

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

**ACTA DE APROBACIÓN**

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

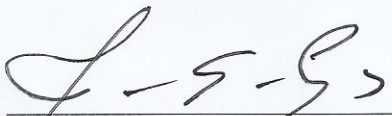
El jurado designado por la Facultad de **Ciencias Sociales** para la evaluación del **Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado** titulado: Procedimiento de Control Interno sobre lo registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños. Realizado por el (la) Br. **Oriana Del Valle Loyo Naranjo**

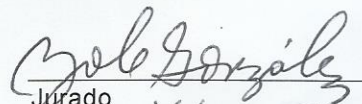
C.I. N° 27.188.168 cursante de la carrera de **Contaduría Pública** hace constar después de analizar su contenido y oír la exposición oral, considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de:

**APROBADO**

**NO APROBADO**

**El Jurado**

  
Tutor Académico (Coordinador)  
Nombre: José Páez  
C.I.: 8624177

  
Jurado  
Nombre: Yole Gonzalez  
C.I.: 4.879.574



Jurado  
Nombre:  
C.I.:

11 / 10 / 2022



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO  
SOBRE LOS REGISTROS CONTABLES PARA  
LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA  
FUNDACION SAN DIEGO PARA LOS NIÑOS**

Autor(es): Oriana Loyo

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego  
Teléfono: (0241) 8714240 (master) Fax: (0241) 8712394



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
COORDINACIÓN DE PASANTÍA**

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS REGISTROS  
CONTABLES PARA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA FUNDACIÓN  
SAN DIEGO PARA LOS NIÑOS**

**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

---

**TUTOR ACADEMICO:** José Pérez V-8.624.179

---

**TUTOR EMPRESARIAL:** Mónica Ramírez V-14.303.117

AUTOR: Oriana Loyo  
C.I. 27.188.168

San Diego, septiembre de 2022

## **Agradecimientos**

En primer lugar, a Dios por permitirme vivir esta meta que marqué hace 5 años, por iluminarme el camino que varias veces veía nublado, y por quitar el peso de mis angustias dejándolo en sus manos.

A mis padres, por ser mis mas grande apoyo, héroes, motor e inspiración, la vida no me alcanzará para poder retribuirle todo el sacrificio y esfuerzo que han hecho por mí. A mi Familia, mis tíos, padrinos y primas, María, Ana e Hilda por siempre darme su cariño, apoyo y animo aun cuando no saben que lo necesito. A Yeli por inyectarme actitud, a no rendirme.

A mis amigos por ser mi segunda familia, a Made y a Lenny, por demostrar que sin importar la distancia ni el tiempo, nuestra amistad, cariño y apoyo sigue siendo el mismo. A Paola y Paula por brindarme su apoyo y cariño incondicional, por creer en mi con los ojos cerrados, por abrirme la puerta de su casa y brindarme todo lo que estaba en sus manos para ayudarme. A mis compañeros de clase y amigas que la universidad me regaló, por ayudarme en clase y por crear junto a mí, recuerdos inolvidables.

A mi tercera Familia, la Fundación San Diego para los Niños, a Vanessa por darme la oportunidad de dar mi primer paso en el campo profesional, a Mónica, Ana y la Sra. Carmen por creer en lo que vieron en mí, por su voto de confianza, por tener toda la disposición de ayudarme, guiarme y enseñarme, por recibirme con los brazos abiertos, a Wileima, la China y Ray. Todos me enseñaron lo que significa ser un equipo, me hace feliz pensar que me estoy forjando como persona y profesional con ustedes, dejaron el listón bien alto, son unos compañeros excepcionales, Gracias por dejarme ser parte del equipo, no me cabe la menor duda que yo estaba destinada a ustedes.

A mis profesores que he visto durante la carrera, por su dedicación e interés de enseñarnos y prepararnos con cariño y carácter para ser los profesionales que el país necesita para prosperar, espero hacerlos orgullosos de su estudiante.

Gracias a todos los mencionados, porque cada uno de ellos forman parte de quien soy y quien seré, tienen un lugar especial en mi corazón.

## **DEDICATORIA**

A mis abuelos, aunque los perdí a temprana edad, y no logre conocer a todos, mi amor por ellos es inimaginable, se que desde arriba me cuidan y que están orgullosos de mí.

A mis padres, porque es lo mínimo que se merecen,

A todo aquel estudiante y no estudiante, que le pueda servir de ayuda y/o guía.

# ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO		pp.
PAGINAS PRELIMINARES		i
INTRODUCCIÓN		1
<b>FASE</b>		
<b>I</b>	<b>GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN</b>	
	1.1 Descripción de la Empresa.....	3
	1.1.1 Ubicación.....	3
	1.1.2 Reseña Histórica.....	3
	1.1.3 Estructura Organizativa .....	3
	1.1.3.1 Organigrama de la Empresa.....	4
	1.2 Misión, Visión y Objetivos de la Empresa.....	5
	1.3 Descripción del Departamento donde desarrolla pasantía, Estructura Organizativa .....	5
	1.4 Misión, Visión y Objetivos del Departamento.....	5
<b>II</b>	<b>DIAGNÓSTICO</b>	
	2.1 Diagnóstico de Necesidades .....	7
	2.2 Plan de Trabajo .....	7
	2.2.1 Situación Problemática.....	7
	2.2.2 Formulación del Problema.....	8
	2.2.3 Objetivo General .....	8
	2.2.4 Objetivos Específicos .....	8
	2.3 Descripción de las Actividades.....	8
	2.4 Recursos Técnicos y Humanos.....	9
<b>III</b>	<b>VINCULACIÓN TEÓRICA</b>	
	3.1 Principios Teóricos.....	10
	3.1.1. Conciliación Bancaria.....	10
	3.1.2. Control Interno.....	10
	3.1.3. Registro Contable.....	10
	3.2 Antecedentes.....	11
<b>IV</b>	<b>RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO</b>	
	4.1 Presentación de los resultados obtenidos del estudio.....	12
<b>V</b>	<b>ACCIONES</b>	
	5.1 Factibilidad del Proyecto .....	16
	<b>CONCLUSIONES</b> .....	18
	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	19
	<b>REFERENCIAS</b> .....	20
	<b>ANEXOS</b> .....	21

## INTRODUCCIÓN

En toda entidad, por más grande o pequeña que sea, para enterar cuentas claras y fiables debe presentar una serie de reportes contables y financieros, donde uno de los más sencillos y prácticos son las conciliaciones bancarias, ya que es el contacto directo con el banco, que representa un instrumento básico para el manejo del efectivo. Aun siendo un proceso básico, sencillo y práctico, se ha dejado en evidencia la esencialidad que una conciliación bancaria tiene sobre los Estados Financieros, y diferentes reportes de diversas áreas de una empresa que pueda necesitar, refiriéndose a la aclaración de las cuentas más que por la conciliación bancaria en sí. Un error o falla en los pasos a seguir para la realización de la conciliación bancaria puede comprometer por completo la veracidad de un Estado Financiero, donde existe un riesgo en la toma de decisión, no solo de la gerencia, sino de las áreas o departamentos pertinentes.

