

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado titulado:

Estrategias administrativas para la gestión del departamento de contabilidad de la Alcaldía de San Diego.

Realizado por el (la) Br. Arnoldo Mavare

C.I. N° 27.665.219 cursante de la carrera de Administración de Empresas.

hace constar después de analizar su contenido y oír la exposición oral, considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de:

APROBADO

NO APROBADO

El Jurado

[Signature]
Tutor Académico (Coordinador)
Nombre: Aracely Jimenez
C.I.: 10227464

[Signature]
Jurado
Nombre: MARCELA MOLINA
C.I.: 10610324



Jurado
Nombre:
C.I.:

Fecha: 23/05/2022



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA
ALCALDÍA DE SAN DIEGO**

Informe de pasantía presentado como requisito parcial para optar al título de

Licenciado en Administración de Empresas

AUTOR: Arnoldo José Mavare Peña

C.I. 27.665.219

Tutora: Oneida Jiménez

SAN DIEGO, MAYO 2022



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO Y PASANTÍAS

LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE
GETIÓN DE BIENES MUEBLES A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA
DEL MUNICIPIO SAN DIEGO – ESTADO CARABOBO

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

Oneida Jiménez, V-10.277.464, Tutor Académico

Juana Arocha, V-17.064.948, Tutor Empresarial

AUTOR: Mavare P. Arnoldo J.
C.I. V-27.665.219

San Diego, septiembre 2021

INDICE GENERAL

INTRODUCCION.....	4
FASE	
I GENERALIDADES DE LA INSTITUCION.....	5
1.1 DESCRIPCION DE A EMPRESA.....	5
1.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	
1. 2 Misión de la Empresa.....	6
1.2.1 Visión de la Empresa	
1.2.2 Objetivos de la Empresa	
1.2.3 Objetivos y Alcances del Plan Municipal de Gobierno	
1.3 Descripción del Departamento.....	8
1.4 Objetivos de Departamento.....	8
II DIAGNOSTICO.....	10
2.1 Diagnostico de Necesidades.....	10
2.2 Plan de Trabajo.....	10
2.3 Cronograma de Actividades.....	11
2.4 Descripción de las Actividades.....	12
2.5 Justificación.....	13
2.6 Recursos Técnicos y Humanos.....	13
III VINCULACION TORICA.....	15
3.1 Principios Teóricos.....	16
IV RESULTADO DEL DIAGNOSTICO.....	20
V ACCIONES.....	24
CONCLUSION Y RECOMENDACIONES.....	26
REFERENCIAS.....	28

INTRODUCCION

Se puede afirmar que los sistemas y procedimientos contables que se manejen estratégicamente hoy día, son útiles ya que la empresa se convierte en una mezcla de destreza técnica, empresarial y de conocimiento. En este sentido, este informe evidencia que mediante la utilización de ciertas técnicas permiten la adopción de un nuevo modelo de trabajo práctico y seguro para la ejecución de actividades en los procedimientos contables, en este caso, por medio de las pasantías, caracterizadas por ser actividades curriculares, sistemáticas, planificadas, organizadas y evaluadas.

Se ha evidenciado que el proyecto administrativo y financiero en su grupo son un instrumento para garantizar la permanencia y aumento de las organizaciones en el planeta globalizado y de alta competitividad, que plantea sus beneficios en la minimización de desechos, reingeniería de procesos, mejora de recursos, aumento en la productividad, eficiencia. La finalidad del informe administrativo y financiero es dar un entendimiento específico adaptado a la adecuada gestión administrativa, sumado a esto está la función de brindar una estrategia de desarrollo para capacidades de los mandos medios delegados a las ocupaciones primordiales de la organización. El siguiente informe está estructurado de la siguiente forma

La Fase I: Generalidades de la Institución: En esta fase se describe la ubicación, estructura organizativa de la institución al mismo tiempo la del departamento, visión, misión, objetivos generales y específicos de la institución de igual forma del departamento que se realizó la pasantía. La Fase II: Diagnostico: Sobre las necesidades del departamento, el plan de trabajo, cronograma de las actividades a realizar, descripción de estas actividades y los recursos técnicos y humanos con que cuenta el pasante para realizar la investigación.

La Fase III: Vinculación Teórica: Se menciona la vinculación teórica con la investigación realizada.

La fase IV: Resultado de Diagnostico: Presenta la situación de la institución actual en relación a la problemática planteada.

