



TÍTULO: ANALISIS DE LA CORRESPONDENCIA ENTRE EL KILOMETRAJE RECORRIDO Y EL COMBUSTIBLE CONSUMIDO.

**AUTORES: Ms.C. Elisa Sarahí Rodríguez González
Ms.C. Yaquelin Ramona Machado Labarta**

Universidad De Las Tunas
Facultad De Ciencias Economicas

Procedencia. Universidad de las Tunas. Facultad de ciencias económicas. Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, provincia Las Tunas, teléfono 31299293, correo elisarg@ult.edu.cu

Universidad de las Tunas. Facultad de ciencias económicas. Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, provincia Las Tunas, teléfono 31392460, correo yaquelin@ult.edu.cu

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Elisa Sarahí Rodríguez González y Yaquelin Ramona Machado Labarta (2018): "Análisis de la correspondencia entre el kilometraje recorrido y el combustible consumido.", Revista Caribeña de Ciencias Sociales (julio 2018). En línea:

[//www.eumed.net/rev/caribe/2018/07/correspondencia-kilometraje-combustible.html](http://www.eumed.net/rev/caribe/2018/07/correspondencia-kilometraje-combustible.html)

RESUMEN

La investigación presenta un procedimiento de trabajo manual o administrativo para auditar la correspondencia entre los kilómetros recorridos y el combustible consumido comparando los datos contenidos en las hojas de rutas y las el kilometraje aprobado en las tablas de distancias. El procedimiento esta descrito de forma literal en un lenguaje sencillo y directo y de forma gráfica mediante un diagrama de flujo de información donde los distintos símbolos utilizados permiten al auditor seguirlos sin dificultad. Utiliza tablas diseñadas en Excel que facilitan el análisis y pueden ser utilizadas como papeles de trabajo de la auditoría. Brinda una herramienta de trabajo que permiten arribar a conclusiones precisas incluyéndolos procedimientos de control interno contenidos en la Resolución 148/06 del Ministerio de Finanzas y precios.

PLABRAS CLAVES

Procedimientos de trabajo manual o administrativo, combustible.

SUMMARY

The investigation presents a procedure of manual or administrative work to audit the correspondence between the kilometers traveled and the fuel consumed comparing the data contained in the route sheets and the mileage approved in the distance tables. The procedure is described literally in a simple and direct language and graphically by means of information with flow diagram where the different symbols used allow the auditor to follow them without difficulty. It uses tables designed in Excel that facilitate the analysis and can be used as audit work papers. It provides a working tool that allows arriving at precise conclusions

including the internal control procedures contained in Resolution 148/06 of the Ministry of Finance and Prices.

Key Word: Procedure of manual- administrative work- fuel.

INTRODUCCIÓN

Dada la necesidad de perfeccionar la actividad de auditoría en Cuba como instrumento para fortalecer el control interno contable y administrativo de las organizaciones, en un contexto internacional que obliga a nuestro país al uso racional de los recursos con que contamos y muy puntualmente del combustible. Esto ha exigido de los auditores el diseño de procedimiento de trabajo que permitan llegar a conclusiones más acertadas y precisas utilizando técnicas de informatización amparados por las legislaciones vigentes.

Por otra parte los procedimientos de trabajo manuales o administrativos son secuencias de acciones organizadas entre sí, por una lógica tecnológica para realizar determinada función, tarea o actividad administrativa en una entidad, los mismos se ejecutan cuando se recibe determinada información que debe ser procesada manualmente o se produce determinado hecho. Durante el procedimiento, pueden consultarse determinados archivos y utilizar de ellos otras informaciones, las que procesadas físicamente en forma conjunta con las que generó el procedimiento, produce una información de salida o resultado, la que se diferencia de la inicial en que ha sido tratada físicamente.

Dicho de otra forma, el procedimiento de trabajo manual o administrativo se compone de:

- ✓ Una secuencia de acciones u operaciones
- ✓ Las informaciones.
- ✓ Las decisiones.
- ✓ Las coordinaciones de trabajo.
- ✓ Una información resultante.

Los procedimientos de trabajo administrativos o manual se deben definir claramente para garantizar una correcta organización de la entidad donde se aplican. Cuando los procedimientos están bien definidos, diseñados y recogidos por escrito en manuales de procedimientos e información, los trabajadores que deben realizarlos pueden estudiarlos y seguirlos al pie de la letra, ahorrándose improvisaciones que en ocasiones traen como consecuencias desorganizaciones y gastos innecesarios. Los procedimientos deben ser cuidadosamente diseñados por los trabajadores más conocedores de la función, tareas o actividad que se sistematiza, a los efectos incorporar el conocimiento y la pericia de estos y de garantizar que ese conocimiento táctico no se pierda y pueda pasar a nuevas generaciones de trabajadores.