La Fundación San Diego para los Niños, ciertamente, realiza conciliaciones bancarias, y por diferentes razones, dentro de ellas el confinamiento debido al virus COVID – 19, entre otras; Si se toma en cuenta el año actual, a cuando se anunció oficialmente el confinamiento, evidentemente se dejó de realizar cualquier actividad administrativa, agrandando el tiempo de retraso, sufriendo también, de falta de personal para realizar dicha tarea. Una vez detectada la situación, se procede a plantear soluciones. El presente trabajo de investigación busca hallar las raíces de los problemas en la ejecución de la conciliación bancaria, analizarlo y base a lo analizado y planteado se procede a buscar una solución óptima, que incluso mejore los procesos o métodos para una ejecución acertada.

Dentro de lo establecido en el manual de procedimientos, estipula verificación de cifras sobre transacciones efectuadas en el banco, con los montos registrados en el sistema; en la Fundación San Diego para los Niños, este punto muestra discrepancias, principalmente por el sistema administrativo, donde deja pasar errores contables sin una alerta a sus usuarios, ante esta situación, que no es común, y ante la falta de un sistema de control interno que pueda prever estos errores y de cómo reaccionar ante ellos, nace la intranquilidad que la información registrada en sistema no es fiable, emana la necesidad de la creación de un procedimiento de control interno para comprobar que lo establecido en el manual de procedimientos se esté cumpliendo a toda cavidad.

Primeramente para el desarrollo de las acciones del presente trabajo de investigación, esta analizar las incongruencias expuestas entre los registros contables del sistema administrativo y los bancos correspondientes, agruparlos para seguir con el análisis, que nos pueda indicar específicamente donde se está dando estas diferencias, ya sea por error humano, es decir, de transcripción, o si el origen está en el sistema u otro instrumento administrativo, para luego proceder a el análisis del manual o manuales de procedimientos de la Fundación San Diego para los Niños, en base a eso comparar que es lo más factible para la correcta ejecución de las conciliaciones bancarias, si es viable, la adición de un paso, procedimiento o acción referente al mismo. Hecho los anteriores, se propone un procedimiento, donde explícitamente nos indique cuales son los pasos a proceder, con el fin de que errores como los ya presentados no vuelvan a ocurrir, o mermar el riesgo que esta pueda arrojar.

En resumen, las conciliaciones bancarias son esenciales para la sinceración de la cuenta y ratificar que la información presentada en los Estados Financieros sea verídicos y verdaderos. Un error ya sea en una cifra o en otro aspecto, significa un alto riesgo para la gerencia de la entidad. Esta propuesta es aplicable a cualquier empresa, compañía, etc. Que realice conciliaciones bancarias, ya que ninguna puede ser exento a este tipo de problema o inquietud.

Para que sea de apoyo para las demás entidades, se debe reconocer y analizar los instrumentos presentados, más adelante, en discusión con la gerencia, donde se pueda llegar con una propuesta favorable no solo para la Fundación San Diego para los Niños, si no para todos.

El presente informe de pasantías esta realizado bajo la modalidad de un proyecto factible y su estrategia metodológica es la investigación de campo ya que se evaluó desde el área de estudio.

Esta investigación busca brindar un procedimiento de control interno sobre las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los niños, permitiendo así la creación de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias, además de mantener un control interno en el departamento de manera supervisada.

El informe se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Fase I, generalidades de la institución, se encuentra reflejada la información de la empresa y el departamento donde se realizarán las pasantías, una breve descripción, su visión, misión y valores.

Fase II, en esta fase se encuentra el diagnóstico de las necesidades, el plan de trabajo, cronograma de actividades y los recursos técnicos y humanos empleados para su desarrollo.

Fase III, está conformado por las bases teóricas de la investigación.

Fase IV, presenta los resultados obtenidos del diagnóstico y el análisis de los resultados obtenidos.

Fase V, indica las acciones finales, la presentación de factibilidad y propuestas a el control interno de los registros contables sobre las mismas.

Además, se encuentran las conclusiones y recomendaciones a limitación objeto de estudio, las referencias bibliográficas que sirvieron de bases para esta investigación y los respectivos anexos de este informe.

## **FASE I**

### **GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

#### **1.1 Descripción de la Empresa**

##### **1.1.1. Ubicación**

Av. Don Julio Centeno, C.C. San Diego Nivel 02 OF Fundación San Diego para los Niños, sector San Diego, Valencia, Carabobo.

##### **1.1.2. Reseña Histórica**

La Fundación San Diego Para los Niños, enmarcada dentro del Sector de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Alcaldía del Municipio San Diego, fue creada por decreto Municipal N° 009-2005 de fecha 11 de marzo de 2005, en virtud de la necesidad de un organismo oficial, a través del cual se pueda acometer y desarrollar lo establecido en la Constitución Nacional. El municipio San Diego de manera protagónica asume la responsabilidad de atención a los niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y familia en general, con el objeto de garantizar su crecimiento, como sólido estandarte de la seguridad ciudadana y desarrollo sustentable del gobierno municipal. Esto lo logra a través de La Fundación San Diego para los Niños, la cual se centra en desempeñarse con eficiencia operativa en toda su gestión, y el rápido incremento en las solicitudes de ayudas y donaciones por parte de la comunidad lo demuestran y la demanda continua de otros servicios y atenciones lo han llevado al mismo tiempo al mejoramiento y crecimiento de las instalaciones, generando nuevos puestos de trabajo, es decir se brinda también oportunidad al ciudadano del Municipio San Diego.

