.

Corresponden a las políticas y procedimientos contables para asegurar el registro contable en concordancia con la normativa contable establecida.

2.3.2. Control Interno

De acuerdo con Calvate (2006) manifiesta:

Permite a la dirección reaccionar rápidamente ante los cambios del entorno, ayudando asegurarse que se cumplan con las obligaciones normativas e internas de la institución, así como también proporciona información sobre producción, ventas y demás actividades importantes para tomar decisiones. (p.147)

Se define como el procedimiento coordinado de actividades que deben realizar los colaboradores para generar los resultados más idóneos que la empresa desea obtener.

2.3.3. Procesamiento de información

De acuerdo con Rojas Soriano (2002) manifiesta: “Es el proceso mediante el cual los datos contenidos en los documentos fuentes, se organizan de acuerdo a determinados lineamientos o hipótesis a fin de alcanzar los objetivos planteados en la investigación” (p.173).

Corresponden a las actividades de registros contables por medio del uso de recursos tecnológicos, con la finalidad de alimentar datos para obtener la presentación de los estados financieros.

2.3.4. Efectivo

De acuerdo con Díaz-Giménez (2009) manifiesta: “El efectivo en manos del banco se denomina reservas, en manos del público se llama billetes y monedas que les permite comprar mercaderías o servicios” (p.197).

Comprende el dinero que se encuentra en caja como el saldo que se refleja en las cuentas bancarias de propiedad de la empresa.

2.3.5. Equivalentes de efectivo

Según las NIC – Normas Internacionales de Contabilidad, los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Corresponden a los rubros que se encuentran en el activo como inversiones, que son fácilmente convertibles en efectivo a corto plazo.

2.3.6. Actividades de operación

Son recursos procedentes de las operaciones principales y ordinarias de la empresa, como los cobros procedentes de la venta de bienes y la prestación de servicios.

2.3.7. Actividades de inversión

Según las NIC – Normas Internacionales de Contabilidad, “las actividades de inversión son las de adquisición, enajenación o abandono de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo”.

Se refieren a las inversiones a largo plazo para realizar las actividades operativas del negocio que no constan como efectivo ni con el equivalente de efectivo.

2.3.8 Actividades de financiación

Según las NIC – Normas Internacionales de Contabilidad, “las actividades de financiación son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la empresa”.

Corresponden a los préstamos que obtienen las empresas por medio de terceros con instituciones bancarias o por medio de propietarios.

2.3.9. Método

De acuerdo con Alvarez Torres (2006) manifestó: “Es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como una persona realiza un trabajo (p.35).

Una actividad realizada bajo un esquema definido se lo conoce como el método que se utiliza para llegar a efectuarlo, describiendo los recursos que son necesarios como tecnología, tiempo, humano, entre otros.

2.3.10. Procedimiento

De acuerdo con Alvarez Torres (2006) manifestó: “Es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo” (p.35).

El procedimiento es la forma como realizan las actividades los colaboradores de una organización, plasmando paso a paso la función de forma ordenada graficando y describiendo desde el inicio de la función hasta la conclusión.

2.3.11. Diagrama de flujos

De acuerdo con Alvarez Torres (2006) manifestó: Son una parte importante del desarrollo de procedimientos, debido a que por su sencillez gráfica permite ahorrar muchas explicaciones, de hecho es una excelente herramienta para el desarrollo de cualquier procedimiento. (p.39)

Es una herramienta que sirve para plasmar las actividades y funciones de los colaboradores, brindan facilidad de lectura e interpretación de lo realizan, presentando desde el inicio hasta el fin el proceso.

2.3.12 Riesgo

De acuerdo a Calvate (2006) manifestó: “La identificación y análisis de los riesgos es un proceso interactivo continuo y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno eficaz” (p.53).

El riesgo está inmerso en las actividades de inversión que realice las empresas, porque existe la posibilidad de que gane o pierda al finalizar el periodo.

2.3.13. Servicio Financiero

De acuerdo a Gitman (2003) manifestó:

Es el área de finanzas que se encarga del diseño y producción de asesoría y productos financieros para individuos, empresas y gobiernos. Implica una gran variedad de oportunidades de desarrollo profesional dentro de las áreas de actividades bancarias e instituciones relacionadas, planeación financiera, inversiones, entre otros. (p.3)

Corresponden a los servicios que brindan principalmente las instituciones financieras, otorgando varios productos como créditos, ahorros, depósitos a plazo, custodio de valores, inversiones, entre otros. Además de que actualmente la tecnología forma parte integral como los servicios a sus clientes brindando facilidades en las operaciones que efectúen.

2.3.14. Instituciones financieras

De acuerdo a Gitman (2003) manifestó: “Sirven como intermediarios para canalizar los ahorros de individuos, empresas, gobiernos hacia prestamos e inversiones (p.19).

En el país las instituciones financieras están conformadas por públicas y privadas entre ellos son: bancos, cooperativas, administradoras de fondos, financieras. Es el lugar donde se realizan transacciones financieras.

2.4. Marco legal

2.4.1. NIC 7: Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo permite evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y determinar necesidades de liquidez. El objetivo de esta NIC es exigir a las empresas la información acerca de los movimientos históricos de efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo.

A continuación, se presentan los términos más utilizados dentro de esta NIC, con su respectivo significado:

- El efectivo comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista
- Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor
- Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo
- Actividades de explotación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la empresa, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación
- Actividades de inversión son las de adquisición, enajenación o abandono de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo

Presentación de un estado de flujos de efectivo:

El estado de flujos de efectivo informará acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación.

Cada entidad presenta sus flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación, de inversión y de financiación, de la manera que resulte más apropiada según la naturaleza de sus actividades. La clasificación de los flujos según las actividades citadas suministra información que permite a los usuarios evaluar el impacto de las mismas en la posición financiera de la entidad, así como sobre el importe final de su efectivo y demás equivalentes al efectivo. Esta información puede ser útil también al evaluar las relaciones entre tales actividades.

Una transacción puede contener flujos de efectivo pertenecientes a las diferentes categorías. Por ejemplo, cuando los reembolsos correspondientes a un préstamo incluyen capital e interés, la parte de intereses puede clasificarse como actividades de operación, mientras que la parte de devolución del principal se clasifica como actividad de financiación.

2.4.2. Norma Internacional de Contabilidad nº 1

Presentación de estados financieros

El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

Para alcanzar dicho objetivo, esta Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la medición y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros sucesos, se abordan en otras Normas e Interpretaciones.

Los estados financieros con propósitos de información general son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los estados financieros con propósito de información general comprenden aquellos que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, como el informe anual o un folleto o prospecto de información bursátil. Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios, que se presenten de forma condensada, y se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información Financiera Intermedia. No obstante, los párrafos 13 a 41 serán aplicables a dichos estados. Las reglas fijadas en esta Norma se aplicarán de la misma manera a todas las entidades, con independencia de que elaboren estados financieros consolidados o separados, como se definen en la NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados.

Finalidad de los estados financiero

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones

económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (d) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- (e) otros cambios en el patrimonio neto; y
- (f) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Método de Investigación

En el proyecto se utilizó herramientas de investigación que permitió ampliar el conocimiento, que partieron desde los datos originales conocidos por el investigador, por lo tanto los métodos utilizados fueron: Analítico y de observación científica.

Método analítico: el fenómeno a investigar correspondió a revisar detallada y ordenadamente el origen y aplicación de los recursos que la empresa ha realizado durante su trayectoria, debido a la importancia que fue revisarlas de forma individual y en conjunto con todas las áreas que se involucraron en el proceso hasta obtener el saldo de cuentas.

Método de observación científica: es utilizado porque el investigador conoció el problema y objeto de investigación, debido a que se ubicó en el ambiente donde laboró y se encontró rodeado de las novedades a investigador.

3.1.1. Tipo de Investigación

Una vez que se seleccionó los métodos a seguir, se definió el tipo de investigación que se utilizó, correspondiendo a la documental y descriptiva.

Tipo Documental: se basó en la información física que se encontraba en la empresa y de la cual se tuvo acceso, de los cuales se tomó datos relevantes que tuvieron relación con la investigación. La documentación como estados

financieros, reportes de ingresos y salidas de dinero, normativas internas entre otros que contribuyeron con la investigación.

Tipo Descriptiva: se basó en la búsqueda de los motivos, causas y consecuencias de las actividades que se han realizado en la empresa, describiendo paso a paso por los involucrados la acción que se realizó que sirvieron de sustento con respecto a los registros y controles contables que se rigen las empresas.

3.1.2. Técnicas de recolección de datos

La técnica de la investigación fue mediante, observación, entrevista y encuesta:

Observación directa: debido a que el investigador trabaja en la misma institución y levantó información sobre la actividad que se ha realizado en el negocio.

Entrevista: para el administrador y propietario cuya aportación fue relevante para determinar la situación actual.

Encuestas: con el personal operativo, que brindaron información sobre la importancia de sus actividades y si estaban al tanto de la importancia del papel que cumplen en la empresa.

3.1.3. Enfoque de la Investigación

Se utilizará el enfoque cualitativo y cuantitativo.

Enfoque cualitativo: se partió de la realidad actual de la empresa, la misma que se interpretó la realidad del negocio en el manejo del flujo de dinero en el proceso, desde las ventas hasta el registro contable.

Enfoque cuantitativo: la realidad se la conoció por medio de los datos que se consiguió los mismos que fueron medibles y cuantificables.

3.2. Población y Muestra

Población

La Población de la investigación fue constituida por los colaboradores de la empresa, entre el área administrativa que estaba conformada por tres personas, y operativa por cinco personas. En total la población a investigar es de ocho personas.

Muestra de Estudio

Para determinar la muestra se basó la totalidad de la población de estudio. Al ser dos áreas involucradas y no existió una población extensa, la investigación se realizó con la totalidad del personal, para realizar la encuesta. Adicionalmente se consideró realizar dos entrevistas para el propietario y el administrador del local.

El total de la muestra de la investigación fue de 10 elementos, de los cuales se realizará un análisis de la información que se encontró.

Tabla 2
Población y muestra

AREA	CANTIDAD	ACCIÓN
Administración	3	Encuesta
Operaciones	5	Encuesta
Propietario	1	Entrevista
Administrador	1	Entrevista
Total de población	10	

Fuente: COGASOIL S.A.(2018)

3.3. Análisis de los Resultados

3.3.1. Recolección de datos por medio de encuesta

1.- ¿Tiene conocimiento sobre la existencia de un manual de procedimiento para la recepción y/o entrega de dinero?