La Fase V: Acciones: Presenta las acciones a desarrollar para solucionar el problema planteado. Finalmente, la Conclusión y recomendaciones que llego el autor en su investigación

FASE I: GENERALIDADES DE LA INSTITUCION

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

1.1 DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

La Alcaldía Municipal de San Diego está ubicada en la Av. Don Julio Centeno, C.C Fin de Siglo San Diego, Municipio de San Diego, Estado de Carabobo, Venezuela. Históricamente San Diego desde sus inicios fue una de las nueve parroquias pertenecientes al Municipio de Valencia, no fue hasta el 14 de enero de 1994 que mediante la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 494 que pasó a ser un Municipio del Estado de Carabobo. Por lo antes puesto, se define la Alcaldía Municipal de San Diego como una institución que cumple varias funciones, como son:

1. Administrar los recursos del Municipio con transparencia.
2. Organizar todas las instituciones del Orden Público en el Municipio.
3. Velar por el buen comportamiento de los ingresos del Municipio.
4. Aplicar la austeridad en todos los gastos que sean necesarios.
5. Cuidar todos los bienes muebles e inmuebles del Ente Territorial.

Mediante el Código de Integridad, teniendo una finalidad pedagógica y sirve principalmente para reducir la probabilidad de ciertos comportamientos, proporcionar justificaciones correctas y servirá como declaración ética profesional. Para lograr entidades públicas eficientes y transparentes, así como servidores públicos íntegros y de calidad, no basta con la expedición de normas y la adopción de instrumentos técnicos, sino que es necesaria una manera innovadora de pensar y hacer las cosas que lleven a un cambio cultural.

1.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Figura No. 1 (Organigrama de la Alcaldía de San Diego)



Fuentes: Dirección de Recursos de la Alcaldía Municipal de San Diego

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

1.2 Misión

Responder a las permanentes expectativas y demandas de la población en la atención de los servicios y obras básicas inherentes a la gestión municipal y satisfacer, en el tiempo, la carencias y/o necesidades que demanden los ciudadanos en uso de legítimo derecho; responder por el resguardo y mantenimiento de los bienes públicos municipales y acrecentar el respectivo patrimonio; desarrollar la planificación pública en concordancia y de acuerdo con los instructivos derivados de los organismos de gobierno y cogobierno.

1.2.1 Visión

San Diego, es un municipio transformado estructuralmente, de vanguardia, sensible a las demandas sociales, que responde a los intereses de la población, comprometido con la mejora continua de la calidad de vida de sus habitantes, que atiende las necesidades de desarrollo humano, a través de una amplia participación ciudadana, reivindicando su orgullo histórico, e hizo efectiva la participación en los programas y proyectos que requieren conocimiento y esfuerzo colectivo, con el proceso de crecimiento urbanístico del presente y el futuro, posibilitando la relación armónica entre los recursos naturales, las demandas de habitabilidad y la calidad de vida. Es un lugar sano, hospitalario y seguro para todos con gobernabilidad democrática, que proyectan una imagen de transparencia administrativa y una imagen ética y moral que fortalece el concepto de ciudadanía.

1.2.2 Objetivos y Alcances del Plan Municipal de Gobierno

- Proponer que la estructura urbana y la normatividad de usos y destinos del suelo, responda el ordenamiento con el bienestar social.
- Contribuir al impulso económico del municipio, mediante la definición de normas de ocupación del suelo que fomenten el desarrollo económico y social acorde con la realidad y metas fijadas.
- Detectar los impactos que se generan al medio ambiente (aire, agua y suelo) y establecer las medidas y recomendaciones de carácter general, para su mitigación, mejoramiento y ordenación.
- Dotar de elementos técnicos y de validez jurídica a las autoridades municipales, para garantizar la ordenación y regulación del desarrollo urbano en el municipio.
- Precisar con claridad las metas, objetivos, políticas, proyectos y programas prioritarios de desarrollo urbano para el ámbito municipal.
- Asegurar mayores y mejores oportunidades de comunicación y de transporte, para favorecer la integración extraurbana e interurbana.
- Proponer los incentivos y estímulos que, en su conjunto, coadyuven a la consolidación de la estrategia de desarrollo urbano.
- Proponer mecanismos de coordinación metropolitana entre las diferentes comunidades que la integran.

1.2.3 Objetivos del Plan Municipal de Gobierno

Consolidar al Municipio San Diego como polo de desarrollo e inversión dotado de infraestructura vial, seguridad jurídica, seguridad personal, una eficiente prestación de servicios públicos y una distribución equitativa de los recursos que lo posicione como la ciudad con mayor calidad de vida del Estado Carabobo.

1.3 Descripción Del Departamento

La dirección de Administración es la unidad encargada de la promoción, administración y control de las funciones administrativas, con incidencia financiera y presupuestaria para la ejecución del gasto previsto en el presupuesto del ejercicio económico fiscal, con el propósito de garantizar el adecuado uso de los recursos asignados a la Alcaldía de San Diego y sus dependencias, así como el registro control de los bienes del dominio público a través de la actualización del inventario de bienes.