##### **1.1.3. Estructura Organizativa**

Desde el momento de su apertura la Fundación se centró en lograr la eficiencia operativa, lo cual constituye un emblema de su gestión. Es por ello que se presenta un organigrama funcional con áreas administrativa y operativa, ambas, bajo la coordinación de la Presidencia, con la salvedad de que delega funciones al área administrativa en el Jefe de Unidad de Administración y Presupuesto, contando con el apoyo de un Analista de Contabilidad y Presupuesto III para sus operaciones; además se cuenta con la Coordinación de Multihogares, encargada de supervisar estos centros de recreación diarios, con apoyo de un Analista de Atención Comunitaria III, quien se desempeña en el chequeo rutinario de peso, medidas, talla etc., para lograr un control básico del estado físico, esto debido a la cantidad de niños y niñas

inscritos en estos centros mientras sus madres laboran. En cuanto a la parte operativa de la Fundación están los cargos de Promotores Comunitarios III y II, personal clave al servicio de la comunidad para las gestiones de las solicitudes de ayudas; el Asistente Administrativo I cumple con las tareas de apoyo y acompañamiento a las actividades normales que se desarrollan en la Institución. La Unidad de Auditoría Interna, garantiza el desarrollo efectivo de la gestión administrativa de la Fundación San Diego para los Niños y, por último, los cargos de Ayudantes de Mantenimiento I, personal obrero encargado del mantenimiento general de la Fundación, completando así la estructura organizacional de esta Institución.

**1.1.3.1 Organigrama de la Empresa**

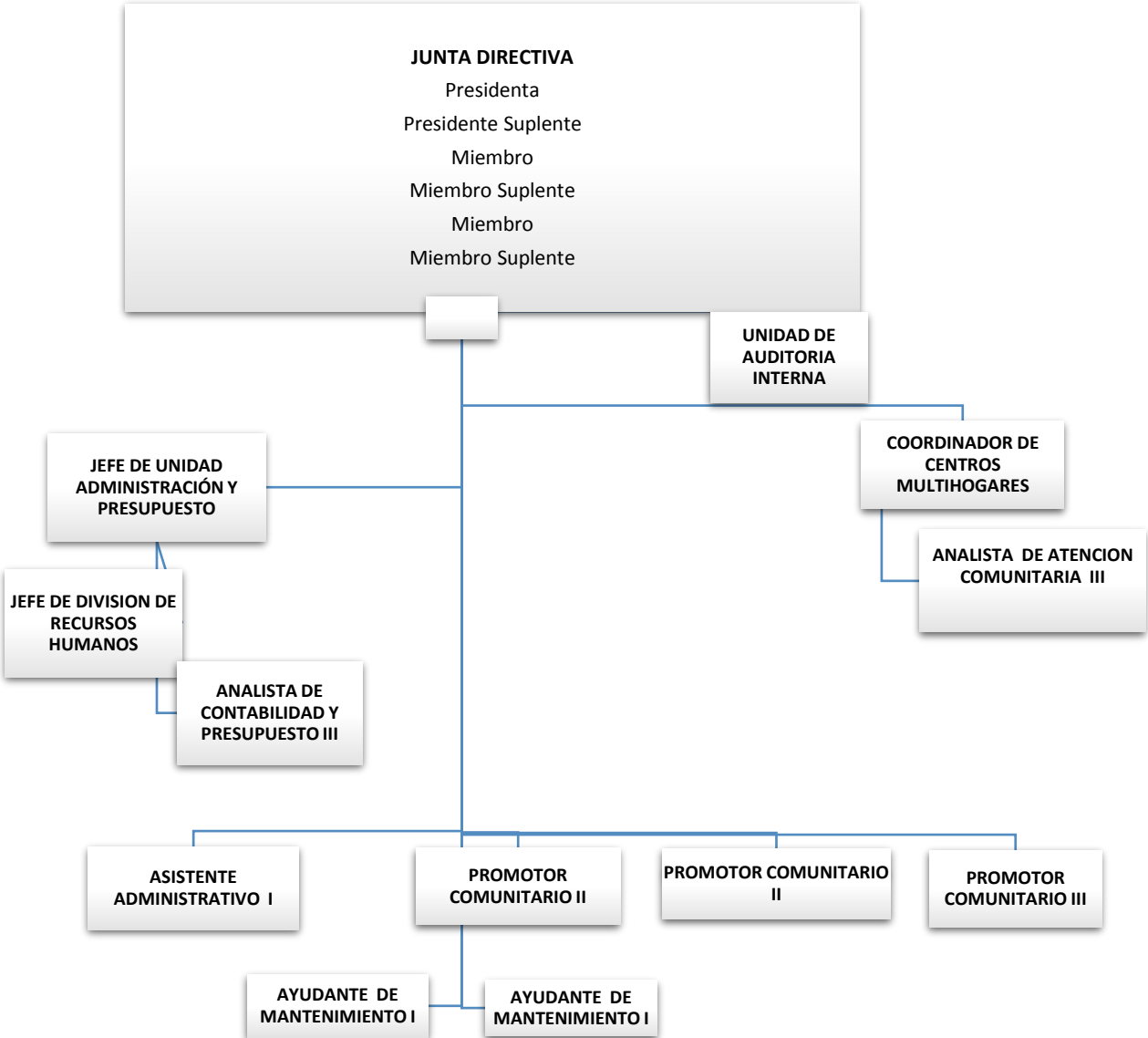


Grafico 1. Organigrama de la Fundación San Diego para los Niños. Fuente:Gerencia General

## **1.2 Misión, Visión y Objetivos de la Empresa**

Misión: Proporcionar atención y asistencia social a la infancia, juventud, adulto mayor y familia en general del Municipio San Diego, diseñando la ejecución, coordinación y evaluación de casos para donaciones, ayudas y asistencia social que propendan al desarrollo biopsicosocial de niños, niñas.

Visión: Brindar seguridad y atención de necesidades básicas a todos los niños adolescentes, adulto mayor y familias en general del Municipio San Diego.

## **1.3 Objetivos de la Empresa**

### **1.3.1 Objetivo General de la Empresa**

Ejecutar las Políticas Municipales de prestar servicios sociales dirigidos al bienestar de la población, especialmente de la infancia, juventud y adulto mayor, con el objeto de garantizar su crecimiento como sólido estandarte de la seguridad ciudadana y desarrollo sustentable del Municipio San Diego.

#### **1.3.1.1 Objetivo Específicos de la Empresa**

- Proporcionar bienes o servicios necesarios para el mantenimiento de la calidad de vida, en las áreas de salud, recreación, alimentación, etc., especialmente niños, niñas, adolescentes y adulto mayor del Municipio San Diego.
- Velar por la existencia, funcionamiento y mantenimiento de los Centros Recreativos Infantiles y del Adulto Mayor.
- Promover en el Municipio, una política de solidaridad y apoyo a los más necesitados.

## **1.3. Descripción del Departamento Donde se Desarrolla la Pasantía**

Tiene bajo su responsabilidad coordinar eficazmente los procesos administrativos satisfaciendo las necesidades integrales de la Institución a través de instrumentos financieros, contables, informáticos y de prestación de servicios de apoyo de alta calidad, que conlleven a la toma de decisiones y den respuestas a requerimientos internos y externos.

