



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
MATURÍN ESTADO MONAGAS

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES APLICADOS EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS
J&K, C.A, PARA LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES
BANCARIAS**

ASESOR:

Dr. Jorge Astudillo

Autora:

Br. Carmen Flores

C.I.: 25.453.317

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantías de Grado, Presentado como
requisito parcial para obtener el Título de Licenciado En Contaduría
Pública.**

Maturín, Diciembre 2019



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN ESTADO MONAGAS

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES APLICADOS EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS
J&K, C.A, PARA LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES
BANCARIAS**

Elaborado por:

Br. Carmen Flores

C.I.: 25.453.317

ACTA DE APROBACIÓN

Prof. Jorge Astudillo

Asesor

Prof (a). Eglys Lisboa

Jurado Principal

Prof. Emir Rodriguez

Jurado Principal

Maturin, Diciembre de 2019

DEDICATORIA

Es mi deseo como sencillo gesto de agradecimiento, dedicarle mi trabajo de grado plasmado en el presente informe a mis padres: Carlos Flores y Carmen cárdenas, a mis hermanos: Jenny, Anny, Karla, jensy y Carlos, a mi novio: Hernán Quintero y demás amistades que sin importar las circunstancias siempre han estado presentes a lo largo de mi vida invariablemente con una muestra de apoyo, amor y confianza brindándome el tiempo necesario para el logro de mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

Doy gracias primeramente a Dios por su amor y bondad, porque indudablemente me acompaña y me da las fuerzas necesarias para seguir siempre adelante.

Gracias a la vida por regalarme un día más.

Gracias a mi familia por haberme dado la oportunidad de formarme.

Gracias a la universidad de oriente, a los amigos profesores y de manera especial a mi tutor de tesis por haberme ayudado en la elaboración de este trabajo.

INDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
INDICE	v
RESUMEN	vii
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA	3
1.2 .OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	5
1.2.1 Objetivo General.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos	5
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.4 MARCO METODOLOGICO.....	6
1.4.1 Tipo de Investigación.....	7
1.4.2 Nivel de Investigación.....	7
1.4.3 Población.....	8
1.4.4 Muestra.....	8
1.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	8
1.5.1 Observación Directa	9
1.5.2 Revisión Documental.....	9
1.5.3 Entrevista No Estructurada.....	9
1.6 IDENTIFICACION INSTITUCIONAL.....	10
1.5.1 Ubicación.....	10
1.5.2 Reseña histórica.....	11
1.5.3 Misión	12
1.5.4 Visión.....	12
1.5.5 Valores corporativos.....	12
1.5.6 Objetivos de la organización.....	13
1.5.7 Estructura organizativa de la empresa	13
FASE II	15
DESARROLLO DEL ESTUDIO	15
2.1 IDENTIFICAR EL CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A.....	15
2.1.1 Control interno del efectivo en bancos	15
2.1.2 Conciliación	18
2.1.2.1 Elementos necesarios	18
2.1.2.2 Pasos	18
2.1.3 Determinación de los resultados	20

2.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A.....	20
2.2.1 Procedimientos Contables.....	20
2.2.2 Procedimientos administrativos.....	23
2.3 ANALIZAR MEDIANTE FORTALEZAS Y LIMITACIONES LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A.	25
FASE III	28
CONCLUSIONES	28
3.1 CONCLUSIONES	28
3.2 RECOMENDACIONES.....	28
BIBLIOGRAFIA	30
HOJAS METADATOS	31



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN-MONAGAS-VENEZUELA**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS
EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A, PARA LA ELABORACION DE LAS
CONCILIACIONES BANCARIAS**

Asesor Académico:
Dr. Jorge Astudillo

Autor:
Br. Carmen Flores
C.I.: 25.453.317

RESUMEN

Todas las actividades que se realizan en una organización deben regirse por una serie de normas, reglas, procedimientos y métodos que le den fiabilidad a la información financiera para así poder tener un adecuado control interno. Una de las operaciones que requiere seguimiento y un estricto control son las transacciones que afectan el efectivo, este se moviliza a través de una o varias cuentas bancarias mediante ingresos y extracciones efectuadas en la mismas. La presente investigación esta titulada, Análisis de los procedimientos administrativos y contables para la realización de las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas, C.A, para lo cual fue necesario realizar una investigación; tipo de campo con un nivel descriptivo y apoyado en técnicas como la observación directa , revisión documental y entrevista no estructurada, concluyendo que las conciliaciones bancarias son una herramienta de control de la gestión que realiza toda empresa el fin es de verificar alguna diferencia entre el saldo según libro de banco y el saldo según el banco. se realizó una investigación de campo y documental; mediante la recolección de datos en el sitio, con un nivel descriptivo, la obtención de datos secundarios y conociendo los procesos paulatinamente, en el lugar de los hechos. Se utilizaron técnicas de revisión documental, observación directa y la entrevista no estructurada. Una vez obtenida la información, se procedió al análisis e interpretación de los datos y hechos, los cuales permitieron cumplir con los objetivos de la investigación, y a su vez, discernir acerca de los obstáculos que generaron algunos retrasos en la elaboración de las conciliaciones bancaria. Concluyéndose: La empresa no cuenta con un contador que se dedique a elaborar las conciliaciones bancarias. Lo que conlleva a errores y retrasos a la hora de emitir la información. Estos se deben a las diferencias que no son corregidas a tiempo y acumulan las conciliaciones pendientes. Recomendándose: Ampliar el personal en el departamento de contaduría, para que un contador sea el encargado de las conciliaciones bancarias.