1.4 Objetivos Del Departamento

Objetivos Estratégicos

- Proveer a las máximas autoridades de información financiera de forma expedita y oportuna, a través de informes automatizados que permitan una acertada toma de decisiones.
- Gestionar de manera transparente, objetiva y plural los compromisos, relaciones e intercambios comerciales en la adquisición de los diferentes suministros e insumos necesarios para el funcionamiento técnico, operativo y administrativo de la organización.
- La prestación de los servicios básicos y de mantenimiento de inmuebles y equipos.

Objetivos Específicos

- Emisión de la ejecución financiera del Presupuesto de gastos.
- Velar por la correcta aplicación y utilización de las asignaciones presupuestarias.
- Coordinar el sistema contable conforme a los lineamientos emanados de las leyes, normas y ordenamiento jurídico vigente.
- Realizar el Balance General de la Hacienda Pública Municipal.

FASE II: DIAGNOSTICO

2.1 Diagnóstico de Necesidades

La administración pública, está conformada por diferentes instituciones y de organizaciones de carácter público que disponen de la misión de administrar y gestionar el estado y algunos entes públicos. La misma, se organizará y actuará de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los actos administrativos de carácter normativo dictados formales y previamente conforme a la ley, en garantía y protección de las libertades públicas que consagra el régimen democrático, participativo y protagónico.

El Estado Carabobo, cuenta con una Institución Pública Gubernamental, representada por la Alcaldía de San Diego, dirigida por un Gobernador y con sus directores y personal calificado para llevar a cabo su gestión administrativa. La cual cuenta con diferentes direcciones ejecutivas que son garantes y principales motores para que se ejecuten y realicen los trámites y asignaciones emanadas por las leyes venezolanas. En ese sentido, en la Oficina de Administración de la Alcaldía de San Diego, se encuentra un procedimiento muy importante como es, el de realizar las Conciliaciones Bancarias, que abarca desde la recepción de los Estados de Cuentas y se complementa con la emisión del listado de las conciliaciones, hasta la entrega de ajustes a la Tesorería del Estado.

La Conciliación Bancaria se puede definir como las fortalezas del control interno, en las conciliaciones bancarias debe estar claramente mostrado el nombre de la empresa, nombre del banco, número de la cuenta corriente, fecha en el cual están siendo conciliados los saldos y periodo al que se refiere el movimiento y la persona que elaboro la conciliación, se han venido realizando todo lo relacionado a las Conciliaciones Bancarias de los Bancos adscritos a la Alcaldía de San Diego como lo son (Banesco, Bicentenario, Banco de Venezuela, BOD, Fondo Común, Banco Nacional de Crédito, entre otros), estos son los que mantienen relaciones financieras o comerciales dentro de la institución, y es para tener una mayor eficiencia en los movimientos de cuentas bancarias, ya que ha originado retrasos en el proceso de la Conciliación.

2.2 Plan de Trabajo

Al momento de conciliar las cuentas bancarias se hace las revisiones de saldos según Libro y según Banco. Durante las pasantía se pudo observar que al momento del ajuste de las conciliaciones bancarias en el sistema computarizado de la Alcaldía de San Diego las conciliaciones bancarias de ciertos bancos están con varios meses de retraso, por el hecho de que su sistema de conciliación no está estructurado de la manera más óptima, por la razón de su manera de buscar los movimientos en la conciliación es de forma manual lo cual puede conllevar a tener varios errores por el mismo modo, se tiene una gran cantidad de movimientos que lleva el estado de cuenta y al compararlos con el libro auxiliar lleva un tiempo bastante considerado por lo que no se puede completar la conciliación de manera eficiente y a tiempo, por ello se retrasan varios meses, del mismo modo tener los movimientos y el libro auxiliar en forma física hace que la conciliación sea más lenta y lleve a más errores en la comparación de movimientos.

Objetivos de la investigación

2.2.1 Objetivo General

Proponer Estrategias administrativas para la Gestión del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego

2.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual con relación a las operaciones que se efectúan en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego.
- Estudiar cuales son las alternativas viables para mejorar la eficiencia del Departamento de Contabilidad de la alcaldía de San Diego.
- Diseñar las Estrategias Administrativas para la Gestión del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego

2.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	TIEMPO									
	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Febr.	Mar	Abr.	May.	Total
Planificación de la investigación	X									1
Diagnóstico		X	X	X						3
Recolección de los datos				X	X					2
Análisis e interpretación de los datos recabados					X	X				2
Redacción del Informe Final						X	X	X		3
Defensa									X	1
Total	1	1	1	2	2	2	1	1	1	12