### **1.4. Misión, Visión y Objetivos del Departamento Donde se Desarrolla la Pasantía**

Misión: Coordinar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de garantizar el uso de los recursos materiales y financieros asignados, para que la producción de bienes o servicios se realice bajo las políticas y objetivos programados de manera eficaz y eficiente.

Visión: Ser una administración moderna, eficiente y oportuna, basada en principios de honestidad, transparencia y respuesta oportuna en la gestión, capaz de garantizar la utilidad racional de los recursos materiales y financieros, con apego a las leyes y normas vigentes.

Objetivos:

- Velar por la correcta aplicación y utilización de la asignación presupuestaria de Fundación San Diego para los Niños.
- Velar por el correcto mantenimiento de la sede contable y de los equipos de la Fundación.
- Coordinar el sistema contable y financiero conforme a los lineamientos emanados de las leyes, normas y ordenamiento jurídico vigente.
- Controlar la adquisición, registro y suministro de los bienes materiales y de activos fijos que se requieren en la Fundación para su correcto funcionamiento.
- Supervisar todo lo relacionado con los procesos administrativos, contables y financieros de la Fundación San Diego para los Niños.

## **FASE II**

### **DIAGNÓSTICO**

#### **2.1. Diagnóstico de Necesidades**

Como muchas empresas, en el año 2020 se declaró medidas de confinamiento debido al esparcimiento del virus llamado COVID-19, la Fundación San Diego para los Niños adoptó estas medidas, llevando así, a un paro de total de actividades administrativas y operativas, trayendo como consecuencia el retraso de la realización de las actividades cotidianas administrativas de la Fundación, sumado a esto, el sistema administrativo y contable presentó fallas, las cuales no dejó de igual manera seguir con la ejecución de dichas actividades, entre ellas, las conciliaciones bancarias. Además, al momento la Fundación no contaba con personal demandado para cumplir con las funciones del departamento.

En la pasantía practicada, en efecto se descubrió que los descuadres que presentaban los registros contables fueron por error de transcripción, no se registraban todos los movimientos bancarios, e inclusive diferencias por error de cálculo; desde el año 2020 hasta la fecha actual, proporcionando así, descuadres significantes, que suponen riesgos operativos.

#### **2.2. Plan de Trabajo**

##### **2.2.1 Situación Problemática**

Dentro de una organización, todo proceso administrativo, contable u operacional deben realizarse siguiendo unos parámetros o lineamientos establecidos, con el fin de obtener los resultados esperados, de igual manera, se trata los registros administrativos y contables. Así pues, el método más confiable para regir este concepto, es el empleamiento del sistema de control interno para las organizaciones.

De la misma manera, la Fundación San Diego para los Niños sigue este sistema, sin embargo, se ha encontrado, específicamente en las conciliaciones bancarias de periodos anteriores, fallas en los registros contables, dejando como resultados descuadres en las mismas. Estas fallas varían entre errores de transcripción hasta la omisión de un registro. En consecuencia, se traen saldos que no tienen relación de lo mostrado en un estado de cuenta bancario con un libro auxiliar emitido del sistema administrativo, por lo mismo no se sincera los informes correspondientes demandados, cuestión que supone, un riesgo para la exactitud de la información financiera y por ende para la toma de decisiones.

## **2.2.2 Formulación del Problema**

Con el propósito de optimizar el control interno en el área administrativa de la Institución Fundación San Diego para los Niños, surge la siguiente interrogante:

¿Cuál sería el mejor procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños?

## **2.2.3 Objetivo General**

Proponer procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños.

## **2.2.4 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual de registros en el sistema administrativo en las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños.
- Determinar los factores internos y externos de los registros que afectan la de la conciliación bancaria de la Fundación San Diego para los niños.
- Organizar acciones de control interno sobre los registros de conciliación bancaria de la Fundación San Diego para los niños.

## **2.3 Descripción de Actividades**

Semana 1. En la primera semana se hizo la introducción al personal de la Fundación, Departamentos, valores, metas, actividades, cuáles van a ser las actividades requeridas para el cumplimiento del propósito de la pasantía.

Semana 2. Se llevó una explicación, clase o asesoría sobre cómo se realiza una conciliación bancaria, se dio a conocer los instrumentos necesarios, también se facilitó el manual de procedimientos de la Fundación para conocer el paso a paso del proceso.

Semana 3. Se dio a conocer el sistema operativo, y las herramientas que esta contiene, y poco a poco manejando el sistema para la práctica de los instrumentos.

Semana 4. Se facilitó acceso en el sistema y registros físicos sobre conciliaciones bancarias de periodos anteriores.

Semana 5. Generar por cuenta propia las herramientas digitales y facilitación de los estados de cuenta de los bancos usados.

Semana 6. Evaluar e indagar sobre las conciliaciones pasadas, y el inicio del análisis y comparación entre los estados de cuentas del banco con los libros auxiliares generados por el sistema.

Semana 7. Se llevó un registro sobre las diferencias encontradas creando un documento o cuadro en Excel plasmando las diferencias encontradas.

Semana 8. Analizar formato hecho en Excel para proponer ajustes.

Semana 9. Se realizaron en el sistema los ajustes pertinentes de cada banco, junto con la verificación de que los ajustes se realizaron correctamente.

Semana 10. Se llevó a cabo el análisis o comparación entre los estados de cuentas de los bancos y los libros auxiliares, para terminar, verificando que los saldos ilustrados en los estados financieros, junto con sus respectivas cifras correspondientes, si se logra cuadrar los meses.

Semana 11. Realizado todo el proceso de conciliación bancaria, se estudió cual sería el procedimiento adecuado para generar un control interno sobre las conciliaciones bancarias.

Semana 12. El procedimiento propuesto, se utilizará como lineamientos de prueba para la siguiente conciliación bancaria. Cierre de la pasantía, retroalimentación con los compañeros de trabajo.

## **2.4 Recursos Técnicos y Humanos.**

Durante el desarrollo de la pasantía se contó con el apoyo de la autora, Oriana Loyo, tutor académico, tutor empresarial, mas todo el personal administrativo de la Fundación San Diego para los Niños.

- Investigadora: Oriana Loyo
- Tutor Académico: Lcdo. José Pérez
- Tutor Empresarial: Lcda. Mónica Ramírez
- Demas trabajadores de la Fundación San Diego para los Niños.

Dentro de los recursos técnicos, las instituciones Universidad José Antonio Páez brindó apoyo teniendo a disposición a tutores académicos para mejorar aspectos, detalles, aclarar dudas surgidas; y la Fundación San Diego para los Niños colaboro en las prestaciones de herramientas digitales como documentos, archivos, incluyendo el acceso al sistema administrativo; técnicas, y físicas como manuales, archivos y registros pasados, además de la asesoría del personal administrativo.