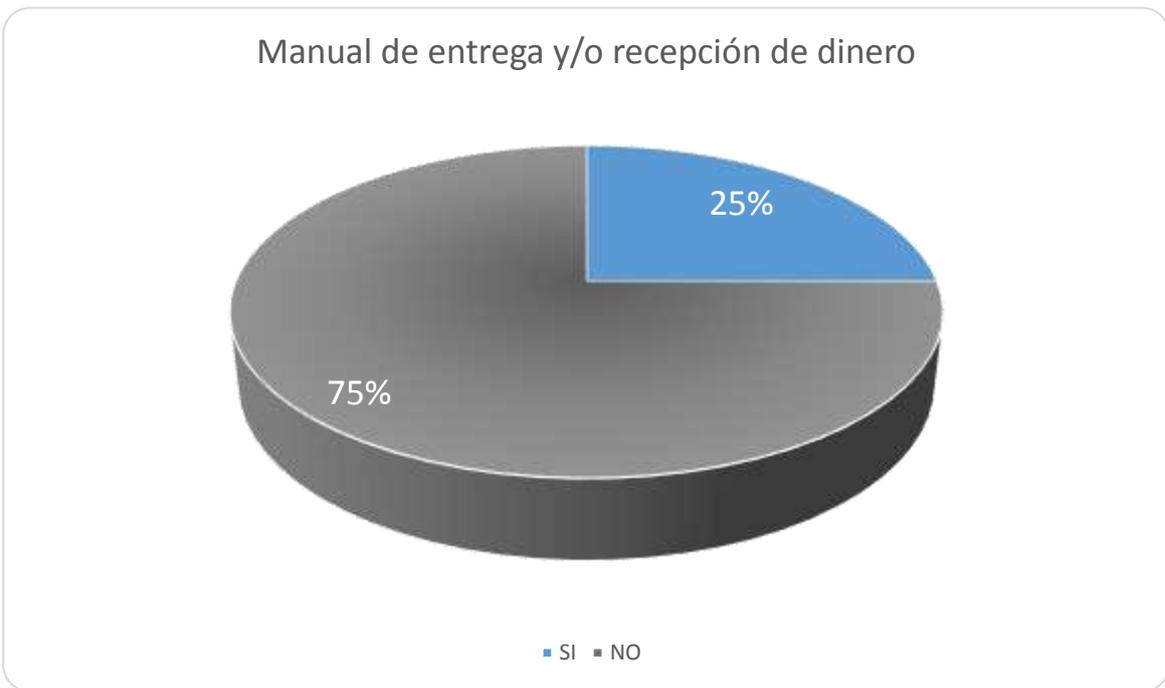


Figura 10. Manual de entrega y/o recepción de dinero
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

Las personas encuestadas, manifestaron con el 75% que no tienen conocimiento sobre la existencia de un manual de procedimiento en las actividades que realiza en la empresa. Adicionalmente indicaron que al ingresar, el proceso de inducción fue breve por parte de los supervisores, y también recibieron un entrenamiento.

2.- Si la respuesta anterior fue positiva, considera ¿que la empresa debe mejorar y/o actualizar este manual?



Figura 11. Mejora para el manual de entrega y/o recepción de dinero
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

Las respuestas en general fueron contestadas afirmativamente con el 100%, para lo cual el personal del área administrativa y operativa manifestó que debería existir un levantamiento de información sobre las actividades internas que realizan para documentar sus alcances y límites en las funciones que efectúan. Existen ocasiones que realizan funciones que no les competen, asumiendo una responsabilidad que no corresponde a su puesto de trabajo.

3.- ¿La empresa maneja un protocolo desde la recaudación de dinero y la entrega en la administración para el depósito?



Figura 12. Protocolo para recaudación y entrega de dinero
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

La respuesta fue positiva por todas las personas encuestadas, que manifestaron que efectivamente se maneja un protocolo al exterior en el área despacho para la recepción de dinero, y posterior entrega en el área administrativa de los valores recaudados. Dicho protocolo, lo han manejado desde el inicio de las actividades, sin embargo no se puede asegurar si es el adecuado para la empresa y evita riesgos en pérdida de recursos.

4.- ¿Se guarda algún respaldo documental sobre la recepción y/o entrega de dinero en las oficinas?

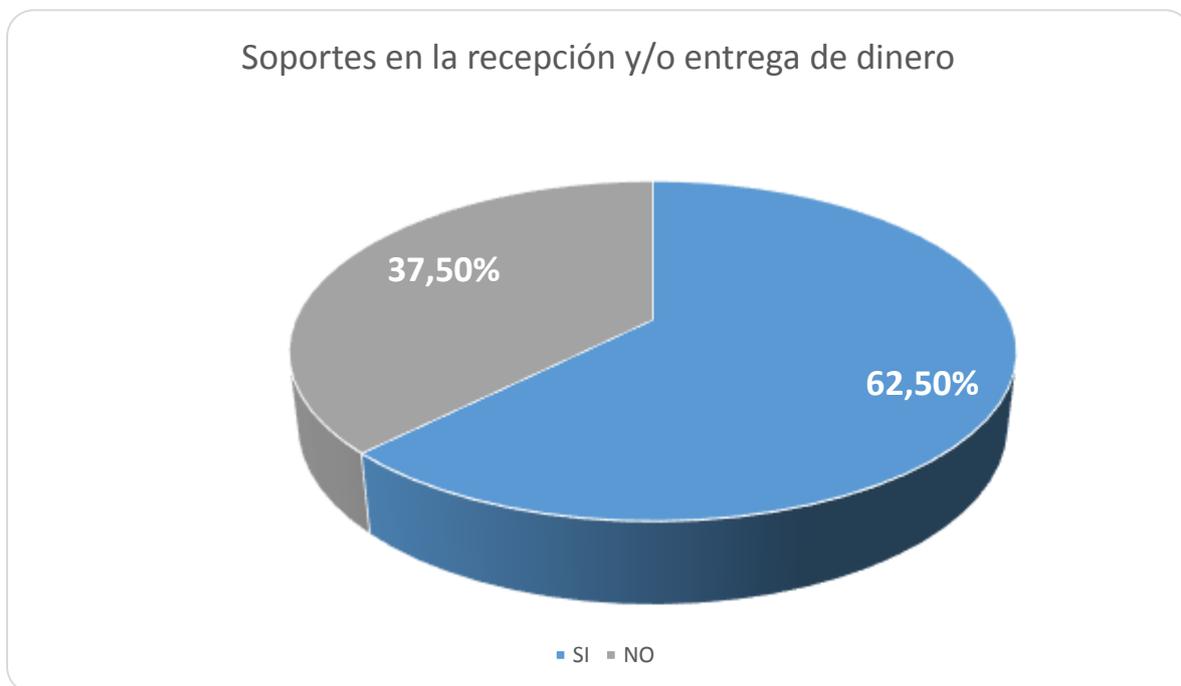


Figura 13. Soportes en la recepción y/o entrega de dinero
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

En esta pregunta, contestaron afirmativamente el 62,5% en el cual manifestaron que si cuentan con respaldo de entrega como parte del procedimiento entre los operativos y administrativos, al momento de realizar los cuadros de caja y entrega de dinero en las oficinas para luego enviar a depositar.

Por otra parte, el 37,5% manifestó que no guardan un respaldo documental, puesto que su función es entregar el dinero y la documentación de entrega se queda en custodia al interior de la oficina, puesto que ellos no guardan respaldo.

5.- ¿Se coteja entre las áreas la recepción y/o entrega de dinero?

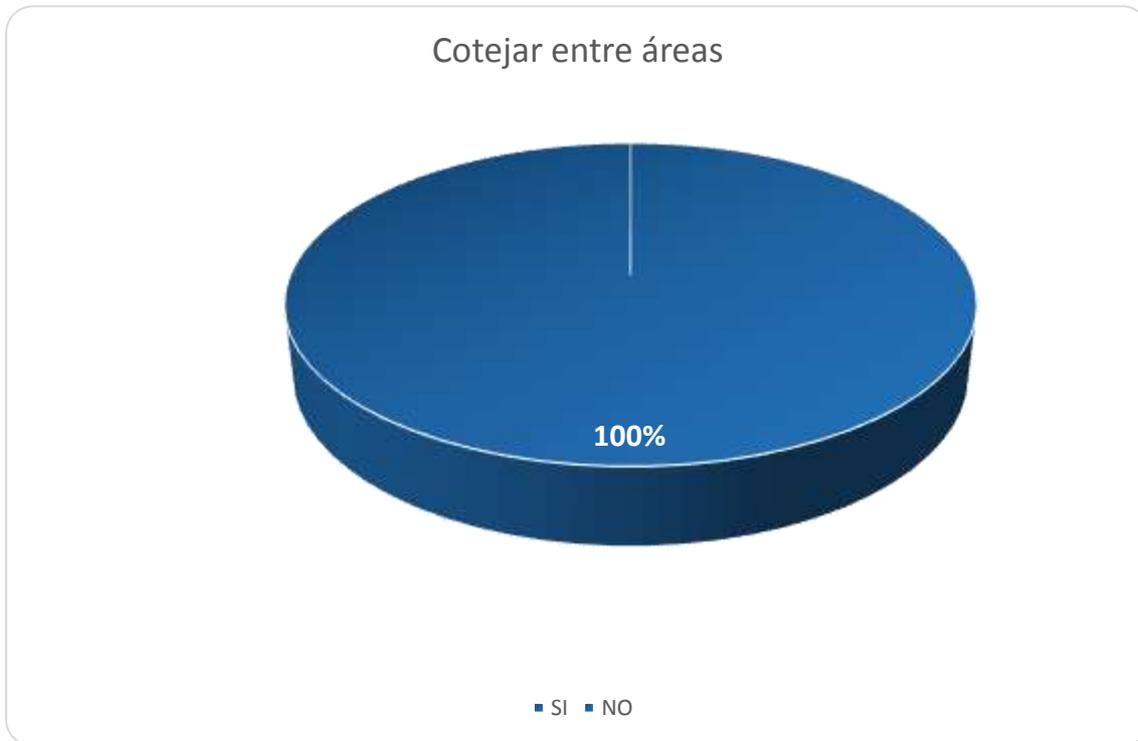


Figura 14. Verificación entre áreas

Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

De forma general con el 100% manifestaron que si se coteja la recepción y/ o entrega de dinero. En el proceso los despachadores que corresponden al área operativa se acercan a la oficina a entregar el dinero, Boucher, facturas, la misma que es cotejada y revisada por las personas que receptan, y al encontrar novedades son informadas en ese mismo momento.

6.- ¿Existe alguna conciliación periódica de los registros en la cuenta versus los respaldos de recepción y/ o entrega de dinero?

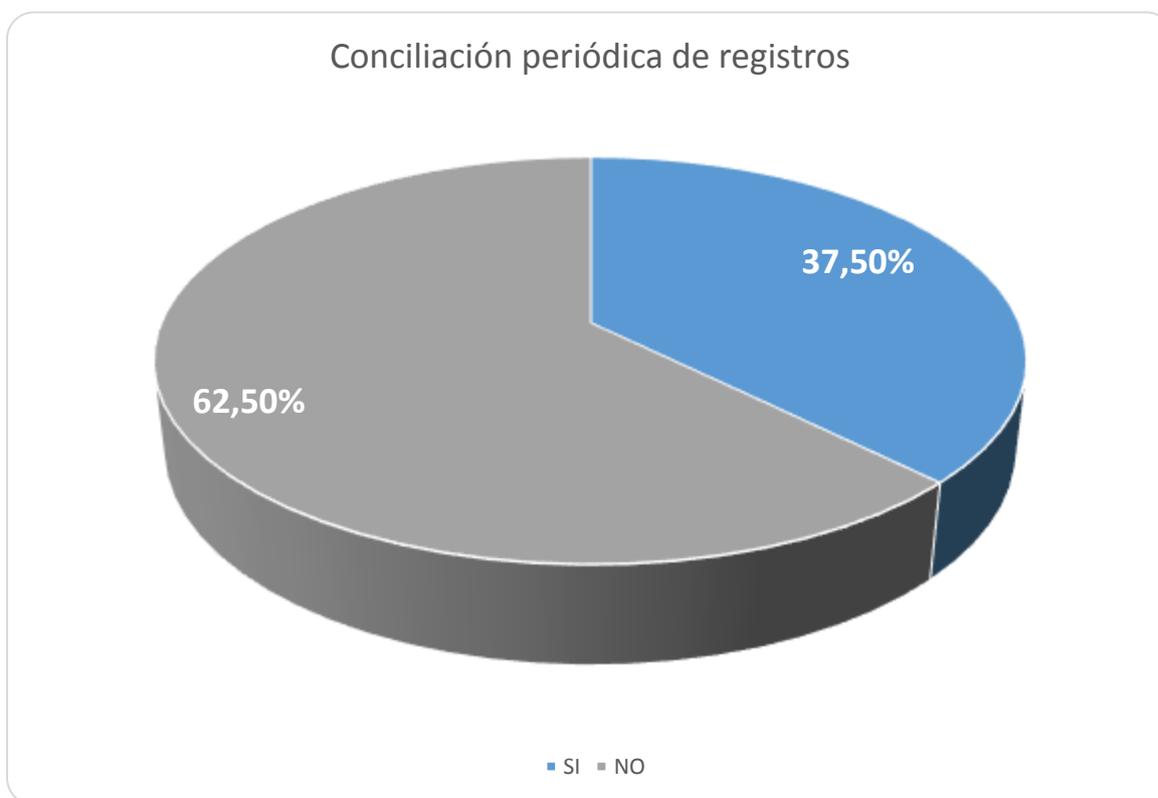


Figura 15. Conciliación periódica de registros
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

Con el 62,50% de los encuestados respondieron que no tienen conocimiento si existe alguna conciliación periódica entre el saldo en cuentas y lo que ha sido recaudado y entregado en las oficinas. Por otra parte, el 37,50% manifestaron que si se efectúa la conciliación entre los estados de cuenta y los soportes que manejan internamente. Dicha revisión debería realizarse una vez al mes, sin embargo, existen periodos que tienen retraso en esta actividad y es postergada.