2.4 Descripción De Las Actividades

- Conciliación Bancaria
- Análisis de cuentas.
- Emitir y analizar libros de Compra para la declaración de retenciones de IVA.
- Elaborar órdenes de pago. Sin imputación presupuestada
- Elaborar órdenes de pago. Con imputación presupuestada
- Análisis a fondo a terceros

2.5 Justificación

Se necesita poder tener en importancia el debido uso de la Contabilidad y del proceso administrativo en lo cual se trata en la preparación de las conciliaciones bancarias, debido a que con este recurso se va a poder ofrecer una accesibilidad mejor en el momento de llevar a cabo dichos métodos. Llevar a cabo las Conciliaciones Bancarias posibilita visualizar la estabilidad o movimientos de cuentas mensualmente a causa de las entidades que corresponden, aunado a esto, facilitaría la ejecución de los ajustes necesarios y, de esta forma poder arreglar a tiempo los errores o problemas de forma efectiva.

Se debería resaltar la fundamental tarea y evolución que vino teniendo toda entidad administrativa y financiera, en la parte operativa contable, administrativa y obviamente tecnológica, debido a que se hace probable laborar con sistemas computarizados, aunque cabe resaltar que la capacidad del personal es incomparable debido a que son expertos calificados para la ejecución de esta funcionalidad

RECURSOS

Los aspectos de administración y control del proyecto según Tamayo (2011), hacen referencia a la estrategia operativa del proyecto. En ellos se programan las actividades, los recursos humanos, materiales y financieros, así como el tiempo requerido para poder llevar a cabo el proyecto de investigación.

2.6.1 Recursos humanos

Investigador: Arnoldo Mavare, Tutor Académico: Oneida Jiménez, Tutor Empresarial: Juana Arocha y Trabajadores de la Alcaldía de San Diego

2.6.2 Recursos institucionales

Alcaldía de San Diego, Universidad José Antonio Páez.

5.6.3 Recursos materiales

Herramientas de oficina como: lápices, bolígrafos, marcadores, hojas blancas, resaltadores, borradores, cuadernos, etc.; computador, scanner, libros, tesis de grado, Internet.

5.6.4 Presupuesto

Gastos aproximados 200\$ según presupuesto el cual será financiado por la autora.

FASE III: VINCULACION TEORICA

El presente Fase de este informe de pasantías hace referencia al marco referencial conceptual donde se abordan los antecedentes de la investigación, bases teóricas y bases legales, que de alguna manera ayudar a resolver la situación problemática.

3.1. Antecedentes

Un estudio realizado por Camino (2019), Titulado “**Estrategia para la Mejora de la Comunicación Organizacional en una Empresa de Producción de Tungurahua**”, Presentado en Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Sede Ambato, Ecuador para optar por el Título de Psicóloga Organizacional cuyo objetivo fue crear estrategias para mejorar la comunicación organizacional en una empresa de producción localizada en Tungurahua. La cual una investigación descriptiva y se aplicó el cuestionario de comunicación organizacional que evalúa tres dimensiones: comunicación descendente, ascendente y horizontal, concluyo que se debería aplicar la herramienta dentro de un año para comparar resultados y realizar capacitaciones a toda la población sobre comunicación organizacional.

Dicha investigación se relacionará con el estudio, dado que hace referencia a la importancia de la comunicación organizacional en las empresas una de las características importantes dentro de los parámetros organizacionales.

Del mismo modo un estudio realizado por Araque (2018), Titulado “**Sistematización de Conciliaciones Bancarias**”, Presentado en Institución Universitaria Tecnológico De Antioquia Colombia, Medellín, cuyo objetivo fue llevar a cabo la realización de dicho proceso de manera adecuada, se deben tener en cuenta los pasos y aspectos más importantes del programa, con el fin de que sean efectivos, confiables y seguros al momento de hacer las comparaciones entre extracto bancario y auxiliar que podemos encontrar en el programa SEVENERP, sabiendo que el personal que maneje dicho proceso, debe conocer paso a paso las diferentes situaciones y parámetros que se presenten dentro del desarrollo económico del alma mater

La investigación estará relacionada al estudio, dado que hace referencia a la sistematización del proceso de la conciliación bancaria.

En este sentido una investigación por Burgos (2018), titulada **“Conciliaciones Bancarias en la gestión administrativa del Área de Tesorería del OEFA”**; Presentado en la Universidad César Vallejo para optar por el Título Maestra en Gestión Pública. La cual tuvo como objetivo general de la investigación determinar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias realizadas a las cuentas corrientes del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental y la gestión administrativa en el área de tesorería.