Para la realización de la pasantía se contó con aparatos tecnológicos como la computadora de la Fundación, laptop propia, materiales de apoyo físicos, manual de procedimientos de la Fundación San Diego para los Niños.

## **FASE III**

### **VINCULACIÓN TEÓRICA**

#### **3.1 Vinculación Teórica**

##### **3.1.1 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. (p,01.)

Según lo descrito, la conciliación bancaria es vital, ya que supone una herramienta para conciliar montos de una entidad bancaria a lo registrado en el sistema para así verificar que, si hay un balance entre ambas, y en caso de no tener balance, poder identificar y corregir.

##### **3.1.2. Control Interno**

Según (Téllez, 2004) menciona que:

El control interno está estrechamente relacionado con el plan de organización y todas las estrategias que este comprende para salvaguardar los activos de una entidad financiera, ya que con la contribución de este se puede verificar con exactitud que los datos que se proporcione de la parte contable son confiables y que la empresa no está propensa a un fraude o desfalco de cualquier índole. (p,01.)

Se entiende que el Control Interno es un sistema empleado por una entidad para asegurar que los procesos llevados a cabo de cualquier área o departamento se realice de la manera que corresponda, para que corra riesgos de cualquier tipo.

##### **3.1.3. Registro Contable**

(Díaz, 2001) establece:

Un registro monetario escrito de una transacción u operación comercial realizada por el ente económico quien además especifica que el mismo debe identificar: la fecha, el nombre de la cuenta que afecta y el valor que se va a registrar en el debe y en el haber. (p, 45.)

Tomando en consideración con lo expuesto anteriormente, un registro contable es acción básica y a la vez de suma importancia, ya que, con solo no colocar los montos correctos, supone un cambio en Estados Financieros que puede perjudicar a la empresa.

### **3.2 Antecedentes**

Según Ladino, (2019), titulado “Implementación de Políticas contables para el control de las conciliaciones Bancarias en la empresa Mediport” presentado en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, para optar el título de Licenciada en Contaduría Pública. El objetivo de las conciliaciones es encontrar las diferencias entre los registros del banco y los que se registran en el programa de la empresa, con el fin de realizar los ajustes necesarios, razón por la cual se deben efectuar las conciliaciones al día, con el fin de tener los registros y la información real de los bancos. En la empresa Mediport, en el mes de mayo de 2018 se crea el departamento de Tesorería, en esta, se desarrollaron las prácticas profesionales. Este cargo, no existía porque se realizaban solo pagos, a partir de la compra del sistema DGH, se requirió crear este departamento.

La persona encargada contaba con alto volumen de trabajo, era adicionalmente la administradora de la sede. El no contar con la información de forma oportuna, creo diferencias en las partidas conciliatorias, haciendo que este proceso fuera dispendioso y casi imposible de realizar. Se procede a elaborar el procedimiento de Tesorería e implementar las políticas contables para la elaboración de las conciliaciones bancarias con el fin, que la información de los instrumentos financieros sea oportuna, real y se encuentre lista para los informes que contabilidad debe presentar, tanto a las entidades que lo requieran como a los directivos de la empresa.

El antecedente presente tiene relación la investigación actual; se coincide con la importancia y relevancia de una conciliación bancaria junto con sus conceptos básicos, por falta de una área especificada para realizar dicha operación, sin mencionar la falta de personal, se decide crear un departamento donde se pueda llevar a cabo una conciliación bancaria exitosa, sin embargo eso no prevee que pueda seguir presentando fallas en las conciliaciones, donde debido al problema, se opta por la creación de nuevas políticas para poder así tener orden y las conciliaciones tengan sentido.

## FASE IV

### RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

#### 4.1 Presentación de los Resultados obtenido del estudio

Los instrumentos de recolección de datos utilizados para llegar a un diagnóstico de la problemática presentada en este informe fueron: la observación directa y un cuestionario de respuestas cerradas de sí o no, estas técnicas fueron aplicados a la población de estudio la cuál fue la totalidad de los trabajadores de la empresa en el área del estudio, mediante la información recolectada se llegó al diagnóstico de la necesidad existente de un procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias.

El primer método empleado fue la observación directa, ya que permite evaluar detalladamente cómo se llevan a cabo los procedimientos, permitiendo obtener una fuente detallada y real de datos con todos los pormenores, en el cual se notó primeramente no hay quien se encargue de realizar el procedimiento de la conciliación además que el personal ya existente tienen una carga laboral que no les permiten llevar a cabo la conciliación bancaria, sin mencionar que los formatos existentes en la Fundación para hacer el procedimiento no está detallado y no era entendible además de ser un formato desactualizado, el que, situación que perjudica cuando una persona ingresa al departamento contable y no tiene la experiencia del día a día memorizar cada uno de los procedimientos y sus detalles a pesar de que exista un manual de procedimientos, lo cual retrasa el desarrollo de las actividades debido a que debe estar asesorado frecuentemente por el jefe del departamento el cual si puede tener conocimiento por la practica de como se realizan, esto afecta a la organización debido a que en caso de ausencia del jefe de departamento no se pueden realizar los procedimientos contables y no permite que demás integrantes y personal administrativo pueda colaborar.

El registro de las observaciones se plasma a continuación en el siguiente formato:

<b>Interrogante</b>	<b>Observación</b>
<b>¿Existe algún formato o herramienta para realizar el procedimiento?</b>	Existe un formato y un manual de procedimiento para las conciliaciones bancarias, sin embargo, el formato es varios años atrás y no muestra detalladamente las transacciones a conciliar.
<b>¿Situación actual de las conciliaciones bancarias?</b>	No se han hecho conciliaciones del ejercicio 2021 hasta la actualidad
<b>¿Se están llevando correctamente los registros contables?</b>	El sistema administrativo que maneja la Fundación tiene un margen de error, dejando inclusive registrar asientos descuadrados
<b>¿Habrá control interno establecido para los registros contables y conciliaciones bancarias?</b>	No existe control interno establecido para los registros contables
<b>¿Están limitadas las funciones y el nivel de responsabilidad de cada integrante de la unidad?</b>	No están limitadas, pero el personal administrativo es pequeño, donde dos personas cargan con todas las tareas administrativas. Dando paso a que a veces por cumplir con sus responsabilidades no puedan cumplir con la realización de este procedimiento