7.- ¿Se realiza algún seguimiento sobre novedades encontradas en la recepción y/o entrega de dinero?

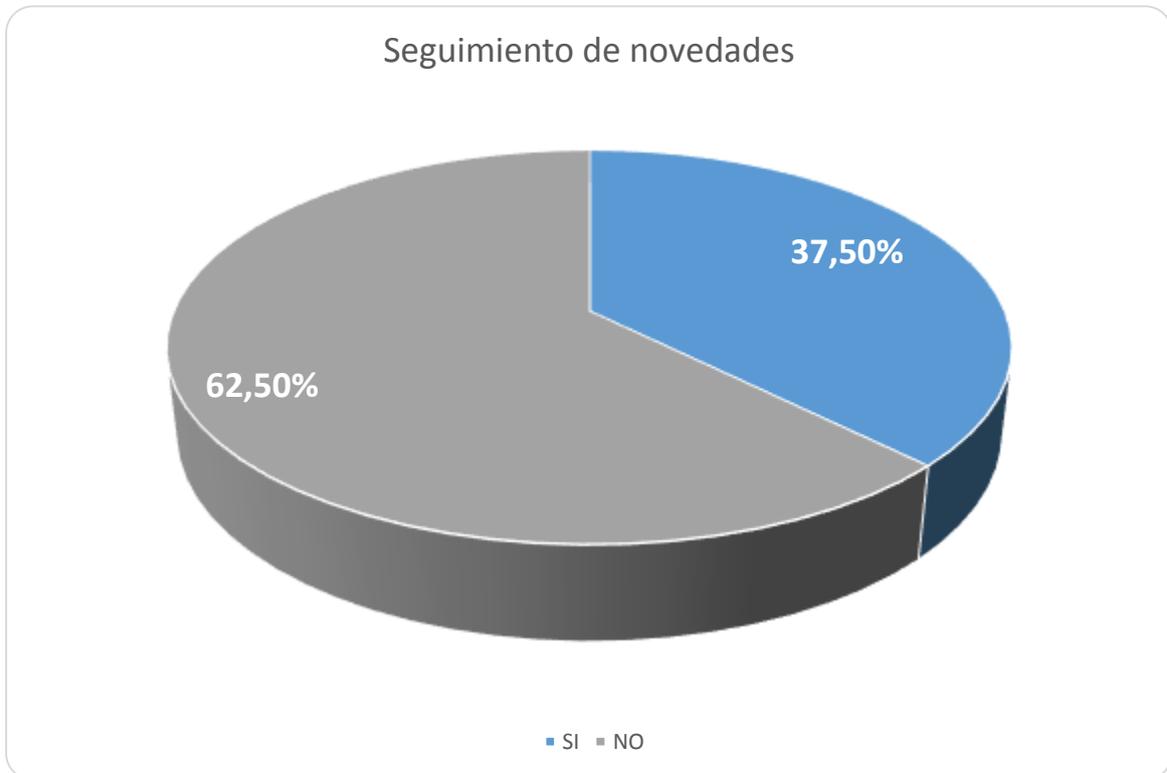


Figura 16. Seguimiento de novedades
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

Con el 62,50% respondieron que no tienen conocimiento, si al tener diferencias en la conciliación se realiza algún seguimiento, porque es el personal de despacho, y en ellos se encuentra la acción de recaudación, más no la de realizar análisis y control de saldo de las cuentas bancarias. Por otra parte, con el 37,5% indicaron que si realizan el seguimiento respectivo, correspondiendo al personal administrativo que realiza la búsqueda y sustento de las diferencias.

8.- ¿Existe supervisión sobre la actividad que usted realiza en su puesto de trabajo?

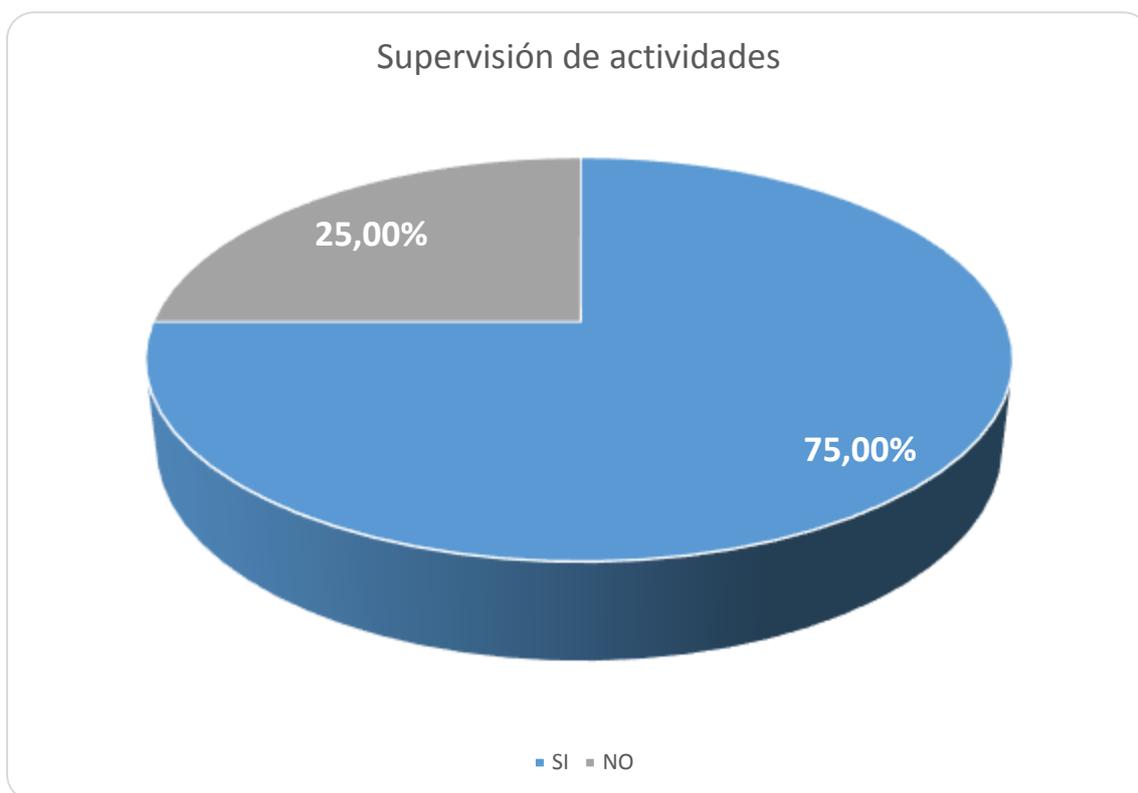


Figura 17. Supervisión de actividades
Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés.

De la totalidad de los encuestados el 75% indicaron que si existe una supervisión y revisión de sus actividades, porque tienen un jefe inmediato a quien se reportan, por otra parte el 25% corresponden al personal de oficina que se maneja de forma independiente, que no tienen una supervisión constante y su trabajo tiene responsabilidades diferentes a las de la parte operativa.

3.3.2. Recolección de datos por medio de entrevistas

Entrevista realizada al propietario

Objetivo Específico:	Conocer sobre las actividades internas basados en el control interno que se maneja en los ingresos, salidas y registro de recursos monetarios de la empresa COGASOIL S.A.
Perfil del entrevistado:	Propietario
Fecha de ejecución:	21.05.0218
Entrevistado:	Ing. Miguel José Reshuan Gómez
Entrevistador:	Luis Fuentes

1. Se realiza el seguimiento periódico entre los resultados de la empresa y el plan anual.

Si. La planeación estratégica es anual es elaborada por mi persona, basados en los históricos que ha tenido el local. Cada mes reviso los resultados y cumplimiento de los avances, si existen novedades las identifico y analizo la situación.

Análisis:

El propietario de la empresa, es quien realiza la proyección y seguimiento, es decir no existe delegación de funciones, por lo tanto, es más fácil identificar los desvíos del plan original, pero a corto plazo debe encontrar la solución para cumplir con la meta anual.

2. ¿Existe algún interés en identificar la ubicación de su negocio, con relación a la competencia?

Sí, es parte del conocimiento del entorno, por lo tanto, al ser una empresa privada nos vemos comprometidos en el mejoramiento continuo para permanecer entre las mejores.

Análisis:

Por parte del propietario existe el interés de realizar bien las actividades internas, así como de ir mejorando y evolucionando para que el negocio crezca y tener buenas expectativas del mercado al cual atienden.

3. ¿Realizan reuniones con el personal involucrado para tratar sobre los objetivos comerciales y organizacionales?

Sólo con el personal involucrado, no son reuniones periódicas ni específicas en un tiempo determinado, pero cuando existe la necesidad de realizar algún comunicado se efectúan.

Análisis:

Es aconsejable que en base al nivel jerárquico se comunique los objetivos empresariales, sin embargo, el propietario manifiesta que no existe la formalidad de realizarlo periódicamente pero si considera necesario reunir a su personal cuando existen temas importantes que tratar, pero con ciertas personas.

4. ¿Tiene algún método de análisis de riesgo del negocio?

Existen varios riesgos en esta clase de negocio, empezando desde el operacional, ambiental y aquellos que no se pueden controlar como los sísmicos, y sociales como robos, atentados, entre otros. Lo que la empresa mantiene, es un seguro para incendio, pérdida y robos, sin embargo internamente no se maneja una prevención de riesgo operacional.

Análisis:

La empresa no cuenta con una revisión, prevención y control interno de las actividades que realizan sus colaboradores, por lo que es susceptible ante el riesgo en las funciones mal ejecutadas desde el inicio, ya que ponen en riesgo los resultados esperados.

5. Entonces, ¿Mantiene una política de control interno?

No

6. ¿Considera importante, realizar manuales de procesos como inicio de la gestión de control interno?

Evidentemente que sí, es importante contar con manuales de procesos, sin embargo, no se lo ha realizado por falta de recursos.

Análisis:

El propietario manifiesta su interés por contar con controles internos en cada área crítica de su empresa, sin embargo por falta de recursos principalmente de tiempo se ha dejado de lado esta actividad que resulta importante para mejorar la actividad de sus colaboradores y los resultados de la empresa.