Del mismo modo un estudio realizado por Márquez (2021) titulada **“PARÁMETROS ORGANIZACIONALES QUE FUNDAMENTEN LA PROSECUCIÓN DE FINES INSTITUCIONALES DE COMERCIALIZADORA DABOIN C.A.”** Presentado en la Universidad José Antonio Páez, San Diego, Valencia, para optar por el título de Relación Industriales Hoy en día muchas personas inician sus negocios de forma empírica, pero con el paso del tiempo algunas tienden a crecer y convertirse en grandes empresas, las cuales sean pequeñas y grandes organizaciones necesitan tener una guía para formar su estructura organizacional y brindar a sus trabajadores una guía que los oriente en cuanto a lo que realmente quiere la empresa, cuál es su visión, misión, objetivos, valores, normas, políticas administrativas entre otros.

La anterior investigación estará relacionada a este estudio dado a que su metodología de investigación se basa en como realizar el marco metodológico y sus reglamentos.

Igualmente un estudio realizado por Milian (2021) en su informe **“Producción de materiales audiovisuales educativos “Método Pomodoro” y “Tablero Kanban”, para mejorar la administración del tiempo y organización de proyectos de los estudiantes de primer año perteneciente a alguna de las 4 carreras de FISICC que apoya el Laboratorio de Innovación de la Universidad Galileo, Guatemala, Guatemala 2021”** Presentado en la universidad Galileo de Guatemala, para optar por el título de Licenciatura En Comunicación Y Diseño. Concluyo que Actualmente se reconoció la falta de conocimientos sobre la administración del tiempo y organización de proyectos que afecta el rendimiento de los alumnos que apoya el laboratorio. Al no ser posible la creación de un bloque de tiempo dedicados a la enseñanza de estos temas en sus horarios de clases, se planteó una forma ingeniosa para resolver el problema planteado.

Por último, Gutiérrez (2017) en su informe titulado **“Descripción de los procedimientos contables realizados en la firma contable de la Licda. Sadiana María Silva García”** presentado en la Universidad Nacional Experimental de Guayana, ciudad Bolívar, para optar por el título de Licenciado en Contaduría Pública concluyó que los procedimientos contables que se ejecutan en la empresa en donde se elaboró la práctica aun cuenta con poca practicidad, haciendo este proceso tortuoso y así mismo demorado para la empresa generando así más costos. De igual forma, señala lo importante de crear o adquirir un programa que le permita a la empresa manejar un orden en su proceso contable disminuyendo así tiempo de búsqueda y costos.

3.2. Principios Teóricos:

La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlo en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todas las actividades realizadas en las áreas y niveles de la empresa con el fin de alcanzar tales objetivos. Dentro de una organización son muchos los pasos que se deben seguir para lograr la excelencia, dentro de los cuales está la integración corporativa, la estructura, los recursos físicos y humanos y todas aquellas características que permiten que la empresa se pueda desarrollar dentro de la sociedad.

3.2.1 Administración

La palabra administración es:

“La conducción racional de las actividades de una organización con o sin ánimo de lucro. Ella implica la planeación, la organización (estructura), la dirección y el control de todas las actividades diferenciadas por la división del trabajo, que se ejecuten en una organización” Chiavenato I. (2000:1).

Sin embargo, el significado original de esta palabra sufrió una radical transformación, ya que la tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todas las actividades realizadas en las áreas y niveles de la empresa, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación.

3.2.2 Proceso Administrativo

Tomando en consideración sus funciones generales como básicas de todo proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control. Toda organización bien sea pública como privada tiene como objetivo fundamental obtener el mayor rendimiento de sus operaciones con un uso adecuado de sus recursos disponibles, por lo cual es indispensable el establecimiento de controles y evaluaciones de sus procedimientos a fin de determinar la situación real de la empresa.

“El proceso administrativo son todas aquellas funciones que él debe realizar para que se logren los objetivos en la forma más racional posible, es decir, con la óptima realización de los recursos”. Gracia L. (2000:71).

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento; además debe contar con un grupo humano idóneo con el fin de cumplir sus funciones. El control interno no puede ser un elemento restrictivo, todo lo contrario, debe posibilitar los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos en uno o más ámbitos independientes, pero con elementos comunes.

3.2.3 Principios Administrativos.

Entre otros conceptos establecidos cabe mencionar los 14 principios administrativos de Fayol, algunos de los cuales siguen vigentes

1. Determinación de tareas especializadas para garantizar la eficiencia.
2. Equilibrio de autoridad y responsabilidad.
3. Asegurar la disciplina para lograr los objetivos.
4. Cada empleado debe recibir órdenes de un solo jefe.
5. Una sola dirección para cada grupo de actividades con un solo objetivo.
6. Subordinación de los intereses individuales a los de la empresa.
7. Trabajo igual, salario igual.
8. Centralización de la autoridad en la alta jerarquía.