Fuente: Autor, 2022

## Análisis de la Observación Directa

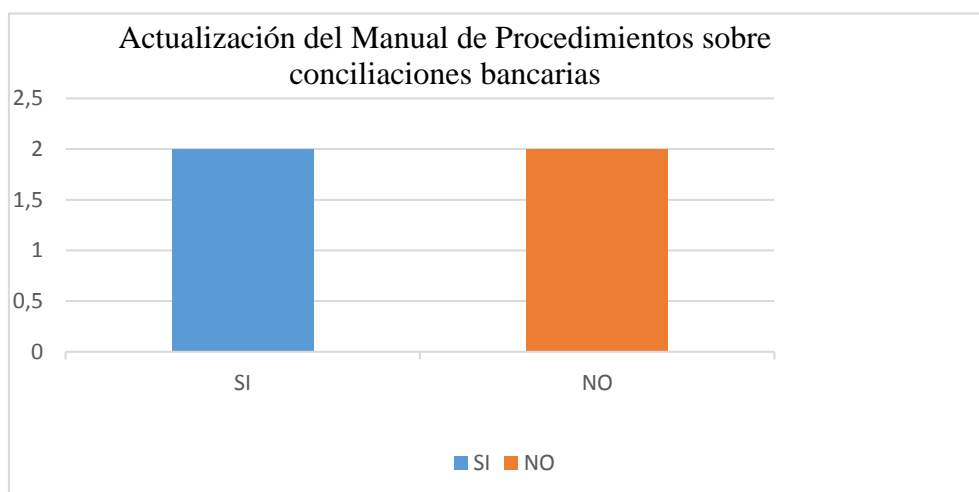
Se encuentra principalmente que el personal administrativo no es suficiente para cubrir todas las tareas que la unidad demanda, por esta misma razón, el personal del área administrativo se encarga de nómina, presupuestos, compras, levantar informes de gestión, impuestos, no dejando espacio o momento para realizar las conciliaciones bancarias, sin mencionar, que las observaciones mencionadas en cuanto al sistema administrativo y formato de la conciliación no ayuda a facilitar la realización del proceso, dejando a riesgo la exposición de descuadres que presentan un problema grave a futuro al presentar un Estado Financiero, si llega alguien nuevo sin experiencia y teniendo en cuenta las observaciones ya mencionadas, se dificultara aún más llevar el proceso a cabo, y no existiendo un control interno sobre esta, crea una dependencia a hacia el Jefe de Unidad u otro personal administrativo. En conclusión, se necesita un personal que tenga las herramientas e instrumentos para que pueda trabajar en base a lo establecido en el Manual de procedimientos, y llevar a cabo el control interno, verificando que todos los movimientos o transacciones estén debidamente registradas para proceder a realizar la conciliación bancaria correspondiente.

El segundo método empleado en la Fundación fue un cuestionario, el cual se realizó con el propósito de conocer la opinión de los trabajadores con respecto al diagnóstico detectado en la observación directa, dicho cuestionario arrojó los siguientes resultados:

1era Pregunta: ¿Considera usted que el manual de procedimientos sobre las conciliaciones bancarias debe ser actualizado?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	50%
NO	2	50%
TOTAL	4	100%

Fuente: Autor, 2022

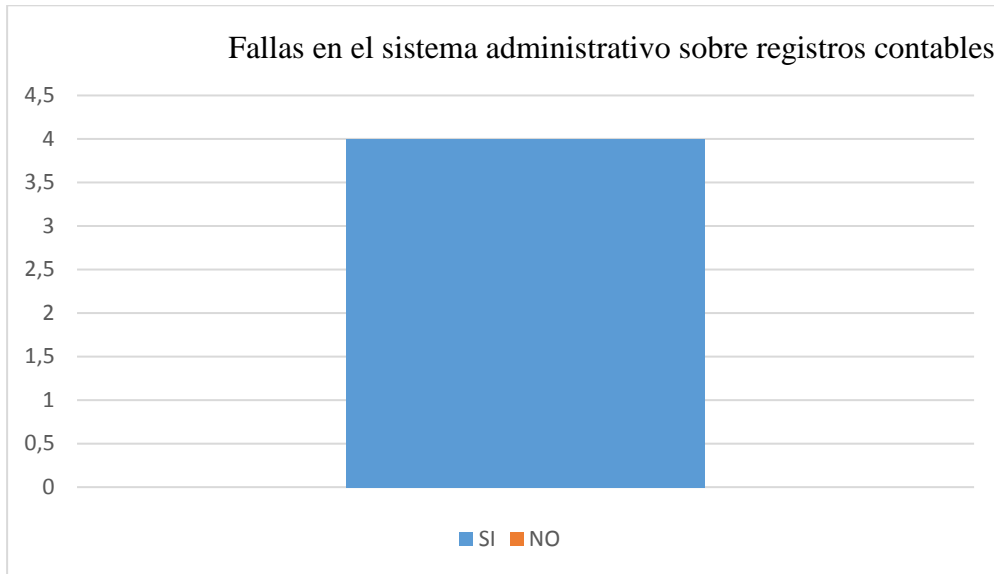


Fuente: Autor, 2022.

2da Pregunta: ¿Cree usted sin las fallas presentadas en el sistema administrativo, facilitaría llevar el proceso de una conciliación bancaria?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Autor, 2022.

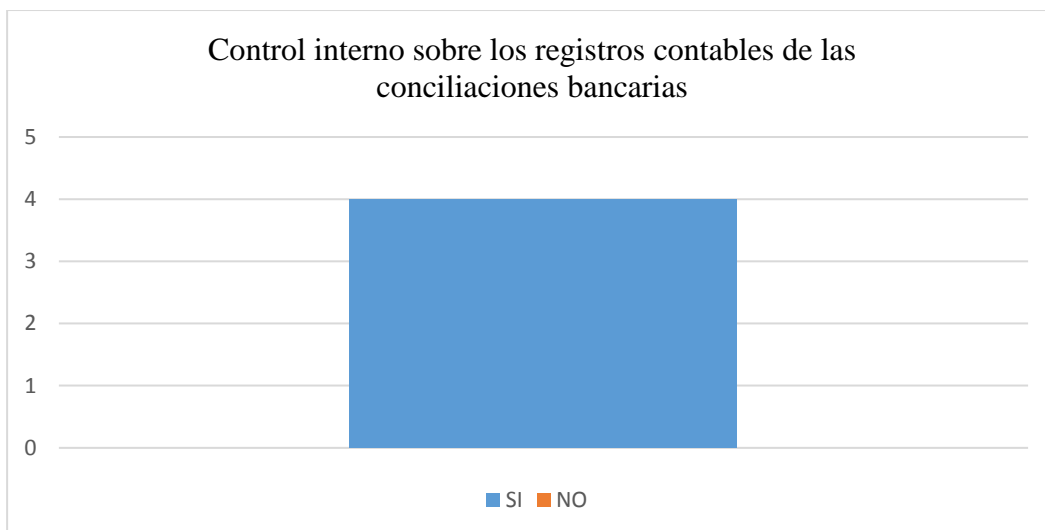


Fuente: Autor, 2022.

