

Mario Julio Garibaldo

ID: UB30244BFI38819

Treasury Management

Treasury Cycle

ATLANTIC INTERNATIONAL UNIVERSITY

HONOLULU,HAWAI

Summer 2014

Introducción:

Los procedimientos de Tesorería contemplan las operaciones que se originan en desarrollo de las actividades propias del control y administración de los excedentes y faltantes del proceso de intermediación de recursos del público realizado por una Entidad Financiera, la administración de los portafolios de inversiones y la inversión de los recursos administrados. Así como el análisis de riesgo de mercado y el soporte operativo derivado de dichas actividades.

La importancia del proceso de tesorería consiste en maximizar la rentabilidad de acuerdo con los niveles de riesgo aprobados por la Junta Directiva y/o administración de la empresa y deben ser dirigidos por el área de riesgos o en su defecto por la Gerencia Financiera o quien haga o desarrolle sus funciones.

Índice:

1. Naturaleza y Funciones
2. Funciones Especiales
3. Funciones Típicas
4. Asientos Contable Comunes
5. Formas y Documentos Importantes
6. Bases Usuales de Datos
7. Bases de Referencia
8. Bases Dinámicas
9. Enlaces con otros ciclos
10. Adquisición y Pagos
11. Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo
12. Efectivo
13. Inversiones
14. Conclusión
15. Bibliografía
16. Anexos

CICLO DE TESORERIA Y PAGOS

NATURALEZA Y FUNCIONES: Este ciclo comprende aquellas funciones relativas a los fondos de capital; por lo tanto, se inicia considerando las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible, culminándose con su retorno a las funciones que lo originaron, como inversionistas, acreedores, etc.

El ciclo regular de tesorería en una empresa comprende, entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

❖ Administración del efectivo e inversiones, de las deudas u obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios ;

❖ Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras y afines, con agentes de valores y accionistas ;

❖ Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos ;

❖ Acumulación y pago de intereses y dividendos.

❖ Pago a proveedores según vencimientos.

Las funciones de ciclo de tesorería pueden dar iniciación a registros contables representativos de hechos económicos por: adquisición de obligaciones y sus operaciones de pago; emisión y retiro de acciones; amortizaciones; cambios de valores; operaciones de compra y venta de divisas, etc.

FUNCIONES ESPECIALES: Las funciones especiales del ciclo de Tesorería en una empresa se inician con:

• El reconocimiento de las necesidades de efectivo.

• Distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos.

• Y culminan con la devolución del efectivo a los inversionistas y a los acreedores (Proveedores).

La mayor parte de las funciones relacionadas con el ciclo de Tesorería

pueden efectuarse en la Tesorería de la empresa. Sin embargo, la Dirección Financiera, la Contraloría, Personal, por ejemplo, también pueden tener participación. Es frecuente que algunas funciones de la alta dirección estén encaminadas a la planeación y control financiero.

FUNCIONES TIPICAS:

Las funciones típicas del ciclo de Tesorería son:

▪ Relaciones con sociedades financieras y de crédito.
▪ Relaciones con accionistas.
▪ Administración del efectivo y las inversiones.
▪ Acumulación, cobro y pago de intereses y dividendos.
▪ Custodia física del efectivo y los valores.
▪ Administración de monedas extranjeras incluyendo riesgos cambiarios.
▪ Administración y vigilancia de la deuda (principal e intereses).
▪ Operaciones de inversión y financiamiento.
▪ Administración financiera de planes de beneficio a empleados.
▪ Administración de seguros.
▪ Pago a proveedores.

En este ciclo se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad. Se entiende que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago, que originan entradas y salidas de efectivo. Lo anterior en razón a que en ocasiones ha llegado a manifestarse, de si es prudente considerar la función de ingreso como parte del ciclo de tesorería o de egreso, o la función de desembolsos como del ciclo de tesorería o del de adquisición y pago o de todos.