9. Cadena escalar.
10. Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.
11. Equidad para lograr lealtad.
12. Estabilidad en el cargo.
13. Fomento de la iniciativa.
14. Armonía y espíritu de equipo (p. 14) (Aguirre, 2019).

3.2.4 Contabilidad

La contabilidad es un sistema ordenado de la recogida, el registro y la generalización de la información en términos financieros, el estado de los activos, pasivos y capital de la organización. La contabilidad es un sistema ordenado para la obtención de la información con valoración económica y financiera de una empresa, donde se recoge y se verifica los activos, pasivos y capital de la misma, además de sus cambios mediante un continuo, interrumpido y documentación de los tratos del negocio.

“El objeto de la contabilidad es la propiedad de las organizaciones, sus obligaciones y operaciones económicas realizadas por las entidades en el giro laboral” (p.19) Sinisterra (2012).

FASE IV: Resultados del diagnóstico

4.1 Análisis de los Resultados del Diagnóstico.

El presente informe, se tomarán como de referencia las tres (03) fases metodológicas para su elaboración, las cuales se desarrollaron bajo los objetivos específicos anteriormente planteados, las cuales se describirán a continuación

4.1.1 Etapa I: Diagnosticar la situación actual con relación a las operaciones que se efectúan en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego

En esta fase de la investigación, se realizó un diagnóstico actual de la situación de las operaciones que se efectúan en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego, en la cual se aplicó la técnica de la observación directa, por lo que se puede observar las actividades y situación que se están cumpliendo.

ACTIVIDAD	SI	NO
Hay inconvenientes a la hora de la realización de conciliación bancaria	X	
Hay instrucción para analizar la conciliación	X	
Hay un déficit de tiempo en la realización de las conciliaciones		x
Se cumple el horario planteado		x
Hay gente realizando las conciliaciones	X	
Hay algún personal de apoyo para la verificación de las operaciones	X	
Hay un tiempo reglamentado para realizar las conciliaciones bancarias		x
Existen otras oficinas que trabajen con la información otorgada con las conciliaciones	X	

Análisis

Se realizó una observación directa en el departamento de contabilidad de la Institución, donde se pudieron obtener las siguientes observaciones relacionadas al proceso de conciliación bancaria demostrando la ausencia o existencia de ciertas variables mencionadas a continuación:

- Existen otras oficinas que trabajen con la información otorgada con las conciliaciones. De acuerdo a Según Catacora, Fernando (1998), esboza que “la finalidad de la conciliación bancaria es comprobar, verificar y asegurar que la entidad bancaria y la organización estén en concordancia con las diferentes actividades y operaciones que se efectúan con relación a la cuenta bancaria de la empresa”.
- Hay un déficit de tiempo en la realización de las conciliaciones. Según González, Rocío (2009), considera que “Es recomendable no dejar pasar excesivo tiempo entre cada conciliación bancaria ya que, de lo contrario, es más complicado cuadrar las cuentas, comprobar facturas o contactar con clientes o proveedores en caso de que sea necesario”.
- Hay inconvenientes a la hora de la realización de conciliación bancaria. Según Ruiz, Ainhoa (2016), considera que “La conciliación bancaria es una herramienta de gran importancia financiera para la organización que permite comparar información entre el registro contable y el estado de cuenta del banco, analizar las diferencias y determinar si corresponden a errores de registro de la entidad o a información de la Institución bancaria y con ello proceder a su corrección”.

4.1.2 Etapa II: Estudiar cuales son las alternativas viables para mejorar la eficiencia del Departamento de Contabilidad de la alcaldía de San Diego.

Los resultados obtenidos en la Alcaldía de San Diego, son los que se plantearon inicialmente, aunque con algunas dificultades que se presentaron en el desarrollo de las actividades por no contar con los equipos necesarios. Tomando como referencia el objetivo general de nuestra investigación, Proponer Estrategias administrativas para la Gestión del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego, nuestra investigación toma como referencias los manuales y procedimientos existentes, a fin de poder acogerlos e innovarlos de acuerdo a las exigencias actuales, y que sea aplicado en todas las áreas de donde se aplique los procesos de conciliación bancaria.

Sin embargo, de los avances científicos y tecnológicos que ha incidido especialmente en el área informática en todas las áreas administrativas, logísticas y operativas, aún se mantiene

vigente el análisis FODA, (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), que deben ser analizadas y consideradas en el presente trabajo, pues con un punto de referencia actual y real, para alcanzar el objetivo general y los objetivos específicos que aspiramos alcanzar.