3era Pregunta: ¿Piensa usted que es necesario un control interno para los registros contables sobre las conciliaciones bancarias?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Autor, 2022.



Fuente: Autor, 2022.

## **Análisis de cuestionario**

Las respuestas obtenidas por los trabajadores de la Fundación San Diego para los Niños, se resume en que si es necesario aplicar control interno a los registros contables y por consiguiente al proceso de la conciliación bancaria, alegando en sus comentarios que siempre es necesario llevar un control interno, estando totalmente de acuerdo en el sistema administrativo influye en el buen desarrollo de la tarea, además alegando que el manual de procedimientos, su última fecha de actualización fue en el 2009, el procedimiento para realizar una conciliación bancaria es el mismo, pudiera ameritar una revisión, pero no necesariamente una actualización.

## FASE V

### ACCIONES

#### 5.1 Factibilidad del Proyecto

El principal propósito de este informe de pasantías tiene como objetivo general proponer un procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños, para cumplir con este objetivo se realizó el presente informe en el cual se estudió la situación actual del manual de normas y procedimientos existente y la necesidad de aplicar control interno en esta área y/o procedimiento, a través de la observación directa y una encuesta realizada a los trabajadores de la institución, cuyos resultados se analizaron en la fase anterior, todo esto llevó a la conclusión que es necesario realizar el procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias que permita aumentar la eficiencia del procedimiento, con el objetivo de disminuir posibles errores o riesgos que puedan causar retrasos o sanciones en la institución.

Para implementar el procedimiento de control interno, primero hay fases que cumplir según el modelo de la Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission (COSO) que se presentan de esta manera:

- Fase 1: Ambiente de control: Es la filosofía de la organización en este caso, la Fundación, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
- Fase 2: Evaluación de Riesgos: Los riesgos se identifican y se analizan, para conocer sus posibles consecuencias en caso de que se presenten. En este proceso, se analiza cada riesgo y se clasifica como alto (es muy factible que se presente), medio (factible) o bajo (muy poco factible). Se analiza si cada impacto puede ser interno o externo y si es alto, medio o bajo para priorizarlos en ese orden. Esta evaluación sirve para empezar a trabajar en los riesgos más urgentes y plantear estrategias para mitigarlos o evitarlos. En caso de Fundación San Diego para los Niños, supone un riesgo alto que no se muestre claridad o transparencia en las conciliaciones mucho mas en los registros contables, si llegara la Contraloría del Municipio hacer auditoria.
- Fase 3: Actividades de Control: Se refiere a las políticas y procedimientos que trazan las acciones adecuadas para gestionar los riesgos, tomar decisiones que favorezcan la operación y el logro de los objetivos. En esta fase, las máximas autoridades se juntas para decidir que tipo de acciones tomar.
- Fase 4: Información y Comunicación: Los jefes de cada área deben velar por recoger información que permita analizar los riesgos. En la medida que se cumpla esto, habrá mejor control interno y se removerán obstáculos que amenacen el cumplimiento de los objetivos.
- Fase 5: Monitoreo: Un continuo monitoreo de la gestión de riesgos de la institución ayuda a que las estrategias para mitigarlos sean efectivas y se disminuyen errores que puedan afectar las metas.

Estando expuestas las fases, y dando el seguimiento para iniciar el diseño del procedimiento de control interno, se hace reunión con el jefe de unidad de Administración y se analizan los riesgos a los que puede estar expuestos, estableciendo cual es el proceso correcto para hacer un registro contable, para poder plasmarlo en el procedimiento con el objetivo de que los empleados asignados a realizar registros contables sigan lo que esta estipulado.

Para el diseño o creación del procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias se realizará de la siguiente manera:

- Portada: En la portada del manual se encontrará el logo y el nombre de la institución, el nombre del área, nombre de los responsables, título del procedimiento y fecha de creación.
- Introducción: Se encontrará la explicación del contenido general del procedimiento de control interno.
- Objetivos: En los objetivos serán presentados los propósitos del mismo y la utilidad que representa para el área.
- Alcance: El alcance debe determinar los límites de aplicación del procedimiento
- Definición: Definiciones de términos básicos para que el lenguaje sea entendible
- Normas Especificas del Control Interno: Serán definidas las normas, y responsabilidades dentro de los cuales serán realizados los procedimientos del área administrativo.

Una vez diseñado, se determina cuales serán las actividades de control y los tiempos correspondientes para hacer el monitoreo del procedimiento de control interno sobre los registros contables de la Fundación San Diego para los Niños, con el objetivo de contraer la información precisa y concisa del procedimiento, y seguir su monitoreo cuando se requiera.

## CONCLUSIONES

Durante el estudio y análisis de esta investigación, queda en evidencia lo esencial que es en una organización o institución, o cualquier ente, el control interno, debido que el control interno nos resguarda ante cualquier riesgo, o por lo menos lo disminuye, la Fundación San Diego para los Niños al no tener un sistema de control interno y presentar la irregularidades expuestas en este informe, el riesgo al que se puede enfrentar es significativo, aun mas, siendo de la Administración Publica, que toda actividad y acción tiene que estar respaldada con la Ley, al igual como queda en evidencia la importancia del sistema administrativo, para que en el sistema presente esas irregularidades que un sistema administrativo no debería de presentar, en algo básico como lo es un registro contable, en consecuencia de eso los Estados Financieros no muestran fiabilidad, y mas consecuencias a partir de ahí. Este problema solo hace que se complique para todos los involucrados tanto la Fundación como los empleados.

No obstante, control interno no supone algo complejo, todo lo contrario, sigue simples reglas y normativas para que algo se lleve a cabo de mejor manera, como también para optimizar procesos, el objetivo de este informe fue proponer un procedimiento de control interno, para saber afrontar y cómo reaccionar cuando los imprevistos salen, además de organizar y optimizar el proceso, para que todo el personal administrativo se compaginen con el proceso y sea mucho más llevadero y fácil de comprender como una guía para el que llegue a la Fundación ya sea con, o sin experiencia, y al mismo personal ya establecido; y presentar Estados Financieros fiables y claros.