En una empresa se da la función de ingresos y desembolsos de efectivo, ya que proviene de uno o más de estos ciclos, la cual se une para efecto de procesarse; por lo tanto, en una empresa los ingresos y desembolsos de tesorería, del de adquisición y pago e ingreso van unidos. De esta manera, una función de ingresos de efectivo puede identificarse con el ciclo de tesorería o el de ingreso. Similarmente una función de desembolso de efectivo bien puede corresponder al ciclo de tesorería o al de adquisición y pago. Esto conlleva a decir, que la función de ingresos y desembolsos es común para estos ciclos. Para situar o localizar esta función común en un ciclo determinado, lo más apropiado es hacerlo en razón al volumen de transacciones que produce cada ciclo que implica esta función.

ASIENTOS CONTABLES COMUNES:

Dentro del ciclo de Tesorería en una empresa distinguimos los siguientes asientos contables comunes:

▪ Obtención y pago de financiamiento.
▪ Emisión y retiro de acciones.
▪ Compra y venta de inversiones en valores.
▪ Acumulaciones, cobros y pagos de intereses y dividendos.
▪ Amortización de descuentos, gastos y primas diferidos, en relación con deudas e inversiones.
▪ Cambios en los valores según libros de inversiones y deuda.
▪ Compra y venta de moneda extranjera.
▪ Cuentas por pagar ( Abarca gran parte del ciclo de Tesorería)

FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES:

Dentro de los documentos importantes y formas en el ciclo de tesorería encontramos los siguientes (estos por su gran importancia son muy bien custodiados):

▪ Certificados provisionales de acciones.
▪ Acciones emitidas.
▪ Obligaciones, bonos, papel comercial.
▪ Acciones, bonos y otros instrumentos adquiridos como inversiones.
▪ Títulos de crédito como cheques, pagarés, cartas de crédito, etc.
▪ Contratos de cambio de moneda extranjera para entrega futura.
▪ Fideicomiso o Convenios para el plan de beneficios a empleados.
▪ Pólizas de seguro.
▪ Facturas a cancelar por parte de la compañía a los diferentes proveedores.( Estas son registradas Contablemente y luego remitidas a Tesorería para su respectivo pago).

BASES USUALES DE DATOS:

Las bases usuales de datos están representadas por archivos, catálogos, listas auxiliares, etc., que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les da, se clasifican como sigue:

➢ Bases de referencia - Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones.
➢ Bases dinámicas - Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.

Las bases usuales de datos para el ciclo de tesorería son las siguientes:

BASES DE REFERENCIA:

➢ Archivo maestro de accionistas.
➢ Cédulas de trabajo de intereses y dividendos.
➢ Libro de registro de accionistas y utilidades.
➢ Cuestionario de cumplimiento de estipulaciones de préstamos.
➢ Bases de datos de proveedores con su respectiva información bancaria y financiera.

BASES DINAMICAS:

➢ Saldos de las cuentas bancarias.

➢ Cartera de inversiones.
➢ Saldos de mayores auxiliares de inversionistas y acreedores.

En una empresa se utilizan procedimientos detallados para manejar transacciones voluminosas y rutinarias como en el caso de distribución dividendos e intereses, ventas y redenciones de papel comercial, y compras y ventas de inversiones. Existen otras transacciones que son tan esporádicas que no son necesarios procedimientos estandarizados para procesarlas, por ejemplo una oferta de acciones al público o una colocación privada de bonos u obligaciones que podrían registrarse directamente en el mayor general, por medio de uno o más asientos contables diseñados para ello.

ENLACES CON OTROS CICLOS:

Los ingresos y desembolsos de efectivo no se han incluido entre las funciones del ciclo de Tesorería mencionadas anteriormente. Esto se debe a que se recibe o desembolsa efectivo para cerrar las transacciones del ciclo de Tesorería, pero la entrada de efectivo también cierra actividades del ciclo de ingresos y el desembolso de efectivo cierra actividades del ciclo de compras. Por ello, surge una duda sobre si la función de los ingresos y egresos de efectivo es parte del ciclo de Tesorería, del ciclo de ingresos o del ciclo de compras.

En una empresa tanto los desembolsos del ciclo de Tesorería y del ciclo de compras van unidos. En tales casos, una función común de ingresos de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de Tesorería o con el de ingreso, como también una función común de desembolso de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de Tesorería o con el de compras. Una forma

práctica para decidir dónde situar una función común es considerar el volumen de las transacciones que se originan en cada uno de los ciclos que hacen aportación a esa función común.