7. ¿Existe un criterio formalizado para incluir mejoras en las actividades de sus colaboradores?

Plasmado en un manual no se encuentra, sin embargo mantengo comunicación directa con el personal en caso que se propongan mejoras en sus labores o cambios repentinos al cual debemos adaptarnos.

Análisis:

Los colaboradores son dueños de sus procesos y al realizarlo diariamente se convierten en expertos de esa actividad, por lo que, al tener nuevas alternativas para mejorar y optimizar recursos es bien visto y aceptado por parte de los propietarios. Esto demuestra flexibilidad y buena comunicación.

8. ¿Existe un criterio aceptable para manejar la liquidez de la empresa?

Sí, es definido conforme sea la necesidad programada en el presupuesto.

Análisis:

La liquidez de la empresa es manejada conforme sean las necesidades programadas para pagos y cobros, se puede denotar organización siempre y cuando se cumpla con el presupuesto, si existe alguna desviación, también debe tener un plan de contingencia.

Entrevista realizada al Jefe Administrativo

Objetivo Específico:	Analizar su participación en la presentación de los estados financieros y la confiabilidad de la información.
Perfil del entrevistado:	Jefe Administrativo
Fecha de ejecución:	24.5.2018
A Entrevistado:	CBA Luis Fuentes Alvarado
Entrevistador:	Diego Vargas Luzón

1. ¿Su función se encuentra centralizada?

Si

Análisis:

La Jefatura Administrativa tiene la responsabilidad contable, de recursos humanos y administrativa. Es decir, tiene algunas actividades por efectuar y atender de forma diaria.

2. ¿Existe un control presupuestario que revisa de forma periódica?

Sí, semanalmente realizo la revisión de lo que indican los estados financieros versus el presupuesto, si existen diferencias se analiza la situación.

Análisis:

Como parte de sus actividades, se encuentra el seguimiento del cumplimiento del presupuesto, es decir, analiza los resultados presentados en los estados financieros y saldos en las cuentas, de esta manera se identifica si los ingresos y egresos.

3. ¿La liquidez de la empresa se maneja mediante el presupuesto?

Si

4. Entonces, ¿Se realiza seguimiento del cumplimiento de los ingresos y egresos?

Si. Se realiza proyección de flujo semanal, conforme sean las expectativas de ingresos porque se maneja una media, por otra parte se planifican los egresos para lo cual se realiza provisiones previamente antes de realizar el desembolso.

Análisis:

El Jefe Administrativo, maneja un adecuado procedimiento para resguardar el flujo que debe disponer la empresa para cancelar las obligaciones.

5. ¿Existe un procedimiento para los movimientos de caja?

Si, por supuesto. La administración del dinero lo manejo directamente y mantengo un procedimiento a seguir. No se encuentra plasmado en un manual de procesos, pero ha sido un aprendizaje personal.

Análisis:

Se interpreta que la empresa dispone de un promedio de ingresos que le permite cancelar sus obligaciones a corto plazo, sin embargo, se puede mejorar sus actividades si mantienen y realizan un manual de procesos, ya que le permitirá mejorar los resultados.

6. ¿Existe un control interno en el manejo del flujo de efectivo de la empresa?

Por mi parte consiste en revisar el libro bancos versus los saldos bancarios, constatar que sea lo proyectado en la semana..

Análisis:

El Jefe Administrativo, mantiene un control aceptable del flujo, pero no es supervisado, sino que se maneja a su criterio, a pesar que notifica variaciones a los propietarios, no quiere decir que su actividad no tenga novedades relevantes.

7. ¿Existen procedimientos operativos que están plasmados en un manual de procesos?

No, los procesos operativos son expuestos verbalmente, la empresa carece de un manual de procesos operativos.

Análisis:

Se evidencia riesgo operacional, con la falta de manual de procesos, puesto que los colaboradores no conocen la formalidad de sus funciones y las limitantes de ellas de forma escrita, sino que la instrucción es recibida verbalmente.

8. ¿Considera importante adaptar un manual de procesos para el correcto registro de ingresos y egresos de recursos monetarios?

Si

Análisis:

Para el Jefe Administrativo es importante incorporar el manual para mejorar los resultados que se presentan en el estado de flujo de efectivo.

3.3.3 Resultados de la Investigación documental



Figura 18. Distribución física de estación
Fuente: COGASOIL (2016)

COGASOIL S.A. operativamente cuenta con cinco despachadores distribuidos en los surtidores de gasolina y tres personas en el área administrativa, de los cuales uno ejerce la actividad de Jefe Administrativo.

Documentos que maneja:

Como parte de la investigación la documentación utilizada es importante mencionarla para conocer el procedimiento que realizan en el exterior y al interior de las oficinas de COGASOIL S.A. y de esta manera determinar la conexión que existe entre las áreas.

Comprobante de ingreso

Cada despachador debe entregar el dinero a la caja principal mediante el comprobante de ingreso en dicho documento debe describir los datos principales como número de surtidor, número secuencial y responsable, en la descripción se totaliza el valor a entrega, ya sea en dinero efectivo, Boucher, entre otros.

COGASOIL S.A. **INGRESO DE DINERO**

Surtidor No. _____ **Cartilla No.** _____

Responsable _____

FECHA	CÓDIGO	ARTÍCULOS	CANTIDAD	VALOR

Firma de responsabilidad

Firma de recepción

Figura 2. Comprobante de ingreso
Fuente: COGASOIL S.A. (2018)

Comprobante de egreso

Los comprobantes de egreso de salida de dinero tienen otro formato, el mismo que sirve como respaldo para la emisión de cheques, transferencias, o entrega de dinero en efectivo, siempre y cuando sea respaldado de un comprobante de venta autorizado como factura, nota de venta, liquidación de compra, entre otros. Está compuesto por la descripción del motivo por el cual se solicita el egreso, forma de pago y de ser el caso la descripción del comprobante de retención si aplica.

COGASOIL S.A. **EGRESO DE DINERO**

Solicitante _____

Fecha _____

No COMPROBANTE	DETALLE	VALOR	FORMA DE PAGO	No. RETENCIÓN

Firma de solicitante

Firma de proceso

Figura 20. Comprobante de egreso
Fuente: COGASOIL S.A. (2018)

Entrega cheque

Sirve como respaldo de los cheques emitidos en cualquiera de las cuentas de COGASOIL S.A. en el cual se describen los datos como banco, número de cheque, beneficiarios y valor. Debe contar con las firmas de responsabilidad de quien lo emitió y quien lo recibe.

COGASOIL S.A. TALON DE CHEQUE

Fecha	
Banco	
Número de cheque	
Beneficiario	
Valor	

Elaborado por

Firma de recepción

Figura 3. Soporte de talón de cheque
Fuente: COGASOIL S.A. (2018)

Transferencias de notas de débito

Corresponde a un documento soporte en donde se evidencia los datos de transferencia de dinero que salen de las cuentas de COGASOIL S.A. hacia otros beneficiarios, debe contener los datos que se necesitan para realizar las transferencias y firma de responsabilidad.

COGASOIL S.A.

TRANSFERENCIAS NOTAS DE DEBITO

Fecha				
Beneficiario				
No de Cédula				
Banco		No. De cuenta	AH	CTE
Valor				
Cuenta débito				
Banco		No. De cuenta	AH	CTE

Elaborado por

Firma de aprobación

Figura 4. Transferencias de notas de débito
Fuente: COGASOIL S.A. (2018)

Estado de flujo de efectivo

Por medio del estado de flujo de efectivo se reflejan las entradas y salidas de dinero por la operativa del negocio, las nuevas inversiones realizadas en activos y la cancelación del financiamiento que tuvo que realizar la empresa.

Tabla 3
Estado Financiero del efectivo y equivalente del efectivo.

COGASOIL S.A.	
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	
(Expresado en dólares estadounidenses)	
	<u>2017</u>
FLUJO DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Recibido de clientes	2.960.444
Pago a proveedores y empleados	2.925.591
Impuestos pagados	5.262
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	29.591
FLUJOS DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Adquisición de propiedades, planta y equipos	0
Efectivo neto proveniente de (utilizado en) actividades de inversión	0
FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Pago de obligaciones, neto	
Dividendos, pagados	47.293
Efectivo neto utilizado en actividades de financiamiento	-47.293
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO:	
Aumento (disminución) durante el año	-17.703
Saldos al comienzo del año	28.953
SALDOS AL FIN DE AÑO	11.250

Fuente: COGASOIL.S.A. (2017).

3.3.4 Ficha de observación de registros y evidencia

Tabla 4
Ficha de observación de registros y evidencias

Aspectos	Objetivo	Resumen de lo observado	Deducción / análisis / hallazgos
De los registros	Evidenciar los documentos que se utilizan para registrar los ingresos y egresos	Se consideró la documentación interna que utiliza para respaldar los registros contables.	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de organización en el archivo. • No existe secuencia numérica de los comprobantes,
	Verificar los soportes que se adjuntan en los registros.	Se realizó la verificación que los soportes sean comprobantes autorizados.	Los documentos son autorizados por el organismo regulador.
De las evidencias	Documentación que refleja los saldos en cuentas.	Se revisó los asientos diarios, mayores contables, conciliación de cuentas y estado financiero de flujo de efectivo.	Se necesita tener un esquema de Libros bancos para conciliar diariamente los saldos.

Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés

3.4 Situación actual en el manejo de flujo de efectivo

Para conocer la situación actual de COGASOIL S.A. es preciso iniciar con la descripción de funciones de cada uno de los involucrados, de esta manera se identifican la conexión que existe entre las áreas y las actividades que realizan.

Tabla 5
Descripción de puestos del personal COGASOIL S.A.

COGASOIL S.A.	
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
Cargo	Función
Gerente Propietario	Llevar a cabo el control de la estación de servicio
	Verificar los resultados del área comercial
	Elaborar el presupuesto de la empresa
	Tomar decisiones financieras, administrativas
Jefe administrativo	Efectuar reuniones para transmitir objetivos empresariales
	Llevar procesos administrativos en el control de activos, pasivos, personal.
	Controlar los ingresos y salidas de recursos
	Realizar conciliación de saldos de cuentas contable y flujo real
Asistentes Administrativos	Efectuar proyecciones de pagos
	Revisar los Estados Financieros
	Atención al cliente
	Registrar en el sistema los movimientos de la estación de servicio
Despachadores	Control del archivo y documentación
	Efectuar declaraciones
	Pagos a proveedores
	Realizar un adecuado control y manejo del producto que expende
	Servicio al cliente y promoción adecuado del producto
	Entrega de ingresos a la administración

Elaborado por: Fuentes Alvarado, Luis Enrique; Vargas Luzón Diego Andrés

Una vez realizada la descripción de los cargos, se desarrolla a continuación la situación actual en el manejo de flujo de efectivos, conforme fueron establecidos en los objetivos específicos en la investigación de las entradas y salidas de origen operacionales de COGASOIL S.A.

3.4.1. Situación actual en la recaudación de flujos

La recaudación de flujos proveniente de los ingresos operativos del negocio con relación a la venta de combustible, sea en efectivo, crédito, cheque, transferencia, descrito en la tabla No. 4 a pesar que ofrece otros servicios complementarios como: Minimarket y servicio de lubricación, el proyecto solo se enfocará en su actividad principal. A continuación, se ilustra la operativa mediante de la situación actual que maneja COGASOIL S.A.