Para concluir, todas las entidades siempre estarán expuestos a riesgos financieros, operacionales, entre otros, desde lo mas simple a lo mas complicado, a veces incluso sin darse cuenta que en realidad lo están, la mejor forma de enfrentar y prevenir es el control interno, que te estipula una normativa, un proceso, para seguir y acatar paso a paso, empezando desde una simple reunión con las máximas autoridades del ente y presentar la realidad de los procesos, para poder llegar a una toma de decisión mas favorable, llevado de la mano con un manual de procedimientos.

## **RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la Fundación San Diego Para los Niños, para mejor control de los procesos:

- Prestar atención a cada movimiento o acción dentro del sistema administrativo, asegurar que cada registro hecho, se haya guardado correctamente al momento.
- Reunirse cada cierto tiempo Directiva y jefes de todas las áreas del ente, para evaluar si los procesos se están llevando satisfactoriamente, o si por lo contrario se siguen mostrando irregularidades en los procesos.
- Realizar los monitoreos pertinentes para verificar que el control interno si esta llevando a cabo correctamente. Modificarlos o actualizarlos de ser necesarios.
- Capacitar al personal para que pueda aplicar el manual de normas y procedimientos, y procedimientos de control interno, para no depender del Jefe de Unidad en cada registro o proceso.

## REFERENCIAS

- Díaz, (2001), Capítulo II [En línea]. <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093603/cap02.pdf> [mayo, 13].
- Ruiz, A. (2016). La importancia de las conciliaciones en contabilidad. [En línea] <https://hellomedia.com/blog/la-importancia-de-las-conciliaciones-en-contabilidad/>. [mayo, 13].
- Téllez, B. (2004). Auditoría un enfoque práctico. México D.F. Editorial International Thomson Editores, S.A. de C.V. p.p. 184,188-189.

## **ANEXOS**

### Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	TIEMPO					
	MARZO 2022	ABRIL 2022	MAYO 2022	JUNIO 2022	JULIO 2020	TOTAL EN DÍAS
Diagnóstico de Necesidades	X	X				15
Plan de Trabajo			X	X		9
Cronograma de Actividades				X		6
Descripción de las Actividades	X	X				11
Recursos Técnicos y Humanos		X				3
Principios Teóricos				X		6
Redacción del Informe Final					X	5
Total						55

ANEXO 4-A



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

2022

SEMESTRE REGULAR   X  

SEMESTRE EXTRAORDINARIO \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA

<b>DATOS DEL ESTUDIANTE</b>	Apellidos y nombres: Loyo Naranjo, Oriana del Valle			
	Cédula de identidad: 27.188.168		Teléfonos: 0424-4466091	
	Escuela: Contaduría Pública		Facultad: Ciencias Sociales	
	Inicio de la pasantía: 03/03/2022		Final de la pasantía: 03/06/2022	
	Tiempo completo: <input checked="" type="checkbox"/>		Medio tiempo: <input type="checkbox"/>	
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>	Nombre: Fundación San Diego para Los Niños		Teléfonos: 0241-700-718	
	Dirección: Av. Don Julio Centeno, C.C Fin de Siglo, sede Alcaldía de San Diego			
	Actividad económica: Fundación			
	Departamento donde realizará la pasantía: Administración			
<b>DATOS DE LOS TUTORES</b>	<b>Tutor Académico:</b> José Pérez		Teléfonos: 0424-4451500	
	<b>Tutor Empresarial:</b> Mónica Ramírez		Departamento: Administración	
	Cargo: Jefe de Unidad de Administración y Presupuesto.		Teléfonos: 0424-4169284	

INFORME DE PASANTÍA

Título de la pasantía: Procedimiento de Control Interno Sobre Registros Contables Para Las Conciliaciones Bancarias De La Fundación San Diego Para Los Niños.
<p>Identificación del problema o situaciones problemáticas:</p> <p>Dentro de una organización, todo proceso administrativo, contable u operacional deben realizarse siguiendo unos parámetros o lineamientos establecidos, con el fin de obtener los resultados esperados, de igual manera, se trata los registros administrativos y contables. Así pues, el método más confiable para regir este concepto, es el empleamiento del sistema de control interno para las organizaciones.</p> <p>De la misma manera, la Fundación San Diego para los Niños sigue este sistema, sin embargo, se ha encontrado, específicamente en las conciliaciones bancarias de periodos anteriores, fallas en los registros contables, dejando como resultados descuadres en las mismas. Estas fallas varían entre errores de transcripción hasta la omisión de un registro. En consecuencia, se traen saldos que no tienen relación de lo mostrado en un estado de cuenta bancario con un libro auxiliar emitido del sistema administrativo, por lo mismo no se sincera los informes correspondientes demandados, cuestión que supone, un riesgo para la exactitud de la información financiera y por ende para la toma de decisiones.</p>
Formulación del problema: ¿Cuál sería el mejor procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños?

<p>Objetivo general: Proponer procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños.</p>	<p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar la situación actual de registros en el sistema administrativo en las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños.</li> <li>2. Determinar los factores internos y externos de los registros que afectan la de la conciliación bancaria de la Fundación San Diego para los niños.</li> <li>3. Elaborar la estructura para los parámetros de la creación de procedimiento de control interno sobre los registros contables para las conciliaciones bancarias de la Fundación San Diego para los Niños.</li> </ol>
--	---

**DESCRIPCIÓN PROGRAMÁTICA**

Semana	Actividades a realizar	Observaciones
1	Presentación al personal	
	Introducción a la fundación.	
2	Conocer como se lleva una conciliación bancaria en la fundación	
	Conocer el manual de normas y procedimientos	
3	Conocer el sistema operativo	
	Recolectar todos los instrumentos de la conciliación bancaria	
4	Estudiar dichos instrumentos	
	Estudiar conciliaciones bancarias anteriores	
5	Generar los instrumentos de conciliación bancaria	
	Conciliar el estado de cuenta con el libro auxiliar	
6	Comparar con conciliaciones pasadas	
	Evaluar las inconsistencias encontradas	
7	Registrar aparte las cifras encontradas	
	Elaborar cuadro en Excel para plasmar dichas cifras	
8	Analizar el cuadro realizado.	
	Corregir en cuadro los montos correctos.	
9	Ajustar asientos pertinentes en el sistema administrativo.	
	Verificar si los ajustes fueron hechos correctamente.	
10	Revisar el libro auxiliar junto con los estados de cuenta bancarios.	
	Realizar la conciliación bancaria.	
11	Determinar el método más viable de control interno sobre este proceso.	
	Establecer parámetros de prueba.	
12	Cierre de la pasantía, retroalimentación de lo aprendido	
	Tutor empresarial	 Tutor académico jose Pérez

APROBACIÓN POR LA DIRECCION DE ESCUELA:

Firma, Sello y Fecha