Dentro del ciclo de Tesorería podríamos distinguir los siguientes enlaces normales con otros ciclos:

Desembolsos de efectivo con el ciclo de compras
Ingresos de efectivo con el ciclo de ingresos
Conciliaciones de efectivo o valores con los ciclos de compras e ingresos
Beneficios al personal como bonos o prestaciones adicionales con el ciclo de nóminas.

ADQUISICION Y PAGOS

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

En una empresa los objetivos del control interno para el ciclo de Tesorería y Pagos se clasifican en cuatro clases como se nombran a continuación:

• De autorización.
• De procesamiento y clasificación de transacciones.
• De verificación y evaluación.
• De salvaguarda física.

A) Objetivos de autorización:

Los objetivos de autorización tratan todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliéndolas políticas y criterios establecidos por la administración. Estos objetivos para este ciclo son:

1. Las fuentes de inversión y financiamiento deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
2. Los importes, momento y condiciones de las transacciones de deuda y capital deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
3. Los importes, momento, entidades en que se invierte y las condiciones de las inversiones en valores deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
4. Los ajustes a las cuentas de inversión en valores, créditos bancarios, intereses por pagar, dividendos por pagar, capital social, gastos, primas, diferidos y la distribución contable deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
5. Los procedimientos de proceso del ciclo de Tesorería deben de estar de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

B) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.:

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas, así como tos ajustes a éstas. Estos objetivos para el ciclo de Tesorería son:

6. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de obtención o entrega de recursos que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.
7. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de compra - venta de inversiones que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.
8. Los recursos obtenidos de inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y en forma oportuna.
9. Los gastos financieros de los recursos de capital y las entregas de recursos a inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y en forma oportuna.
10. Las compras y ventas de inversiones deben informarse con exactitud y en forma oportuna.
11. Los productos de las inversiones en valores deben informarse con exactitud y en forma oportuna. 12. Las cantidades adeudadas a, o por inversionistas y acreedores, así como la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como activos o pasivos en forma oportuna.

C) Objetivos de verificación y evaluación:

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de las saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Estos objetivos para el ciclo de Tesorería son:

22. Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de efectivo, inversiones, financiamientos y capital y las actividades de transacciones relativas.

D) Objetivos de salvaguarda física.

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos para este ciclo son:

23. El acceso al efectivo y los valores debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
24. El acceso a los registros de accionistas, de tenedores de deuda y de inversiones, así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

RIESGOS AL NO LOGRARSE LOS OBJETIVOS DEL CICLO

Al no conseguirse los objetivos del ciclo de tesorería, precedentemente relacionados, la empresa puede correr los siguientes riesgos :

Autorización. No llegar a satisfacer sus necesidades de recursos financieros, cuando estas se presenten ; los acreedores o inversionistas pueden llegar a obtener el control de la empresa, de algunos de sus derechos o retirarse de ella en tiempo no propicio ; la empresa puede llegar a obtener financiamiento en condiciones que no le son favorables como el incurrir en costos financieros demasiado onerosos ; no ajustarse a limitaciones o restricciones en razones o parámetros de solvencia económica o infringir disposiciones de orden legal.

La empresa puede correr el riesgo de llegar a una estructura de capital que no es adecuada, producida por diferentes aspectos como deficiencia de capitalización o hacer inversiones en contravención a reglamentos o políticas establecidos ; las secciones o departamentos pueden llegar a reorganizarse en aspectos tales como modificar las funciones del personal, para debilitar o reducir la segregación de funciones, con el objeto de menoscabar el Control Interno.

Procesamiento de transacciones. Se puede llegar a registrar en períodos diferentes, gastos de intereses, ingresos por dividendos y ganancias o pérdidas o contabilizarse intereses que aún no se han causado ; liquidarse o informarse erradamente los rendimientos o pérdidas por operaciones en moneda extranjera.

Se pueden originar saldos incorrectos en las cuentas de inversiones, de los derechos a cobrar y obligaciones a pagar, lo mismo que de los rubros del patrimonio de los accionistas ; se pueden afectar de manera incompleta o inexacta, cuentas en los libros contables, especialmente en el mayor general (v.gr. errores en asientos o cifras). También inclusión de datos no autorizados, duplicados o erróneos, o desactualización en la contabilidad y atraso en otros datos.