DESARROLLO

El estudio teórico, la consulta a especialistas, el resultado de las entrevistas, los cuestionarios y la observación así como el cumplimiento de la Resolución 148/06 del Ministerio de Finanzas y Precios "Procedimientos de Control Interno" así como la Resolución 60/09 del Ministerio de Finanzas y Precios "Uso de las tarjetas pre-pagadas de combustible".

Para el diseño del procedimiento se tuvieron en cuenta los dos requisitos formales básicos para elaborar buenos procedimientos de trabajo manual o administrativos que son: hacerlos útil y agradables.

Además de otros requisitos que se desprenden de los anteriores:

- Utilización de un lenguaje sencillo, comprensible y claro Evitar palabras rebuscadas, sofisticadas ajenas al lenguaje que se usa en la entidad.
- Emplear todos los medios necesarios y posibles: descripciones literales, graficas, tabulares, imágenes estadísticas o en movimiento, colores, música, videos etcétera.
- Deben estar actualizados con todos los cambios de la realidad.
- Hacerlos lo más sencillos posibles.
- Incluir la máxima cantidad de información necesaria.
- Debe estar disponible a todo el que lo necesite.

El procedimiento propuesto se diseñó de dos formas:

Literalmente: mediante el lenguaje natural.

Gráficamente: mediante diferentes tipos de diagramas de flujos de información.

DESCRIPCIÓN LITERAL

Se describe el procedimiento detalladamente que hacer y cómo hacerlo (en un lenguaje sencillo y directo), se referencian los documentos que utiliza y elabora, las decisiones que toma, las coordinaciones que realiza, las aprobaciones que requiere. Resulta muy necesario el orden en que se describen las actividades o tareas.

1. **Nombre del procedimiento:** Análisis de la correspondencia entre los kilómetros recorridos y el combustible consumido
2. Área de la institución donde se realiza: Transporte
3. **Proceso del cual forma parte:** Control del combustible
4. **Cargo de la persona que lo ejecuta:** Auditor
5. **Información que requiere para ejecutarlo:** Hojas de rutas, chip de carga y de consumo, normas de consumo(prueba del litro), submayor de combustible, tabla de distancia
6. **Acciones de control interno sobre esa información que recibe:**
 - Comprobar que las hojas de ruta y el chip de carga y de consumo contengan los datos de uso obligatorios.
 - Verificar que las normas de consumo se encuentren actualizadas.
 - Verificar que el submayor de inventario de combustible esté actualizado.
7. **Fuente de esa información:** Jefe de transporte y especialista de contabilidad que atiende el combustible.
8. **Actividades que comprende:**

- Elaborar en formato Excel y por cada vehículo la tabla No. 1 que contenga los siguientes escaques: un primer cuadrante con Chapa del vehículo, Índice aprobado, saldo en tanque. Un segundo cuadrante con: No. de tarjeta (tarjeta pre-pagada de combustible), fecha, No. del chip, cantidad de litros cargados, consumo según chip y saldo final.
- Solicitar los chips de carga y de consumo y llenar la tabla.
- Elaborar una segunda tabla con las siguientes columnas: tipo de vehículo, No. de chapa, índice aprobado, fecha, kilómetros recorridos según hoja de ruta, kilómetros recorridos según tabla de distancia, consumo según entidad y diferencias.
- Solicitar las hojas de rutas y las tablas de distancias y llenar la tabla por cada día.
- Incluir formulas Excel para permitir llegar a un saldo final con el menor margen de error.
- En caso de diferencias entre el consumo según auditor y el consumo según entidad comprobar que no exceda el 5 por ciento de más o de menos establecida por la ONURE en la Instrucción para la Aplicación de la Guía de Origen Destino V-2013-3 de febrero de 2013.
- comprobar que la sumatoria de las columnas “consumo según entidad” coincida con la sumatoria de la columna “consumo según chip” de la tabla No. 1.
- Redactar el hallazgo y enviarlo al jefe de grupo de la auditoría.

9. **Archivos que emplea o actualiza** : ninguno

10. **Decisiones que puede tomar:** 1-En caso que el submayor de combustible no se encuentre actualizado, pedir a los especialistas que rectifique esa situación. 2- En caso de diferencias entre el consumo según entidad (tabla No.2) y el consumo según (tabla No.1) pedir al jefe de grupo que compruebe el verdadero saldo.