FORTALEZAS. Como fortalezas de la presente investigación tenemos las siguientes:

- Disponibilidad de recursos tecnológicos operativos, con lo que se evita el gasto de recursos económicos en la adquisición de nuevos equipos.
- Recursos económicos no necesarios para la implementación del mejoramiento de los procesos de conciliación bancaria y desempeño del colaborador.

OPORTUNIDADES. - Como oportunidades a considerarse en el presente trabajo tenemos las siguientes.

Escasa competencia en cuanto a la automatización de procesos y control de bienestar de los colaboradores. Si bien el impacto y consecuencias que ha ocasionado la PANDEMIA COVID 19, ha sido inmenso especialmente porque ha cobrado la vida de millones de personas en el mundo, la necesidad de hacer la transición a medios digitales y/o modalidades virtuales, ha obligado a que se ponga en vigencia el incremento de tecnología y por ende procesos contables más eficientes, por lo que es una oportunidad para implementar nuevas estrategias para el control de redes relacionados a la conciliación bancaria.

DEBILIDADES. - Como debilidades del presente proyecto de investigación, se puede considerar los siguientes:

Falta de capacitación al talento humano en cuanto al aprendizaje de los nuevos sistemas de automatización, con el fin de optimizar los procesos y mejorar el bienestar del colaborador.

AMENAZAS. – Como amenazas del proyecto de análisis de redes relacionado con las operaciones de conciliación bancaria tenemos las siguientes.

En la actualidad la falta de apertura a nuevos conocimientos y sistemas de automatización no han hecho posible la implementación de nuevos procesos o estrategias para el mejoramiento del cuadro contable.

4.1.3 Etapa III: Diseñar las Estrategias Administrativas para la Gestión del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego.

Una vez finalizadas las fases anteriores, se comienza a Diseñar las Estrategias Administrativas para la Gestión del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego. Con el fin de mejorar los procesos antes mencionados como lo son la conciliación bancaria en menor tiempo y mayor eficiencia y así mismo el desarrollo personal de los trabajadores.

- 1.- Elaboración de un sistema automatizado con macros en Excel
- 2.- Aplicación de la técnica de atención Pomodoro.
- 3.- Realización de cursos informativos.

FASE V: ACCIONES

La iniciativa para el presente trabajo se fundamenta en tácticas para el mejoramiento de los procesos de conciliación bancaria para la Alcaldía de San Diego. La utilización de la automatización por medio de macros en los procesos repetitivos dejará consumir con las labores cotidianas de manera adaptable, lo cual ayudará a conseguir niveles óptimos de productividad, debido a que los pasos se disminuyen y se consigue una información más rigurosa y claridad en el momento de reportar noticias existentes en el flujo diario de trabajo.

Como resultado del planteamiento presentado, es posible concluir con la automatización de conciliaciones bancarias por medio de una macro. Dicha macro le facilitara a la empresa ser más eficiente en la realización del proceso de conciliaciones bancarias. Por lo cual esta Estrategia administrativa cumpliría con el problema de retraso de las conciliaciones bancarias y la disminución de riesgo de margen de errores por parte de la realización manual de las conciliaciones.

En la investigación por Burgos (2018), Ella concluye que existe una relación existente que es positiva y significativa entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa del área de tesorería del organismo de Evaluación y fiscalización ambientales, La cual estará relacionada al estudio por demostrar la relación que tiene la conciliación bancaria a otras ramas de la empresa. Por lo cual es necesario la realización de las conciliaciones para el funcionamiento de la empresa.

De igual manera, esto se complementa con la optimización de las condiciones laborales, debido a que se busca llevar a cabo en el desarrollo de trabajo de los ayudantes, diferentes técnicas de concentración y velocidad, como es la técnica Pomodoro, la cual consiste en dividir el trabajo en sesiones de enfoque de alrededor de 25 minutos y tiempo libre de alrededor de 5 minutos, ayudando a manejar las distracciones y obtener una mejor organización de las ocupaciones, tanto en la modalidad presencial, como home office. Lo que permitiría al personal del departamento de contabilidad de la Alcaldía de San Diego tener un mejor enfoque en las actividades que se están realizando y poder rendir durante todo el horario laboral sin sufrir de fatiga por el exceso esfuerzo que realizan.

Las prácticas profesionales proveen al estudiante la oportunidad de aplicar la teoría aprendida en el aula en una experiencia real, que le plantea actividades en un contexto de aplicación y le permite el desarrollo de sus habilidades para mejorar su desempeño. Las

prácticas profesionales proveen al estudiante la oportunidad de aplicar la teoría aprendida en el aula en una experiencia real, que le plantea actividades en un contexto de aplicación y le permite el desarrollo de sus habilidades para mejorar su desempeño. La realización de la práctica profesional posibilita conocer de primera mano un ambiente laboral en el cual se logra poner en funcionamiento todos los conocimientos adquiridos e iniciar a un aprendizaje teórico-práctico de la mano de profesionales con mucha experiencia en las diferentes áreas competentes.