Incurrir en informaciones inexactas, principalmente en las clasificaciones de transacciones, así las ventas de una línea de productos relacionarse como de otra o en períodos diferentes respecto de aquellos en que ocurren los hechos ; pueden tomarse decisiones con base en informaciones inexactas o incompletas.

Clasificación. Los estados financieros e informes requeridos pueden no ser elaborados oportunamente o presentarse estos incorrectamente, como también no estar preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados y/o disposiciones de carácter legal ; errores y omisiones en la autorización o procesamiento de transacciones y custodia física, pueden pasar inadvertidos y por ende sin corregirse.

Verificación y evaluación. Los saldos registrados aunque muestren los valores históricos, pueden no estar reflejando las valuaciones acorde con reglamentos o sanas prácticas contables, a una fecha determinada (v.gr. valores de mercado pueden estar por debajo del costo, etc.)

Protección física. El efectivo y demás valores pueden perderse, sustraerse, destruirse o distraerse temporalmente.

Prácticas contables inadecuadas:

Efectivo:

Los medios, formas o maneras de llegarse a una presentación incorrecta en las cuentas del ciclo de tesorería, como también de los restantes ciclos, pueden ser por errores, presentación de apariencia y otras prácticas inadecuadas.

Entre estas prácticas pueden referirse cortes incorrectos de ingresos y egresos de caja y bancos, lo cual no implica necesariamente una falsedad o clase de fraude. De manera similar, si los registros de ingresos no se cierran oportunamente pueden dar lugar a que se incluyan en los rubros de caja y bancos, sumas que corresponden al período contable siguiente. Este hecho sobreestima el efectivo del período contable en cuestión y también otros rubros del activo que por lo general suelen ser las cuentas por cobrar. Efecto contrario se tiene si los cortes de ingresos de efectivo se hacen con demasiada antelación.

Al mantenerse los libros o registros de egresos abiertos por un período de tiempo prolongado respecto a la fecha de cierre del ejercicio contable, tanto el efectivo como las cuentas por pagar pueden mostrar cifras inferiores a las reales, teniendo como efecto un mejor índice de capital de trabajo o liquidez. Si los registros de egresos de caja se cortan con mucha antelación la fecha considerada de cierre, el efectivo y cuentas por pagar pueden estar inflados y los gastos o rubros de resultados sobrestimados.

Constituye práctica inadecuada, no separar ni especificar los fondos que están restringuidos, ya porque que se encuentren comprometidos en usos o destinos especiales, depósitos o plazos, en fideicomiso o estén sujetos a gravámenes, embargos o no se encuentren disponibles para desembolsos regulares en un momento determinado. Al no tenerse en cuenta esta situación, se puede presentar incorrectamente la posición corriente o liquida de una empresa. Si se trata de la emisión de estados financieros se debe hacer la revelación de este hecho, como nota integrante de estos documentos.

Puede considerarse también motivo de presentación no adecuada del efectivo si giros a cargo de una empresa se muestran dentro del pasivo corriente, en lugar de aplicarse al efectivo, ya que esta operación tiene el mismo sentido de los cheques pendientes de pago. Sin embargo, la inclusión de esta clase de obligaciones en el pasivo corriente no debe tenerse como motivo para una revelación o nota.

Inversiones:

Se presentarán inflados los valores y títulos negociables, si su costo en libros no se ajusta por las bajas significativas que afecten en el mercado de valores a estos instrumentos.

Las inversiones a largo plazo y los títulos o valores susceptibles de esta clasificación, se presentarán sobrestimados al no registrarse en los libros contables las disminuciones o bajas permanentes de valor.

No se expresa aquí ni forma práctica inadecuada, el presentar las inversiones por debajo de su costo, ya que se puede manifestar que no constituye postulado generalmente aceptado el ajustar el importe de las inversiones con el objeto de reflejar aumentos por fenómenos de cotización, salvo en los casos de inversiones en venta o especulación en empresas filiales no consolidadas. No obstante en estos casos, como información y a manera de nota, es prudente que se indique en el balance general lo siguiente : a)Precio o cotización de mercado de tales títulos o instrumentos bien que se clasifiquen en activo corriente o a largo plazo ; b)El costo más los incrementos posteriores en el caso de que estos títulos no se encuentren ajustados en libros.