11. **Coordinaciones que deba realizar con otros cargos y/o áreas de trabajo de la entidad o fuera de ella:** pedir al jefe de transporte que tenga las hojas de rutas, tabla de distancia, modelo “Consumo de combustible y kilómetros recorridos y al especialista de contabilidad el submayor de inventario actualizado.

12. **Informaciones que produce con su actividad:** Papeles de trabajo (hojas de notas, hoja resumen y hoja de análisis.

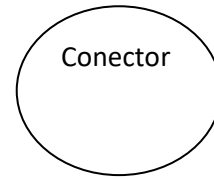
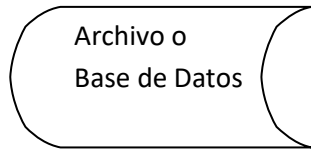
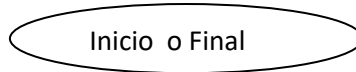
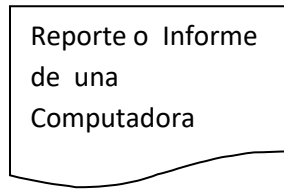
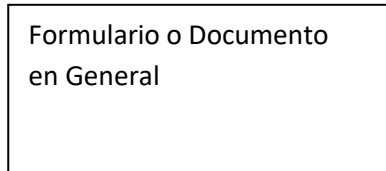
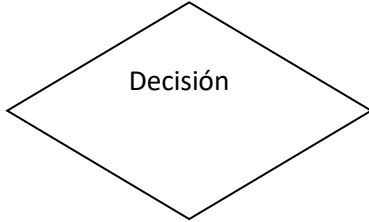
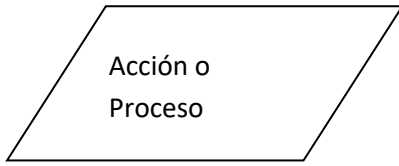
13. **Destino de esas informaciones:** Departamento de auditoría.

14. **Aprobaciones que requiere en su trabajo:** Jefe de auditoría.

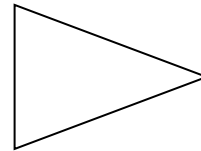
DESCRIPCIÓN GRAFICA

Se realiza mediante los diagramas de flujos de información donde los distintos símbolos utilizados indican al lector si es una acción, un documento, una decisión u otro elemento dentro del procedimiento. Además cada vez que haya un traslado de información de un departamento o área a otro, se señala, para permitir al lector seguir el flujo informativo de un lugar a otro. El orden de estas representaciones es fundamental para garantizar que el lector pueda seguirlos sin dificultad.