CONCLUSION

El presente informe de pasantías fue desarrollado en el Departamento de la Alcaldía de San Diego, la cual se observó problemas en ciertas áreas, por lo cual se realizó un diagnóstico de su situación actual sobre las conciliaciones bancarias y su desempeño laboral, lográndose el primer objetivo establecido, al utilizar la técnica de la observación directa.

En segundo lugar, se alcanzó el objetivo número dos que está relacionado a Estudiar cuales son las alternativas viables para mejorar la eficiencia del Departamento de Contabilidad de la alcaldía de San Diego para mejorar sus debilidades para ello se realizó un análisis de lo que genero la observación directa tomando del mismo modo el marco teórico demostrado en este informe en los principios teóricos.

En tercer lugar, se logra el objetivo especifico tres el que es Diseñar las Estrategias Administrativas para la Gestión del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego donde se dan las posibles soluciones a unas debilidades denotadas durante la percepción estas estrategias servirán para darle cumplimiento y mejorar las debilidades encontradas.

En conclusión, se determina que se logra el objetivo general el cual era Proponer Estrategias Administrativas para el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego

Dentro el desarrollo de la práctica se evidenció los alcances descritos a continuación:

Se Realizó las conciliaciones bancarias mensualmente con los respectivos ajustes, y efectuar control entre lo que registraba en contabilidad y los movimientos de las cuentas contables. Por medio de las practicas se adquiere experiencia en el manejo de las actividades asignadas inculcando la responsabilidad profesional no solo en el ámbito académico o de conocimiento técnico sino también en cuanto a lo personal, con responsabilidades nuevas o más estrictas que las presentadas en la Universidad como rendición de cuentas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos a los directores o coordinadores de área, la puntualidad de llegada al trabajo y en la entrega de diferentes informes o resultados, el continuo trabajo en equipo para obtener las metas pactadas, entre otras.

RECOMENDACIONES

Para una mejor implementación de las estrategias administrativas para la gestión del departamento de Contabilidad de la Alcaldía de San Diego, se planea las siguientes recomendaciones

- Realizar las conciliaciones bancarias de manera efectiva, en menor tiempo, a través de un sistema automatizado usando macros.
- Capacitar al personal para el manejo de técnicas en Excel
- Considerando las sugerencias llevadas a cabo antes, se añade que una inversión para automatizar todo el sistema, contribuiría con la ejecución adecuada de los ajustes requeridos, dichos ajustes provocados por los errores o omisiones que realicen los bancos o las cuentas habientes, presentando tal mejor control interno en las conciliaciones bancarias y en tiempos más cortos
- Elaborar manuales de normas y procedimientos para cada área, y realizar capacitación e inducción al personal al momento de su ingreso

REFERENCIA

- Aguirre, A. (9 de Junio de 2016). *gertrudislaborda*. Obtenido de <https://gertrudislaborda.blogspot.com/2016/06/ensayo-sobre-los-principios-y-niveles.html>
- C, G. M. (Marzo de 2017). *llibrary*. Obtenido de <https://llibrary.co/document/zx3769oz-descripcion-de-los-procedimientos-contables-realizados-en-la-firma-contable-de-la-licda-sadiana-maria-silva-garcia.html>
- Chiavenato, I. (2020). *ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS*. España: McGraw-Hill Interamericana de España.
- DANEXIS, P. M. (2021). *PARÁMETROS ORGANIZACIONALES QUE FUNDAMENTEN LA PROSECUCIÓN DE FINES INSTITUCIONALES DE COMERCIALIZADORA DABOIN C.A.* San Diego.
- Gutierrez, R. (2012). *Propuesta para cambio administrativo, financiero y procedimiento*. Cuenca.
- HOLGUÍN., M. A. (Junio de 2018). *TECNOLOGICO de Antioquia*. Obtenido de <https://dspace.tdea.edu.co/handle/tda/424>
- Pellegrino, F. (2012). *Introducción a la contabilidad general*. Caracas: IUTAV.
- Piedrahita, L. (2 de Junio de 2011). *slideshare*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/leidygestion27/gestion-administrativa-8192542>
- Solís, B. (AGOSTO de 2018). *RED DE REPOSITORIOS LATINOAMERICANOS*. Obtenido de <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/2987237>
- VILLAMARIN, G. K. (Abril de 2019). *Repositorio PUCESA*. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2732/1/76922.pdf>