La situación de liquidez de una empresa estará presentada incorrectamente, si las inversiones no se encuentran debidamente clasificadas por su naturaleza en activos corrientes y no corrientes.

Patrimonio de los accionistas, valorizaciones y desvalorizaciones:

Las cuentas del patrimonio de los accionistas pueden ser objeto de presentación incorrecta al interpretarse y aplicarse erróneamente disposiciones estatales referente a protocolización de instrumentos de constitución y organización como escrituras, estatutos, reglamentos, convenios, etc.

Afectaciones contables indebidas al superávit pagado por pérdidas o dividendos en lugar de hacerlo contra el superávit ganado. No es apropiado tampoco manejar los registros contables sin hacer una clara distinción entre los conceptos de superávit pagado y superávit ganado, de conformidad con disposiciones legales o con principios de contabilidad que sean aplicables . Constituyen superávit pagado las cantidades recibidas por la venta o cambio de acciones por encima de su costo o del precio que se les haya asignado al constituirse una empresa, y superávit ganado el saldo de utilidades netas acumuladas después de deducir distribuciones a socios o accionistas y el valor de las reservas capitalizadas.

Puede incurrirse en presentación incorrecta de las distintas cuentas capitalizadas por reservas si su importe no se ha determinado correctamente conforme a disposiciones legales o principios contables con motivo de la asignación de dividendos y división de acciones.

Constituye práctica inadecuada presentar las acciones propias readquiridas como un menor valor del capital de la empresa. Conforme a reglamentaciones existentes y principios de contabilidad, su presentación en el balance general debe hacerse en el superávit ganado, disminuyendo la reserva que por igual valor se debe haber hecho para tal efecto. Es prudente que en nota a los estados financieros se consigne información relacionada con esta clase de operación como volumen de acciones readquiridas, suspensión de los derechos inherentes a tales títulos y su exclusión para determinar el valor intrínseco de las acciones.

En la presentación del capital en acciones y de las reservas capitalizadas (superávit), puede llegarse a la omisión en señalar y acatar restricciones importantes o condiciones existentes de carácter legal o reglamentario para el pago de dividendos, el retiro o emisión de capital en acciones. En la legislación colombiana es abundante la normatización existente, especialmente en el Código de Comercio y otras disposiciones.

En cuanto al patrimonio de los accionistas, es de consideración general que cuando los activos y los pasivos no se encuentran debidamente presentados, el efecto por tal situación se refleja en el mayor de los casos bien en el superávit pagado, en el superávit ganado o en el capital de acciones.

Estafas, desfalcos, fraudes y otras irregularidades

Efectivo:

Como ya se dijo anteriormente, en esta parte se trata de considerar aquellas actuaciones o hechos que por lo general conllevan a la materialización de responsabilidades de carácter penal y destacar algunos métodos y procedimientos empleados en su ejecución.

El efectivo representa el activo de una empresa que por diversos aspectos fácilmente puede emplearse en usos o aplicaciones no autorizados. Constituye también el área donde el Control Interno debe ser mucho más estricto y eficiente por aquello del riesgo que por su naturaleza involucra esta clase de bien.

Para efecto de la tipificación de las irregularidades que en el manejo del efectivo se pueden cometer, el derecho penal lo clasifica como cosa mueble.

Las irregularidades que suelen cometer contra el efectivo pretenden un fin propio o no autorizado o para cubrir faltantes en otros rubros, especialmente en derechos por cobrar. Cuando se realiza esta clase de operaciones se trata de manipular fraudulentamente o falsear documentos de registro o caja, bien por ingresos o egresos.

Según las circunstancias en que se realice un acto irregular con el efectivo o también con otra clase de bienes, se puede estar dando lugar no solamente a una clase de delito sino a otras faltas.

Así, se tiene que un apoderamiento de efectivo en donde se han falseado registros contables estará configurando de una parte un delito de hurto y de otro lado una falsedad en documentos que pueden ser de orden público o privado.