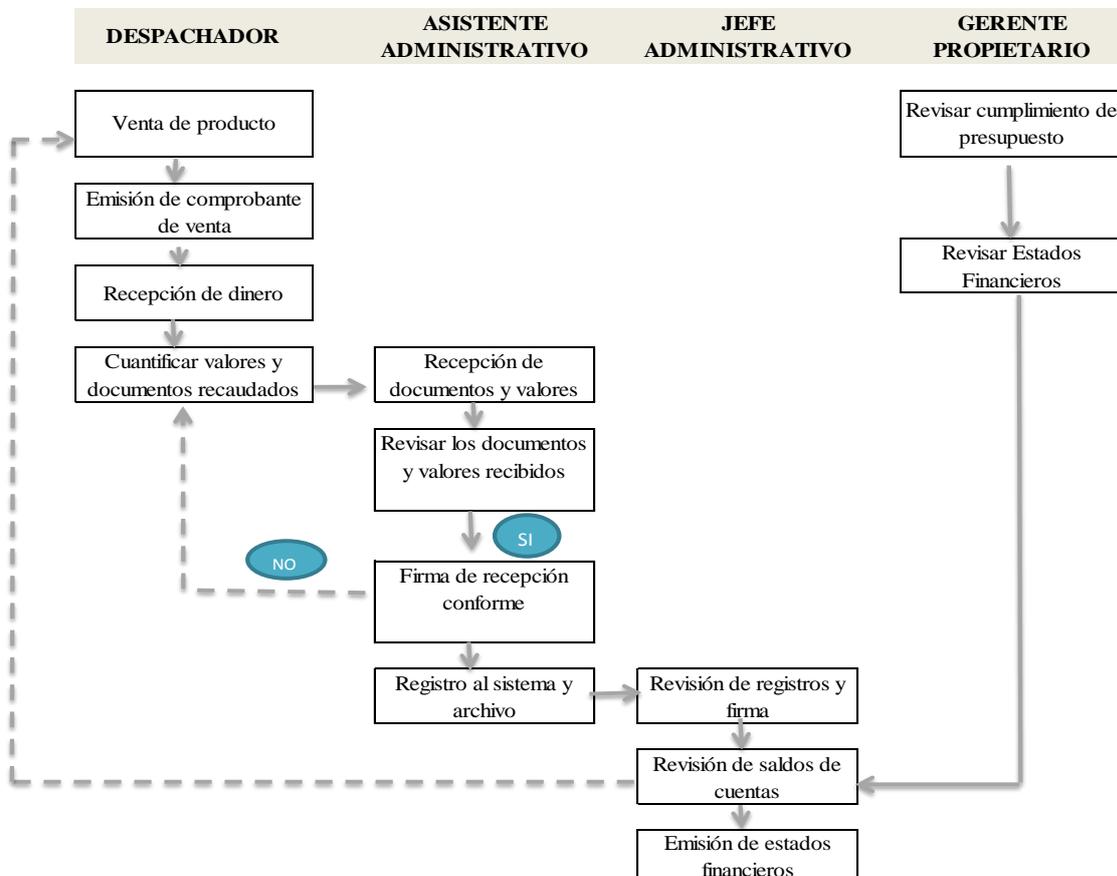


Figura 5. Esquema recaudación de flujo
Fuente: COGASOIL S.A. (2016)

Registro contable:

Acción	Recepción de Dinero
Responsable	Despachador # 2
Soporte	Ingreso de dinero

Tabla 6
Registros contables de ingreso de dinero

Fecha	Detalle	Debe	Haber
-----01-----			
EFFECTIVO			
01.02.20xx	Banco Venta p/ venta despachador #2, Comp.Ing 36	9.350	9.350
-----02-----			
CRÉDITO			
01.02.20xx	Cuentas por cobrar Venta p/ venta despachador #2, Comp.Ing 37	12.325	12.325
-----03-----			
DEBITO CTA			
01.02.20xx	Banco Venta p/ venta despachador #2, Comp.Ing 38	11.028	11.028
-----04-----			
CHEQUE			
01.02.20xx	Banco Venta p/ venta despachador #2, Comp.Ing 39	5.350	5.350

Fuente: COGASOIL S.A.

Política:

Bancos

Los ingresos percibidos por la operativa de despacho de gasolina, es: en efectivo, ventas a crédito (clientes puntuales), tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque (clientes puntuales). Contablemente se registra directamente en la cuenta principal de Banco Internacional.

Cheque

Los cheques son girados a nombre de COGASOIL S.A. para ser depositados en el mismo día en la cuenta de Banco Internacional. Si existen cheques protestados, se debe reversar la contabilización y notificar al cliente el protesto y posterior cobro del valor adeudado y costo generado.

Débitos en cuenta

Los Boucher de tarjetas de crédito, así como los de débitos a cuenta son depositados el mismo día en la cuenta de Banco Internacional

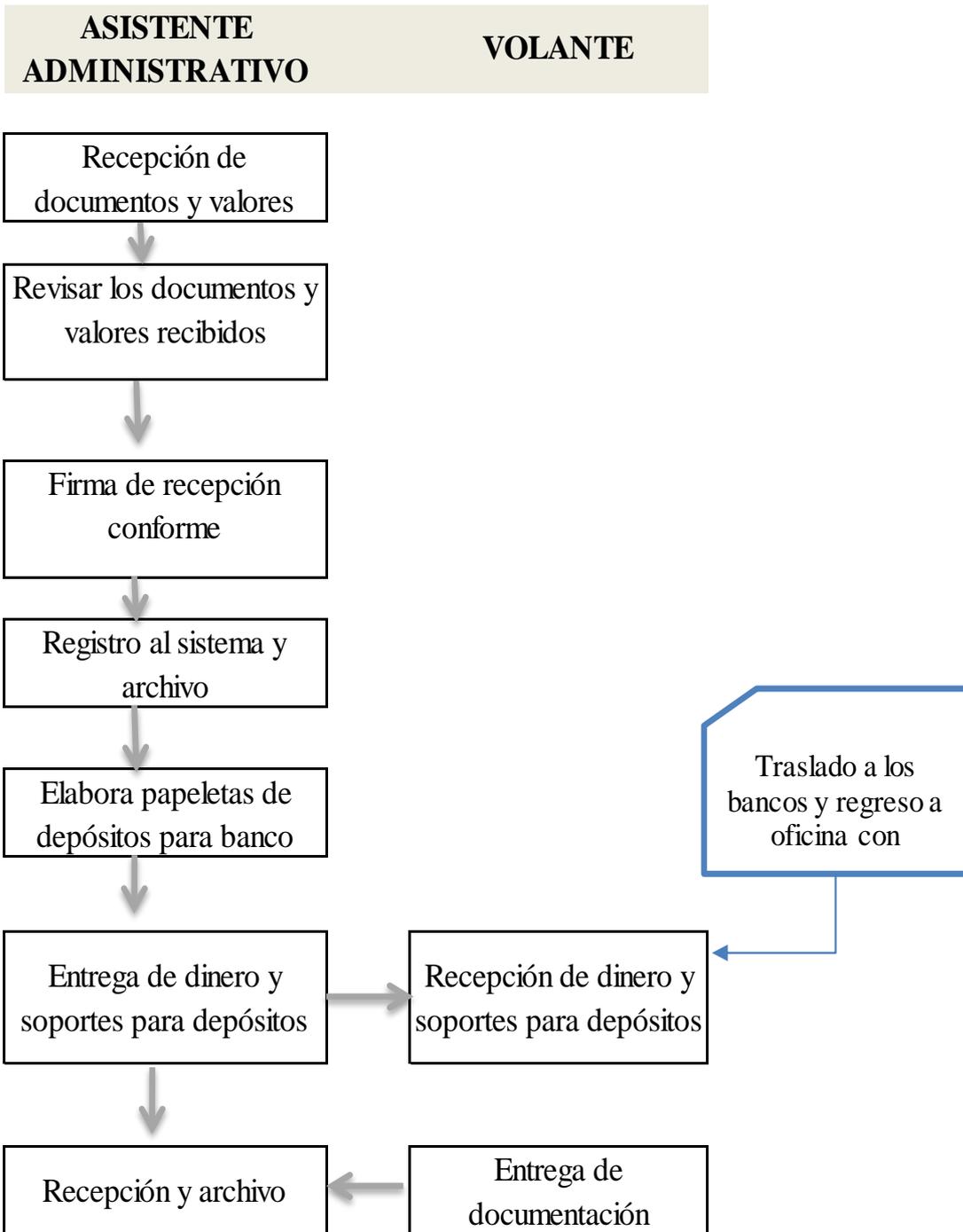


Figura 6. Esquema depósito a la cuenta.
Fuente: COGASOIL S.A. (2016)

3.4.2. Evaluación en el uso de efectivo

El egreso de dinero en la cuenta principal se lo realiza para cancelar proveedores, sueldos, y demás gastos relacionados con el giro del negocio como pago de declaraciones al Servicio de Rentas Internas, afiliación del personal al Seguro Social, entre otros.

Sobre la salida de los recursos, se realiza mediante soportes para el registro contable que se adjuntan al comprobante de egreso, como son: cheques girados, o transferencias de dinero, en la tabla No.5 los mismos que requieren aprobación y autorización. A continuación, se presenta el esquema para representar la operativa que maneja COGASOIL S.A.

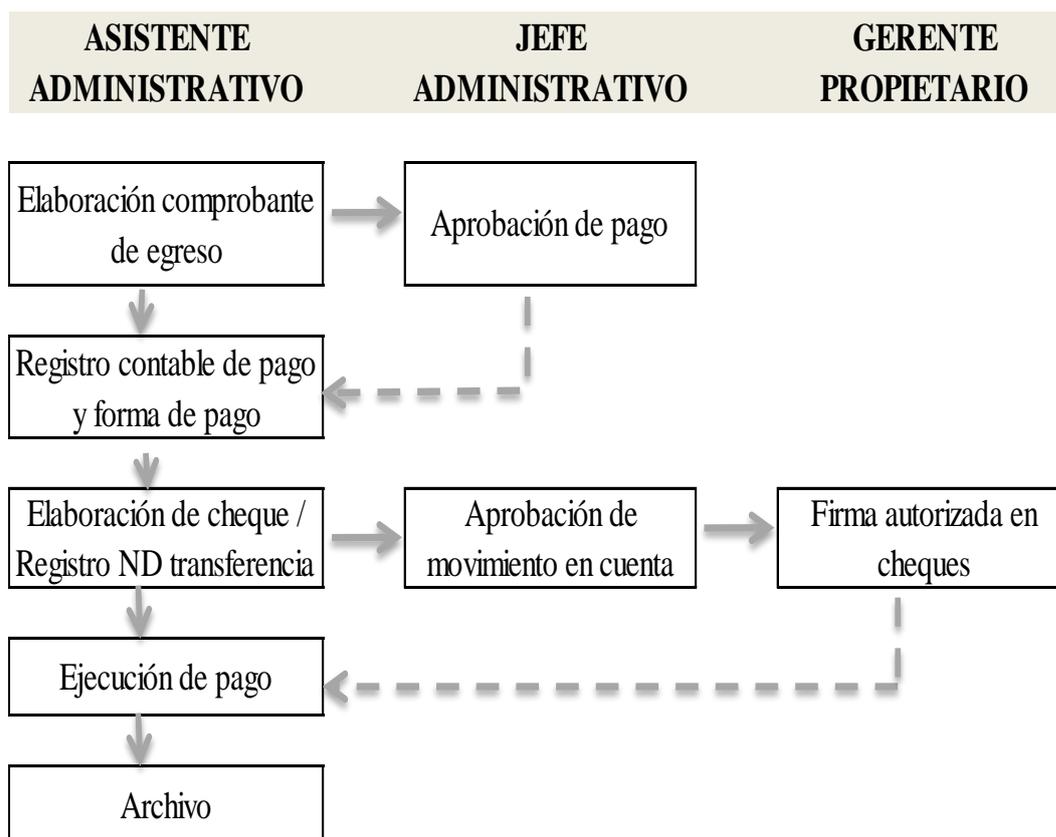


Figura 7. Aprobación de egresos de dinero
Fuente: COGASOIL S.A. (2016)

Registro contable:

Acción	Egreso de dinero
Responsable	Asistente
SopORTE	Comprobante de egreso

Tabla 7

Registro contable de comprobante de egreso

Fecha	Detalle	Debe	Haber
'-----01-----			
EFFECTIVO			
01.02.20xx	Proveedor	455	
	Banco		455
	p/ pago confección de uniformes factura # 987		
'-----02-----			
CRÉDITO			
01.02.20xx	Cuentas por pagar	1.750	
	Banco		1.750
	p/ abono préstamo banco Internacional cuota # 12		
'-----03-----			
DEBITO CTA			
01.02.20xx	Proveedor	55.985	
	Banco		55.985
	p/ pago a distribuidor de combustible factura #19284		
'-----04-----			
CHEQUE			
01.02.20xx	Proveedor	1.762	
	Banco		1.762
	p/ pago de servicio básico luz factura # 128		

Fuente: COGASOIL S.A. (2017).