SIMBOLOS PARA EL FLUJO INFORMATIVO



Dirección del flujo informativo



Indica la fuente o destino de la información

ANÁLISIS DEL KILOMETRAJE RECORRIDO Y COMBUSTIBLE HABILITADO

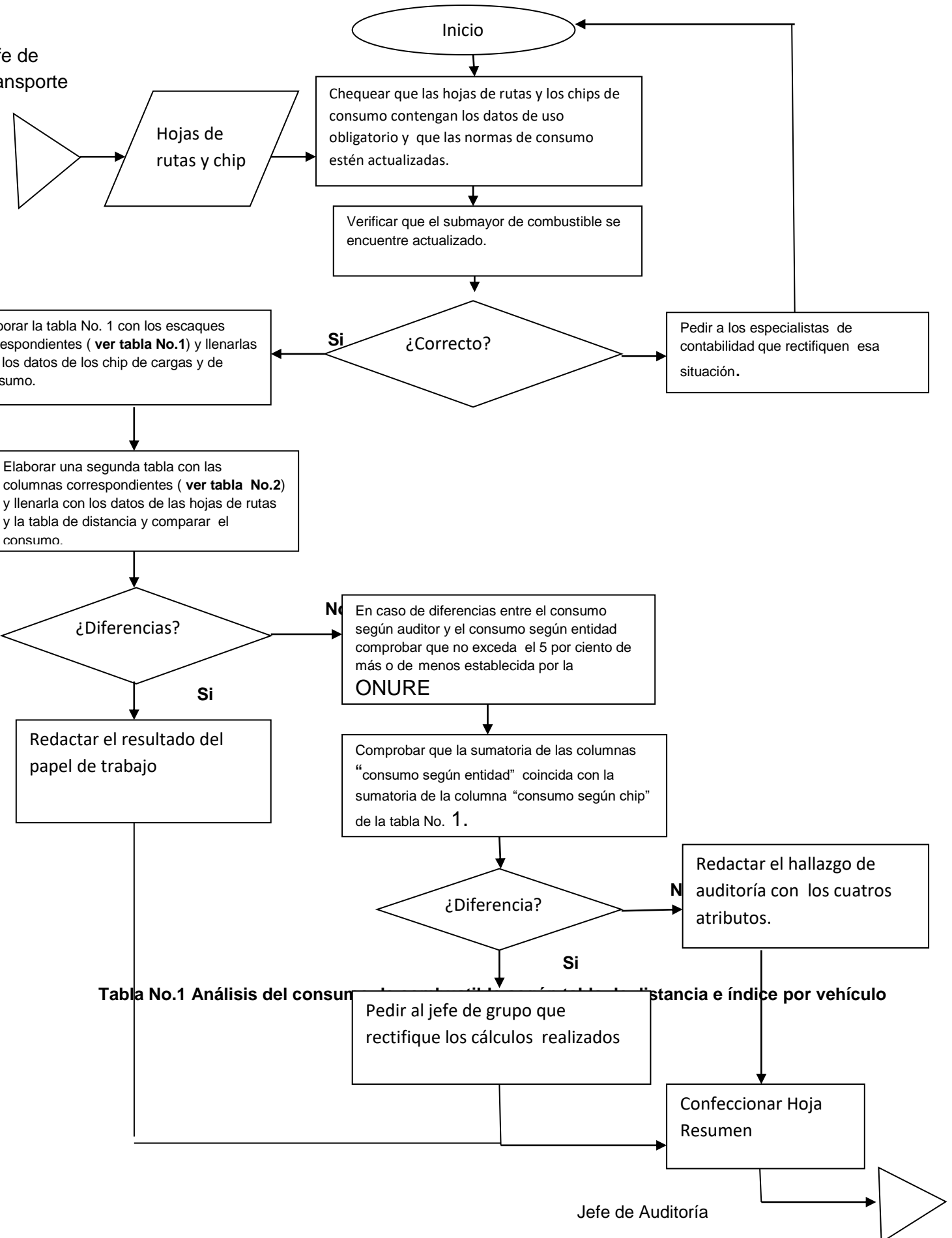


Fig.1 Fuente. Elaboración Propia

Chapa	Índice Aprob	Saldo Inic		S/Carga				Saldo Final
		Tanque	Fecha	Tarjeta	No. Chip	Cant. Lts Cargados	Consumo S/Chip	

Se calcula de la siguiente forma:

Saldo inicial en tanque = Saldo final del día anterior.

Saldo Final=Saldo Inicial en Tanque + Cantidad de litros cargados – Consumo según chip.

Tabla No. 2 Análisis del kilometraje recorrido según tabla de distancia e índice por vehículo

Vehículo	Chapa	Índice Aprobado	Fecha	Kms S/Tabla de Distancia	Kms S/Hoja de Ruta	Consumo S/Auditor	Consumo S/Entidad	Índice Real	Dif.

Se calcula de la siguiente forma:

Consumo según Auditor = Kilómetros recorridos según tabla de distancia/Índice aprobado.

Consumo según entidad = Kilómetros recorridos según hoja de ruta/ Índice real.

Diferencia = Consumo según auditor - Consumo según entidad.

En caso de diferencias comprobar si están establecidas dentro de los límites establecidos por la ONURE (5% de más o de Menos entre los kilómetros recorridos y el consumo de combustible según hoja de ruta y según tabla de distancia) en la Instrucción para la Aplicación de la Guía de Origen Destino V-2013-3 de febrero de 2013.

CONCLUSIONES

- Existen carencias en el orden teórico que limitan el análisis del consumo de combustible, destacándose la insuficiencia de un procedimiento de trabajo manual o administrativo.
- El procedimiento de trabajo diseñado constituye una herramienta para ayudar a los auditores a detectar deficiencias en el control del combustible.
- El diseño de procedimientos para el control del combustible no solo es para uso de los auditores sino que se convierte en una herramienta de trabajo para el desarrollo local.

BIBLIOGRAFÍA

- Encinosa, L. B (2009) *Auditoría y Sistemas Informaticos..* La Habana: Pueblo y Educación.
- Encinosa, L. B. (2006). *Sistema de información para el economista y el contador*. La Habana: Pueblo y educación.
- Precios, M. d. (2006). Resolución 148. La Habana: Gaceta Oficial.
- Precios, M. d. (2009). Resolución 60. La Habana: Gaceta oficial.
- República, C. G. (2011). Reolución 60. La Habana: Gaceta Oficial.
- República, C. G. (2012). Resolución 340 Normas Cubanas de Auditoría. La Habana: Gaceta Oficial.
- Winkle, C. y. (2006). *Auditoría*. La Habana: Felix Valera.