Los ingresos desviados de caja, fuera del efectivo, también encierran irregularidades mediante cheques. Los cheques a favor de la empresa pueden ser endosados apócrifamente y consignarse en cuentas particulares, sin registrarse estas operaciones en los libros de la empresa. Asimismo, las cuentas bancarias inactivas o que se dejen sin saldar, aprovechando su estaticidad pueden ser utilizadas indebidamente para depositar cheques a la orden de la empresa para posteriormente apropiarse de su importe, pasando estas operaciones desapercibidas. También suelen consignarse cheques sin dejar evidencia en los registros o restituir dinero de cobros que han sido previamente desviados o apropiados irregularmente.

El efectivo puede sustraerse no registrando los ingresos en los registros contables establecidos para tal fin o sustituyendo efectivo por cheques en los libros contables.

El apoderamiento de fondos a través de caja menor o mediante erogaciones en efectivo, regularmente es mucho más fácil que por pagos en cheques. No obstante, las partidas distraídas por manipulaciones de caja menor o egresos de efectivo, suelen ser de menor trascendencia por aspectos limitativos tales como importe de los fondos por ser de carácter fijo y a menudo rotativos.

Puede realizarse sustracción de efectivo mediante la expedición de cheques al “portador” o a la “orden” por falsificación del endoso u obteniendo este mediante procedimientos engañosos. También puede llegarse a la apropiación indebida de efectivo, logrando el libramiento de cheques a favor de bancos, con el pretexto de realizar giros o traslado de fondos a clientes de la empresa u otros motivos indicados por el defraudador, valiéndose de astucias o engaños. En estos casos suele contarse con la participación de empleados de bancos.

Es importante tener presente que los faltantes no ocultados por cargos a cuentas del estado de resultados, pueden ser trasladados a cuentas reales o de balance, haciendo uso de amaños o artificios, como preparando asientos de diario, falseando sumas, los pases a los libros o los saldos de estas cuentas.

Se hace uso indebido del efectivo en caja, mediante colusión, para lo cual el efectivo es entregado por la persona responsable de su manejo a un cómplice para que este durante el día (períodos mayores cuando no se realizan regularmente los arqueos) lleve a cabo operaciones comerciales, especialmente de compra y venta de divisas, restituyendo la suma al finalizar el día o el período acordado según sea el caso.

Faltantes en cajas y bancos. Se estará dado facilidad a la ocurrencia de faltantes al no efectuarse arqueos simultáneos o coordinados con las conciliaciones, dado que se puede transferir dinero de cuentas bancarias para ocultar una sustracción de efectivo en caja. Igualmente se puede disfrazar faltante de efectivo especialmente en caja menor, incluyendo cheques, títulos u otros valores ficticios o que no cuentan con el correspondiente respaldo.

Mediante anotaciones impropias o ficticias en los libros o registros de bancos, pueden hacerse figurar traspasos o transferencias de efectivo con el objeto de ocultar faltantes en una cuenta bancaria. Este procedimiento ordinariamente suele denominarse “centrífuga” o “jineteo” y se ejecuta mediante el traslado de fondos bien entre cuentas, entre bancos o entre empresas, llegando a conformar el sentido de la operación, un proceso rotativo con los rubros o sujetos que se estén utilizando para tal fin.

El encubrimiento de faltantes de efectivo se puede llevar a cabo mediante utilización de los depósitos para : a)Registrar faltos depósitos en tránsito que en ocasiones corresponden a partidas reales de ingresos del siguiente período, y b)Depositando fondos que no son registrados en los libros contables.

La ocultación de faltantes a través de los egresos puede realizarse eliminado cheques pendientes de las conciliaciones bancarias, con el objeto de hacer corresponder aparentemente los saldos de las cuentas bancarias con los saldos en libros. Estos cheques también suelen ser suprimidos de los estados de cuentas bancarias (extractos) posteriores, siendo de esta forma alterados dichos estados con el fin de refundir el faltante.

Se pueden sustraer fondos u ocultar un faltante en caja, aprovechando el tiempo que transcurre desde la fecha en que es emitido un cheque, hasta la de su pago en el banco. Esta operación se realiza mediante consignación de cheque carente de fondos antes de la fecha de corte, sin dejar evidencia de tal hecho en el registro de caja, resultando de esta forma un saldo en el banco que conciliará con los saldos que muestran los libros.

Irregularidades en los ingresos. Para la ejecución de irregularidades en este concepto, suelen emplearse métodos como la centrífuga o el jineteo, tomando fondos de un cliente y acreditándoselos a la cuenta de otro, al cual previamente se le han sustraído dineros de su cuenta. Este método en ocasiones implica también la manipulación de los rubros por cobrar o simplemente interceptando o sustrayendo dinero o fondos diversos de la empresa.