Política:

Pago a proveedores

Para pagar a los proveedores directamente en la oficina en efectivo y/o cheque, se realizan los días miércoles y viernes en horario de 15h30 a 17h30. En ambos casos se debe firmar el comprobante de egreso como respaldo de haber recibido el pago. En el caso de la entrega de cheques, adicionalmente debe firmar y sellar el talón.

Débito a cuenta

Los débitos son realizados en la plataforma del banco, por lo tanto la empresa se adapta a los horarios para que sean debitados en el mismo día o en diferido al día siguiente. Por lo tanto, el Asistente Administrativo ingresa la transacción hasta las 10h30, luego pide aprobación al Jefe Administrativo para que se efectivice el proceso dentro de los horarios del banco, posterior de las 12h00 se acredita el pago al día laborable siguiente.

Firma de Responsabilidad

Los cheques son elaborados por el Asistente Administrativo, aprobado por el Jefe Administrativo y firmados por el propietario.

3.4.3. Análisis del proceso de entradas y salidas en el flujo de efectivo

En los puntos anteriores se ha descrito la operativa que maneja COGASOIL S.A. para el registro de ingreso y salida de dinero, enfocados en la actividad principal de comercialización de combustible, sin embargo, al efectuar la investigación y revisión documental, se encontraron novedades en el proceso que se ejecuta, por lo cual, que se presentan en los saldos reales del flujo de efectivo de la empresa.

Por lo tanto, a pesar que existe un procedimiento interno establecido para concretar las actividades, existen novedades que produce que existan diferencias entre el saldo real de banco versus el registro contable. Para tal efecto, se revisó la conciliación con corte a Diciembre 2017 versus el saldo contable.

Tabla 8

Conciliación a Diciembre 2017

COGASOIL S.A. CONCILIACIÓN BANCARIA

Fecha 31.12.2017
Banco Internacional
Cuenta 123xx87

Saldo anterior 67.925

MOVIMIENTO CONTABILIZADO NO REGISTRADOS EN BANCO

(+) Cheques girados no cobrados		3.005
26/03/2016 Francisco Tamayo	750	
21/10/2017 Fernando Farías	1.350	
14/11/2017 Offset Abad	65	
23/11/2017 Super clean	325	
10/12/2017 Tomás Sandoval	450	
14/12/2017 Guadalupe Zambrano	65	
(-) Notas de créditos no girada		1.500
14/11/2017 Seguro Social (pago préstamo)	1.500	

MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN BANCO NO CONTABILIZADOS

(-) Cheques cobrados no contabilizados		4.250
19/01/2017 Sucursal urdesa	1.350	
20/05/2017 Sucursal alborada	920	
28/06/2017 Sucursal urdesa	35	
29/09/2017 Sucursal alborada	120	
04/11/2017 Sucursal alborada	550	
09/11/2017 Sucursal alborada	1.275	
(-) Notas de débitos no contabilizadas		2.308
10/12/2017 Pago interbancario	1.110	
17/12/2017 Pago interbancario	328	
18/12/2017 Pago interbancario	870	
(+) Notas de créditos no contabilizadas		662
19/12/2017 Orden de pago	662	
AJUSTES VARIOS		
(+/-) Ajustes varios		8,50
21/01/2017 Servicio interbancario	0,50	
23/01/2017 Servicio interbancario	0,50	
23/01/2017 Servicio interbancario	0,50	
15/02/2017 Servicio interbancario	0,50	
16/06/2017 Servicio interbancario	0,50	
06/07/2017 Servicio interbancario	0,50	
17/07/2017 Servicio interbancario	0,50	
01/08/2017 Servicio interbancario	0,50	
31/08/2017 Servicio interbancario	0,50	
22/09/2017 Servicio interbancario	0,50	
22/09/2017 Servicio interbancario	0,50	
01/10/2017 Servicio interbancario	0,50	
05/10/2017 Servicio interbancario	0,50	
22/11/2017 Servicio interbancario	0,50	
24/11/2017 Servicio interbancario	0,50	
01/12/2017 Servicio interbancario	0,50	
29/12/2017 Servicio interbancario	0,50	
SALDO CONCILIADO A DICIEMBRE 2017		63.525,50
SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS		63.525,50
DIFERENCIA POR AJUSTAR		0,00

Fuente: COGASOIL S.A. (2017)

Detalle

- Movimientos contabilizados no registrados en banco: Corresponden aquellos movimientos que se encontraron en el mayor contable, pero en el estado de cuenta no se detectan.
 - Cheques girados no cobrados ==> no se ha realizado seguimiento con los proveedores para que sean cobrados.
 - Nota de crédito no girada ==> no se ha revisado si está cargado pendiente de aprobación en la plataforma.
- Movimientos no contabilizados registrados en banco: Corresponden aquellos movimientos que se encuentran en el estado de cuenta pero en la contabilidad no se había registrado.
 - Cheques cobrados no contabilizado ==> no se ha revisado comprobante de egresos.
 - Nota de débito no contabilizado ==> no se ha revisado comprobante de egresos.
 - Nota de crédito no contabilizado ==> no se ha solicitado al banco soporte de pago recibido.
- Ajustes varios: Corresponden a valores pequeños que se ajustan de forma positiva o negativa en los movimientos de los bancos.

Novedades en el proceso

- a. Los comprobantes de ingresos y egresos tienen salto de secuencia en la numeración.
- b. No se han efectuado los seguimientos en los valores con antigüedad.
- c. Falta de organización en el proceso de subida de información en la plataforma de

- banco y aprobación de pagos.
- d. Internamente no existe horarios para cargar y aprobar en la plataforma del banco.
 - e. Los respaldos de talonario de cheques no guardan secuencia en numeración y fecha.
 - f. No se baja la información de movimientos bancarios diarios para contrastar con los datos contables.
 - g. Carecen de verificación y validación de libro diario versus el saldo bancario.
 - h. Se deben actualizar los manuales actuales en el proceso de pagos.
 - i. Se debe establecer control interno administrativo y contable para el registro diario de movimientos.

Tabla 9

Análisis Estados financieros comparativos

COGASOIL S.A.
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 Y 2016
(Expresado en dólares estadounidenses)

	2017	2016	VARIACIÓN	
			\$	%
ACTIVOS				
Activos corrientes				
Efectivo y bancos	11.250	28.953	-17.703	-61,14%
Activos por impuestos corrientes	23.968	14.834	9.134	61,58%
Otros activos	37.774	57.764	-19.990	-34,61%
Total activos corrientes	72.991	101.551	-28.559	-28,12%
Activo no corrientes				
Propiedad, planta y equipos	2.121	2.176	-55	-2,54%
Otros activos no corrientes	55.496	72.673	-17.177	-23,64%
Total activos no corrientes	57.616	74.849	-17.232	-23,02%
Total del activo	130.608	176.399	-45.791	-25,96%
PASIVOS Y PATRIMONIO				
Pasivos corrientes				
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	26.095	63.318	-37.222	-58,79%
Pasivos por impuestos corrientes	1.786	1.142	644	56,39%
Pasivo corrientes por beneficios a los empleados	30.331	22.510	7.821	34,74%
Otros pasivos corrientes	3.082	13.171	-10.088	-76,60%
Total pasivos corrientes	61.294	100.140	-38.846	-38,79%
Pasivo no corriente				
Otros pasivos no corrientes	55.866	73.160	-17.293	-23,64%
Total pasivos no corrientes	55.866	73.160	-17.293	-23,64%
Total pasivos	117.161	173.300	-56.139	-32,39%
Patrimonio				
Capital social	2.200	2.200	0	0,00%
Reserva legal	1.038		1.038	
Resultados acumulados	869	899	-30	-3,34%
Resultados acumulados por adopción primera vez NIIF	9.340		9.340	
Total Patrimonio	13.447	3.099	10.348	333,90%
Total del pasivo y patrimonio	130.608	176.399	-45.791	-25,96%

Fuente: COGASOIL S.A. (2017)

- Los activos corrientes tuvieron una disminución con relación al año anterior principalmente porque en el saldo en cuenta se redujo en 61,14%.
- Los activos no corrientes se redujeron con relación al año anterior en el rubro Otros activos no corrientes en 23,64%, debido a que se recuperaron valores que se encontraban cargados en este rubro.
- Los pasivos corrientes hubo disminución importante en el rubro de Otros pasivos corrientes por 76,60%, debido a cancelaciones con terceros.
- En pasivos no corrientes se disminuyó en 23,54% debido a las cancelaciones con instituciones financieras.

Tabla 10
Análisis Estados financieros del Grupo de Activo

COGASOIL S.A.
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 Y 2016
(Expresado en dólares estadounidenses)

ACTIVOS	<u>2017</u>	%
Activos corrientes		
Efectivo y bancos	11.250	8,61%
Activos por impuestos corrientes	23.968	18,35%
Otros activos	37.774	28,92%
Total activos corrientes	<u>72.991</u>	<u>55,89%</u>
Activo no corrientes		
Propiedad, planta y equipos	2.121	1,62%
Otros activos no corrientes	55.496	42,49%
Total activos no corrientes	<u>57.616</u>	<u>44,11%</u>
Total del activo	<u>130.608</u>	<u>100,00%</u>

Fuente: COGASOIL S.A. (2017)

- Los activos se encuentran distribuidos en Activos corrientes que corresponden al 55,89% y los activos no corrientes representan el 44,11%.

Tabla 11

Análisis Estados Financieros del Grupo de Pasivo y Patrimonio

COGASOIL S.A.
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 Y 2016
(Expresado en dólares estadounidenses)

PASIVOS Y PATRIMONIO

Pasivos corrientes

Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	26.095	19,98%
Pasivos por impuestos corrientes	1.786	1,37%
Pasivo corrientes por beneficios a los empleados	30.331	23,22%
Otros pasivos corrientes	3.082	2,36%
Total pasivos corrientes	61.294	46,93%

Pasivo no corriente

Otros pasivos no corrientes	55.866	42,77%
Total pasivos no corrientes	55.866	42,77%
Total pasivos	117.161	89,70%

Patrimonio

Capital social	2.200	1,68%
Reserva legal	1.038	0,79%
Resultados acumulados	869	0,67%
Resultados acumulados por adopción primera vez NIIF	9.340	7,15%
Total Patrimonio	13.447	10,30%

Total del pasivo y patrimonio	130.608	100,00%
--------------------------------------	----------------	----------------

Fuente: COGASOIL S.A. (2017)

- La empresa se encuentra comprometida con el 10,30% de aportación de socios y 89,70% con financiamiento con terceros.
- Los pasivos se encuentran conformados por Pasivo corriente por el 52,32% y los no corrientes con el 47,68%, se evidencia que tiene mayor posición en deudas a

corto plazo.