La irregularidades factibles de llevar a cabo por este último método pueden realizarse de la siguiente forma :

Disminuyendo sumas en las columnas de efectivo del registro de ingresos a caja, compensándolas luego mediante aumentos en otras columnas o descomposiciones de naturaleza débito o por una disminución en las columnas o descomposiciones de naturaleza crédito.

Reduciendo sumas créditos por concepto de ventas u otros ingresos en los respectivos registros contables, correspondiendo a la vez esta operación con una disminución igual en los rubros por cobrar, apropiándose posteriormente del efectivo que representa tal variación.

Anotando incorrectamente u omitiendo registrar en los libros cantidades en igual importe por ventas de contado o por otros ingresos diversos. Estos ingresos también pueden apropiarse indebidamente a través de los egresos, realizando asientos fraudulentos, como retirando activos cuyo producto no se ha registrado. También, se puede llegar al apoderamiento de efectivo, falsificando o adulterando las conciliaciones bancarias.

Irregularidades en egresos de caja. Las irregularidades que se suelen cometer relativas a este concepto, en muchos de los casos se ejecutan haciendo uso de la colusión, para lograr sobrepasar de esta forma las barreras operantes del Control Interno. Las erogaciones indebidas abordan los siguientes procederes :

Registrando en los libros de caja, titulares por egreso diferentes al que aparece en el cheque extendido, desvirtuándose así el nombre del verdadero beneficiario del pago.

Listando en el registro de egresos de caja, cheques con conceptos diferentes a los que realmente corresponde el pago, esto es, falseando la naturaleza del egreso. Así se tiene que gastos personales se confunden con los de la empresa, cargándose estos como si se tratara de alguna comisión, etc.

No registrando en los libros de Caja, los cheques girados o librados o haciéndolo por cantidades menores. El primer caso se presta para que sean extraídos los cheques pagados cuando el banco los regresa con el estado de cuenta (extracto), y en el segundo caso pueden alterarse los cheques pagados para que coincidan los importes de estos, con los anotados en los registros de caja. La culminación de la operación se lleva a cabo aumentando los totales de los créditos en los registros de egresos de caja o disminuyendo los débitos en los ingresos de caja. También, alterando los totales de columnas o descomposiciones de otras cuentas ya sea en su naturaleza débito o crédito, especialmente descuentos recibidos o concedidos.

Igualmente, puede ocultarse esta operación falsificando las conciliaciones bancarias, para así mostrar saldos que concilien con los de los libros.

Efectuando reembolsos indebidos de caja menor, utilizando como soporte comprobantes cuyos importes ya se encuentran restituidos y por lo tanto debidamente contabilizados, o aumentando los montos o valores de los comprobantes a reembolsar mediante su adulteración. También, utilizando comprobantes o soportes apócritos, para reembolsar el fondo de caja menor.

En los pagos por contratos de obras (construcciones, adiciones, mejoras, etc). suele llevarse a cabo apropiación indebida de efectivo, insertando en los documentos soporte o actas de obras, cantidades de labores u obras superiores a las realmente ejecutadas, conllevando por lo tanto, la expedición de cheques(s) por un valor mayor al que realmente representa o corresponde al trabajo realizado.

Pagos indebidos en nóminas por extensión de cheques o en efectivo a nombre de personas ajenas a la empresa o ex-empleados ; alterando la suma total de la nómina para ocultar sustracción o egresos indebidos o deducciones por anticipos de salarios ; apropiándose de efectivo o cheques no reclamados por los empleados.

Anotando cheques en los registros de egresos de caja, expedidos a favor de proveedores o de terceros que actúan en colusión para : a)Obtener pagos dobles de facturas o por adulteración de estas o de cheques por un mayor valor ; b)Pagando o rendimiento bonos o títulos sustraídos o autorizaciones apócrifas para reintegrar depósitos, salarios no reclamados, saldos acreedores de clientes, etc.

En estos casos de sobrantes o acreedores a favor de clientes, suele utilizarse la colusión, pues un empleado se encarga de cambiar las tarjetas contables y demás datos identificatorios del verdadero titular o beneficiario del sobrante, por los de la persona que le sirve de cómplice, para que luego este se presente a reclamar la suma sobrante, se le expida sin ningún sobrante y se le dé el correspondiente cheque. Este procedimiento se utiliza y en forma continuada, cuando las sumas no son tan grandes y se tiene la posibilidad de que no son reclamadas regularmente por sus beneficiarios.

Inversiones:
En inversiones, se llevan a cabo malversaciones de dividendos, intereses y rendimientos por venta de valores. Igualmente, no registrando venta de valores o haciéndolo por importes menores a los realizables. También, mediante uso no autorizado de valores como garantía parcial o total de deudas personales.

Conclusión:

La gestión correcta de la tesorería es uno de los elementos más importantes dentro de una empresa ya que a través de esta podemos analizar la situación de la empresa, verificar la actualidad de los activos y pasivos.

El manejo de la tesorería en una empresa debe ser efectuado por profesionales de altamente formados deben tener conocimientos de maestrías en campos financieros y una trayectoria en temas de finanzas corporativas.

En los países latinoamericanos actualmente hay muy pocos profesionales preparados para llevar un tema de gran importancia como este y esto a traído como consecuencia que las grandes empresas establecidas en países de américa latina traigan la mano de obra profesional del extranjero.

Bibliografía:

* Francisco López & Nuria Soriano – La gestión de tesorería (December 11, 2012)
* Yaneisis Carretero- Presupuesto de tesorería (Feb 15, 2013)
* [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)
* [www.edufinet.com](http://www.edufinet.com)
* [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

Anexos:





LISTA PARA REVISAR POR SU PROPIA CUENTA EL VALOR DEL DOCUMENTO

Antes de presentar su documento, por favor utilice esta página para determinar si su trabajo cumple con lo establecido por AIU. Si hay más que 2 elementos que no puede verificar adentro de su documento, entonces, por favor, haga las correcciones necesarias para ganar los créditos correspondientes.

\_\_\_si\_\_ Yo tengo una página de cobertura similar al ejemplo de la página 89 o 90 del Suplemento.

\_\_si\_\_\_ Yo incluí una tabla de contenidos con la página correspondiente para cada componente.

\_\_\_\_\_ Yo incluí un abstracto del documento (exclusivamente para la Tesis).

\_\_\_si\_\_ Yo seguí el contorno propuesto en la página 91 o 97 del Suplemento con todos los títulos o casi.

\_\_\_no\_\_ Yo usé referencias a través de todo el documento según el requisito de la página 92 del Suplemento.

\_\_\_si\_\_ Mis referencias están en orden alfabético al final según el requisito de la página 92 del Suplemento.

\_\_\_si\_\_ Cada referencia que mencioné en el texto se encuentra en mi lista o viceversa.

\_\_\_si\_\_ Yo utilicé una ilustración clara y con detalles para defender mi punto de vista.

\_\_\_si\_\_ Yo utilicé al final apéndices con gráficas y otros tipos de documentos de soporte.

\_\_\_no\_\_ Yo utilicé varias tablas y estadísticas para aclarar mis ideas más científicamente.

\_\_\_si\_\_ Yo tengo por lo menos 50 páginas de texto (15 en ciertos casos) salvo si me pidieron lo contrario.

\_\_si\_\_\_ Cada sección de mi documento sigue una cierta lógica (1,2,3…)

\_\_si\_\_\_ Yo no utilicé caracteres extravagantes, dibujos o decoraciones.

\_\_\_si\_\_ Yo utilicé un lenguaje sencillo, claro y accesible para todos.

\_\_\_si\_\_ Yo utilicé Microsoft Word ( u otro programa similar) para chequear y eliminar errores de ortografía.

\_\_si\_\_\_ Yo utilicé Microsoft Word / u otro programa similar) para chequear y eliminar errores de gramática.

\_\_\_si\_\_ Yo no violé ninguna ley de propiedad literaria al copiar materiales que pertenecen a otra gente.

\_\_\_si\_\_ Yo afirmo por este medio que lo que estoy sometiendo es totalmente mi obra propia.

\_\_\_\_\_\_\_\_Mario Garibaldo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   \_\_\_25/2/2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante                               Fecha