- Los pasivos de largo plazo es el rubro principal con el 42,77%, lo cual se evidencia que la empresa tiene obligaciones a largo plazo por cumplir.

Tabla 12

Análisis de la variación porcentual de los Estados Financieros.

COGASOIL S.A.
COMPARATIVO DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AÑO 2017 VS 2016
(Expresado en dólares estadounidenses)

	<u>2017</u>	<u>2016</u>	<u>VARIACIÓN</u>	
			\$	%
FLUJO DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
Recibido de clientes	2.960.444	2.815.87	144.56	
		6	7	5,13%
Pago a proveedores y empleados	2.925.591	2.796.25	129.33	
Impuestos pagados	5.262	7	4	4,63%
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	29.591	15.298	14.293	93,43%
FLUJOS DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
Adquisición de propiedades, planta y equipos	0	1.525	-1.525	-
Efectivo neto proveniente de (utilizado en) actividades de inversión	0	-1.525	1.525	100,00%
FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO				
Pago de obligaciones, neto				
Dividendos, pagados	47.293	41.723	5.570	13,35%
Efectivo neto utilizado en actividades de financiamiento	-47.293	-41.723	-5.570	13,35%
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO:				
Aumento (disminución) durante el año	-17.703	-27.950	10.247	-36,66%

Saldos al comienzo del año	28.953	56.903	-27.950	-49,12%
SALDOS AL FIN DE AÑO	11.250	28.953	-17.703	-85,78%

Fuente: COGASOIL S.A. (2017)

Razones de liquidez

$$\text{Razón de solvencia} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}} = \frac{72.991}{61.294} = 1,19$$

$$\text{Razón de prueba ácida} = \frac{\text{Activo circulante menos inventario}}{\text{Pasivo circulante}} = \frac{35.218}{61.294} = 0,57$$

- La empresa cuenta con \$1,19 para cubrir \$1 de sus obligaciones, es decir mantiene liquidez estable.
- Si se descuenta los inventarios, se reduce la liquidez a \$0,57, es decir al tener una necesidad urgente se necesita agilizar vender los inventarios para obtener liquidez.

Apalancamiento y endeudamiento

$$\text{Razón del pasivo total al activo total} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} = \frac{117.161}{130.608} = 0,90$$

Razón pasivo a largo plazo y capital	$\frac{\text{Pasivo a largo plazo}}{\text{Total capital contable de los accionistas}}$	55.866	= 25,39
		2.200	

- La empresa está comprometida con obligaciones con el 90% de sus activos.
- La empresa se encuentra apalancada a largo plazo con 253,9% con relación a la aportación de los accionistas.

CAPÍTULO IV

INFORME FINAL o PROPUESTA

4.1. Tema de investigación

Las entradas y salidas de origen operacionales, y su incidencia en el flujo de efectivo.

4.2 Resumen de la investigación

El proyecto de investigación se basó en explicar la situación actual que tiene la empresa COGASOIL S.A. con relación al manejo de los recursos, para tal efecto se tomó en consideración la participación del investigador que tuvo la oportunidad de observar la situación y proponer la mejora en la operativa que actualmente tiene la empresa en el registro de las entradas y salidas de recursos.

Para la investigación se utilizaron fuentes encuestas, entrevistas y documental, las mismas que facilitaron información sobre el manejo que lleva actualmente la empresa. El resultado de las encuestas fueron que el personal se maneja conforme ha sido instruido en su puesto de trabajo, sin embargo, no ha existido alguna evaluación de los puestos de trabajo para evidenciar que se está realizando de forma correcta.

Las entrevistas que se realizó fueron al administrador y propietario, que manifestaron el interés de manejar un control interno sobre los recursos para que se puedan identificar las debilidades y tomar las debidas precauciones para evitar malos registros que afecten el rendimiento de la empresa, para tal efecto, manifestaron que es importante llevar un manual de procesos de las actividades que realizan que involucre el manejo de los recursos monetarios.

En lo que respecta a la documentación se pudo evidenciar que tienen soportes de ingreso desde el operativo hacia el asistente administrativo que realiza el registro del ingreso del dinero, y para la salida de los recursos utilizan documentos como soporte de notas de débito, cheques, y comprobantes de egresos. Se entiende que cada registro contable lleva su soporte, sin embargo existe falencia en la organización porque no se registran oportunamente, o existe tras papeleo de documentos, encontrando novedades entre los registros y el saldo en las cuentas de bancos.

4.3. Hallazgos encontrados

Del proceso en el registro de flujos

COGASOIL S.A. maneja recursos monetarios de forma diaria porque expende gasolina y los flujos son constantes, por tal razón el personal operativo debe de reportar hacia el asistente administrativo los dineros recaudados de las ventas diarias y cada cierto tiempo de acuerdo con la operativa que manejan.

Al momento de entregar los recursos, Boucher, cheques y demás documentos, lo suelen realizar por medio de soportes en donde conste el valor y cantidad de soportes que se entregan, de la misma forma el Asistente Administrativo recoge la documentación y recursos y firma el recibo, para su posterior registro contable.

El Asistente Contable, procede a revisar y registrar en el sistema, sin embargo, existen novedades cuando se procede a realizar el depósito en la cuenta, pero no se realiza en el mismo momento el registro contable, encontrándose que existen falencias en los procesos, tras papeleo de información, y registros mal efectuados.

En consecuencia, de lo anterior, la conciliación bancaria del banco Internacional, arrastra movimientos antiguos sin regularizarse, así como también se reflejan partidas pendientes por registrar, de esta manera, los estados financieros no reflejan la realidad del negocio, porque no cumple con la principal norma contable de reflejar transparencia en los movimientos.

De la conciliación bancaria

En los cheques girados y no cobrados se evidencia que existen algunos valores aún por ser cobrados, inclusive uno del año 2016, esto quiere decir que no se realiza el seguimiento de los valores girados, o darlos de baja si tienen antigüedad de más de un año.

Existe una nota de crédito no girada, la misma que corresponde a una transferencia hacia el Seguro Social como pago de un crédito, el mismo que ha sido un rebote de transferencia que el banco efectuó, pero no se ha regularizado en la contabilidad este movimiento.

Se evidencia un monto considerable en cheques girados y no registrados, producto de que el documento de talones de cheques no ha sido entregado a tiempo al Asistente para que lo ingrese en el sistema.

De lo explicado en el punto anterior, también sucede lo mismo con los débitos no registrados, porque no se han entregado los comprobantes de egreso a tiempo al Asistente Contable, o se ha traspapelado, por tal razón existen partidas pendientes de registro.

Existe una nota de crédito que no ha sido registrada porque hasta la realización de la conciliación aún no se identifica a que pertenece este valor que ingresó a la cuenta.

Los ajustes varios, provienen del costo de transferencia que cobra el banco y que no se registran en el mismo momento, sino que se espera que aparezcan en la conciliación para proceder a registrarlas.

Política interna

El procedimiento que mantiene el personal de COGASOIL S.A. es el que han estado acostumbrados a realizar, sin embargo, no quiere decir que sea el correcto, puesto que cuanto más sean recurrentes los movimientos se debe tomar precauciones y control sobre el manejo de los recursos.

No existe un levantamiento de información formal que sea plasmado en un manual de procesos, solo se manejan con las instrucciones iniciales sobre el procedimiento a seguir, pero no siempre se cumple a cabalidad.

Es necesario tener un manual de procesos estableciendo responsables, tiempo y resultados de su gestión para poder evaluar las actividades del personal y velar que se cumpla a cabalidad por el bienestar de la empresa.

4.4 Actividades Realizadas

La investigación se basó en la población de 10 elementos conformados por 8 personas que se realizaron las encuestas y 2 las entrevistas.

Tabla 13

Cantidad de personas que se encuestó y entrevistó.

AREA	CANTIDAD	ACCIÓN
Administración	3	Encuesta
Operaciones	5	Encuesta
Propietario	1	Entrevista
Administrador	1	Entrevista
Total de población	10	

Elaborado por: Vargas Luzón, Diego Andrés; Fuentes Alvarado Luis Enrique

La metodología de la investigación fue analítica y de observación científica, debido a que se pudo evaluar la situación actual, encontrando debilidades en el proceso, que por medio de un levantamiento de información e incorporando controles se puede mejorar el proceso, de tal manera que los registros contables sean efectuados en el mismo día que se generan.

Por otra parte, para evidenciar la parte cuantitativa de la empresa se revisaron los estados financieros en especial los flujos de efectivo, donde constan los ingresos y egresos de dinero que ha tenido la empresa, en el que el mayor movimiento se encuentra en los provenientes de la parte operativa del negocio, no ha tenido la necesidad de realizar financiamientos, más bien se observó que hubo reducción de este rubro.

Se resumen a continuación las actividades realizadas:

- Encuestas al personal administrativo y operativo
- Entrevista para el administrador y propietario
- Análisis del flujo de efectivo
- Revisión del proceso operativo de las áreas involucradas en el manejo de los recursos.
- Análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros de los años 2016 y 2017
- Elaboración y análisis de las razones financieras.

4.5 Objetivos logrados

En el proceso de la investigación se lograron cumplir los siguientes objetivos.

- ✓ Realizar un análisis de la situación actual sobre la recaudación y su incidencia en los flujos diarios.
- ✓ Evaluar la utilización del efectivo.
- ✓ Identificar el proceso en la recaudación y administración de las entradas y salidas en el flujo de efectivo.

4.6. Documentos que soportan la investigación

La investigación cuenta con los siguientes soportes que se utilizaron para ayudar a la investigación:

- Encuestas.
- Entrevistas.
- Guías de observación (anexos).
- Estados financieros.

4.7 Conclusiones

- Se evidenció que a pesar que se realice la inducción al personal sobre las actividades que debe de realizar, es importante efectuar el seguimiento y actualización de sus actividades, para fortalecer conocimientos, eliminar malos procesos e incorporar nuevas actividades que den la seguridad de que los registros son transparentes y reales.
- Los propietarios consideran que llevar un manual de procesos y mantener una tabla de control de gestión serían herramientas adecuadas para implementar en la empresa, con la finalidad de que los recursos sean correctamente registrados y los estados financieros reflejen la realidad del negocio.
- Producto de los retrasos o malos registros en la contabilidad, se evidencia en la conciliación bancaria, en la que se encuentran movimientos antiguos que no se han realizado los seguimientos adecuados, así como tampoco se ha establecido procedimientos para depurar las partidas y tener un control de gestión para evitar que sean recurrentes.
- Se concluye que los resultados presentados en los estados financieros no reflejan la realidad del negocio, porque existen movimientos que no han sido registrados debido a la falta de organización documental.
- Con relación a la liquidez de la empresa, mantiene resultados aceptables, porque la empresa mantiene una solvencia de 1,19 para cubrir sus obligaciones. Al descontar los inventarios que es su fuente principal del negocio la solvencia se reduce al 0,57, por lo tanto, se evidencia que fortaleza para producir liquidez se encuentra en este rubro.

- La empresa se encuentra apalancada con un 90% porque su negocio depende del servicio que les ofrece los proveedores. Y se encuentra financiada a largo plazo con el 25% y la diferencia con capital propio.
- En el flujo de efectivo los provenientes del área operativa es donde se evidencia la mayor parte de movimientos de recursos del negocio con un efectivo neto de \$29,591.
- A pesar que la empresa cuenta con otras fuentes de ingreso como el minimarket y lubricación, el proyecto se describe el proceso con relación a la recaudación de dinero de la actividad de venta de combustible, sin embargo, se revisó que la documentación utilizada para las demás actividades son los mismos.
- La organización del archivo tiene debilidades en el proceso, porque se traspapela la información.
- Carecen de revisión diaria de los saldos bancarios para contrastar con la información contable.

4.8 Recomendaciones

- Se recomienda que la empresa COGASOIL S.A. levante los procesos que involucra el manejo de recursos monetarios para plasmarlos en un manual en el cual se indique responsables y tiempo de ejecución.
- Es importante que se aplique gestiones de control sobre el cumplimiento que realicen los colaboradores en base a las actividades realizadas para minimizar errores y retrasos en lo que concierne al registro oportuno de los movimientos de recursos monetarios.
- Se propone utilizar los canales tecnológicos para realizar conciliaciones diarias de la cuenta corriente para revisar lo registrado el día anterior en la contabilidad versus lo que se refleja en los movimientos de la cuenta corriente.
- Se recomienda realizar la depuración de la conciliación bancaria de los movimientos antiguos que no se han dado seguimiento para enviar a resultados de ser el caso y presentar una conciliación real.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Rocha,, M. (2014). *Contabilidad Avanzada*. Mexico: Grupo editorial Patria.
- Alvarez Torres, M. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. México: Panorama Editorial.
- Amat Salas, O. (2008). *Análisis de balances: Claves para elaborar un análisis de las cuentas anuales*. Barcelona: ACCID.
- Calvate, A. (2006). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO*. Madrid: Diaz de Santos.
- Díaz-Giménez, J. (2009). *Macroeconomía: primeros conceptos*. Barcelona: Antonio Bosch editor.
- Gitman, L. (2003). *Principios de administración financiera*. México: PEARSON.
- Haime Levy, L. (2014). *Planeacion Financiera en la Empresa Modera*. México: ISEF.
- Horngren, C., Sundem, G., & Stratton, W. (2006). *Contabilidad administrativa*. Mexico: Pearson.
- Martinez Pedros, D. (2012). *La elaboracion del plan estratégico a través del Cuadro de Mando Integral*. Madrid: Altair.
- Núñez Álvarez, L. (2009). *Finanzas I: Contabilidad, planeación y administración financiera*. Mexico: Instituto Mexicano de contadores públicos.

Rojas Soriano, R. (2002). *Investigacion social: teoría y praxis*. México: Plaza y Valdez.

Serrano, E. (25 de Noviembre de 2013). Obtenido de

<https://prezi.com/mqpf8sg6lzgp/proposito-de-los-estados-de-flujo-de-efectivo/>

Shadunsky , A. (1 de Febrero de 2018). *Geniolandia*. Obtenido de Geniolandia:

<https://www.geniolandia.com>

Tamayo Alzate, A. (2003). *AUDITORIA DE SISTEMAS una vision practica*. Colombia:

Universidad Nacional de Manizales.

ANEXOS

Anexo 1 Plan de cuentas

La empresa COGASOIL S.A. dispone del siguiente plan de cuentas en el cual se describen las principales cuentas que utilizan para realizar los registros, distribuidos en Activos Pasivos Patrimonio Ingresos y Gastos.

1. ACTIVO

1.1. ACTIVO CORRIENTE

1.1.1. DISPONIBLE

1.1.1.01. CAJA

1.1.1.02. CAJA CHICA

1.1.1.03. BANCOS

1.1.3.1. CUENTAS POR COBRAR

1.1.3.2. DOCUMENTOS POR COBRAR

1.1.3.3. (-) PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

1.1.3.4. ANTICIPO A PROVEEDORES

1.1.3.6. PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

1.1.4. INVENTARIO

1.1.4.1. INVENTARIO DE MERCADERÍA DE ALMACÉN

1.1.4.2. INVENTARIO DE MATERIA PRIMA

1.2. ACTIVO NO CORRIENTE

1.2.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1.2.1.1. TERRENO

1.2.1.2. EDIFICIO

1.2.1.3. INSTALACIONES

1.2.1.4. MUEBLES DE OFICINA

1.2.1.5. EQUIPOS DE OFICINA

1.2.1.6. EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE

1.2.1.7. VEHÍCULOS

1.2.1.8. MAQUINARIAS

1.2.1.9. OTROS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

1.2.2. DEPRECIACIONES

1.2.2.1. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA

1.2.2.2. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES DE OFICINA

1.2.2.3. (-) DEPRECIACIÓN ACUM. DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN

- 1.2.2.4. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS
- 1.2.2.5. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS
- 1.2.3. INTANGIBLE
- 1.2.3.1. PATENTES Y MARCAS
- 1.2.4. ACTIVOS DIFERIDOS

2. PASIVO

- 2.1. PASIVO CORRIENTE
 - 2.1.1. OBLIGACIONES A PROVEEDORES
 - 2.1.1.01. CUENTAS POR PAGAR
 - 2.1.1.02. DOCUMENTOS POR PAGAR
 - 2.1.2. OBLIGACIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS
 - 2.1.2.01. PRÉSTAMOS BANCARIOS
 - 2.1.3. OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBURARIAS
 - 2.1.3.01. IESS POR PAGAS
 - 2.1.3.02. BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR
 - 2.1.3.03. PROVISIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR
 - 2.1.3.04. 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
 - 2.1.3.05. IVA COBRADO
 - 2.1.3.06. RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA POR PAGAR

3. PATRIMONIO

- 3.1. CAPITAL
 - 3.1.1. CAPITAL SUSCRITO
 - 3.1.1.01. CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
 - 3.1.1.02. CAPITAL SUSCRITO NO ASIGNADO
 - 3.2. RESERVA DE CAPITAL
 - 3.2.1. RESERVAS
 - 3.2.1.01. RESERVA LEGAL
 - 3.2.1.02. RESERVA ESTATUTARIA
 - 3.2.1.03. OTRAS RESERVAS
 - 3.3. RESULTADO
 - 3.3.1. RESULTADO DEL PERÍODO
 - 3.3.1.01. UTILIDAD DEL EJERCICIO
 - 3.3.1.02. PÉRDIDA DEL EJERCICIO
 - 3.3.2. RESULTADOS ACUMULADOS
 - 3.3.2.01. UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIO ANTERIORES
 - 3.3.2.02. PÉRDIDA ACUMULADA EJERCICIO ANTERIORES

4. INGRESOS

4.1. INGRESOS OPERATIVOS

4.1.1. VENTAS NETAS

4.1.1.01. VENTAS CON TARIFA 12%

4.1.1.02. VENTAS CON TARIFA 0%

4.2. INGRESOS NO OPERATIVOS

4.2.1.03. OTROS INGRESOS NO OPERATIVOS

5. COSTOS

5.1. COSTO DE VENTAS

5.1.1. COSTO DE VENTAS

5.1.1.01. COMPRAS TARIFA 12%

5.1.1.02. COMPRAS TARIFA 0%

6. GASTOS

6.1. GASTOS OPERATIVOS

6.1.1. GASTOS ADMINISTRATIVOS

6.1.1.01. SUELDOS Y SALARIOS

6.1.1.02. BENEFICIOS SOCIALES

6.1.1.03. SERVICIOS BÁSICOS

6.1.1.04. GASTOS DE SEGURIDAD

6.1.1.06. GASTOS DE ÚTILES DE OFICINA

6.1.1.08. GASTOS DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

6.1.1.11. CUENTAS INCOBRABLES

6.1.1.12. DÉCIMO TERCER SUELDO

6.1.1.13. DÉCIMO CUARTO SUELDO

6.1.1.14. VACACIONES

6.1.1.15. APORTES PATRONALES AL IESS

6.2. GASTOS NO OPERACIONALES

6.2.1. GASTOS FINANCIEROS

6.2.1.01. INTERESES

6.2.1.02. INTERÉS SOBRE PRÉSTAMOS BANCARIOS

6.2.1.03. INTERÉS POR MORA

6.2.2. GASTOS DE VENTAS

6.2.2.01. SUELDOS DE VENDEDORES

6.2.2.02. COMISIÓN DE VENDEDORES

6.2.2.03. VIÁTICOS

6.2.2.04. PUBLICIDAD

6.2.2.05. LUBRICANTES Y COMBUSTIBLES

6.2.2.06. SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO

6.2.2.08. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

Fuente: COGASOIL S.A. (2016)

Anexo 2 Guías de observación del personal administrativo.

Nombre del observado	Priscilla Wong
Puesto o cargo	Asistente contabilidad
Antigüedad en el puesto	2 años
Edad del observado	28 años

INSTRUCCIONES: observar si la ejecución de las actividades marcando con una (x) el cumplimiento de acuerdo con la escala establecida (si, no, tal vez).

OBJETIVO: observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador Dentro de la empresa.

N°	ASPECTOS	SI	NO	TAL VEZ	OBSERVACIONES
1	Sigue algún protocolo específico desde la recaudación del dinero hasta su registro.		X		No existe un protocolo establecido para la recaudación de las ventas diarias
2	Los registros presentan información oportuna en comparación a la venta diaria.			X	Al momento de realizar la transferencia del pago diario del abastecimiento de combustible, no se cuenta con el depósito ni su respectivo registro de la venta del día anterior.
3	Realiza cotejo o alguna conciliación periódica de los registros en la cuenta versus los respaldos de recepción y/ o entrega de dinero entre las áreas de recaudación y/o entrega de dinero.		X		Existe falta de control acerca de la información registrada sobre la recaudación.
4	Realiza algún seguimiento sobre novedades encontradas en la recepción y/o entrega de dinero con algún tipo de respaldo.		X		No se realizan reportes de novedades ni se sigue algún alineamiento acerca del manejo de efectivo por falta de un manual de procedimientos

Elaborado por: Vargas Luzón, Diego Andrés; Fuentes Alvarado Luis Enrique

Anexo 3 Guías de observación del personal operativo.

Nombre del observado	Manuel Gutiérrez
Puesto o cargo	Cajero/Polifuncional
Antigüedad en el puesto	4 años
Edad del observado	35 años

INSTRUCCIONES: observar si la ejecución de las actividades marcando con una (x) el cumplimiento de acuerdo con la escala establecida (si, no, tal vez).

OBJETIVO: observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador Dentro de la empresa.

Nº	ASPECTOS	SI	NO	TAL VEZ	OBSERVACIONES
1	Inicia sus actividades a la hora de apertura correspondiente.	X			
2	Realiza reportes diarios de la venta de sus turnos como respaldo, adicionalmente de los que se ingresan en el sistema.		X		Los valores vendidos son ingresados en el sistema directamente, la responsabilidad de cada cajero, pero más sin embargo no tienen un respaldo por parte de ellos acerca de los valores entregados con su respectiva hora.
3	Realiza arqueos de cajas de formas esporádicas y sin autorización	X			Falta de supervisión y control interno en la parte operativa al momento de manejar
4	Sigue algún tipo de lineamiento al momento de existir algún tipo de novedad con los valores entregados.		X		No se realizan reportes de novedades ni se sigue algún alineamiento acerca del manejo de efectivo por falta de un manual de procedimientos y un respectivo control interno.

Elaborado por: Vargas Luzón, Diego Andrés; Fuentes Alvarado Luis Enrique