Palabras clave: conciliación bancaria, procedimientos y elaboración.

INTRODUCCIÓN

En el mundo comercial se ha presentado la necesidad de llevar un control de todas las operaciones que se realizan. A pesar de que los tiempos han cambiado y por ende los métodos han mejorados; la necesidad sigue estando presente en el vivir diario del hombre, tanto en las actividades simples como en las más complejas.

Venezuela en un país hoy en día, con una constante variabilidad del emprendimiento, iniciado por diversas entidades económicas, la gran mayoría son empresas con fines de lucro, cuyos enfoques impulsan sus ámbitos operativos, están determinadas a realizar actividades económicas distintas unas de las otras; una población significativa son empresas comerciales dedicadas a la compra y venta de mercancías y hacen frente en esta nación, moviendo día a día la economía mediante su ciclo de negocios.

Toda persona que cuenta con un recurso económico utiliza procedimientos que le indican de una forma clara y precisa el curso de acción a seguir de igual manera a una empresa para la ejecución de sus funciones.

Los procedimientos administrativos y contables son herramientas que van a decir cuál es la mejor forma de hacer las cosas, cuando una empresa cuenta con esto el proceso que se realiza es menos largo, obteniendo ahorro de tiempo y un mejor desenvolvimiento. Entre estas herramientas de control se puede nombrar las conciliaciones bancarias las cuales se emplean para determinar el saldo real con que cuenta la misma para hacer frente a sus

obligaciones y desarrollar el resto de sus actividades, además de ser importante para la toma de decisiones.

La conciliación bancaria debe contar con un sistema de control interno efectivo, concebido mediante la racionalización del proceso de registro, formación y rendición de la cuenta con la finalidad de facilitar a los administradores la aplicación del mismo.

En la empresa Ferroherramientas J&K , C.A se busca analizar los procedimientos administrativos y contables aplicados para la elaboración de las conciliaciones bancarias. Es necesario dicho análisis para observar las limitaciones existentes en el proceso contable y administrativo.

Este trabajo está estructurado de la siguiente manera:

Fase I: El problema y sus generalidades, que contempla el planteamiento del mismo; objetivos de la investigación tanto general como específicos, la justificación, marco metodológico y la identificación de la empresa.

Fase II: Referida al desarrollo del trabajo, es decir, se desarrollan todos los objetivos específicos para lograr el objetivo general.

Fase III: En la cual se hace énfasis a las conclusiones obtenidas y las respectivas recomendaciones y finalmente la bibliografía.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA

Todas las actividades que se realizan en una organización deben regirse por una serie de normas, reglas, procedimientos y métodos que le den fiabilidad a la información financiera para así poder tener un adecuado control interno. Una de las operaciones que requiere seguimiento y un estricto control son las transacciones que afectan el efectivo, este se moviliza a través de una o varias cuentas bancarias mediante ingresos y extracciones efectuadas en la mismas.

Según la Ley de Bancos, estos están obligados a enviar a sus clientes al final de cada mes, un estado de cuenta donde se reflejen los movimientos que han tenido durante ese lapso de tiempo, indicando el saldo del efectivo a la fecha; a través de este estado y de los registros en el libro de banco se verifica si los saldos coinciden. A este procedimiento se le conoce como conciliación bancaria.

La conciliación consiste en verificar la igualdad entre las anotaciones contables y los estados de cuenta enviados por el banco, efectuando el cotejo mediante un ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la empresa y el banco. Esta herramienta de control es utilizada en la empresa Ferroherramientas J&K , C.A

La empresa Ferroherramientas J&K, C.A, a pesar de que cuenta con un equipo humano que cumple con las tareas que se les asignan, no

mantiene al día los saldos reales en sus cuentas bancarias. Pues al no llevar unos registros contables necesarios y la verificación de los gastos generados por el manejo de dichas cuentas. Esto releja la carencia de un sistema de control del efectivo al momento de describir los recursos obtenidos y los gastos ejecutados. Por otra parte, el proceso de registro de los gastos ejecutados y del control de la documentación necesaria que respalda cada uno de los movimientos de las transacciones económicas no se cumple según las normas establecidas, debido a que los procedimientos no justifican ni garantizan la confiabilidad de las operaciones.

Esta situación impide que la información sea exacta y confiable por cuanto no hay una respuesta inmediata a la hora de verificar la realidad del efectivo. Estas fallas que actualmente se presentan retrasan la elaboración de las conciliaciones bancarias por lo que nacen las siguientes interrogantes:

¿Lleva la empresa algún tipo de control interno para la elaboración de las conciliaciones bancarias?

¿Cómo son los procedimientos administrativo y contables que aplica la empresa ferroherramienta J&K, C,A, para la elaboración de las conciliaciones bancarias?

¿Cuáles serian las limitaciones y fortalezas que puedan presentar los procedimientos administrativos y contables para la elaboración de las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas J&K , C.A? Para dar respuesta a estas interrogantes se establecieron los siguientes objetivos:

1.2 .OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.2.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos administrativos y contables para la realización de las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas, C.A

1.2.2 Objetivos Específicos

Identificar el control interno en la ejecución de las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas J&K , C.A

Describir los procedimientos administrativos y contables utilizados para realizar las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas J&K , C.A

Analizar mediante fortalezas y limitaciones los procedimientos administrativos y contables utilizados para realizar las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas J&K , C.A

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Hay que resaltar que los procedimientos administrativos y contables aplicados en una empresa vienen a transformarse en procesos continuos que al paso del tiempo se van modificando con el desempeño del trabajo cotidiano, resaltando así el uso de una herramienta que establezca los lineamientos en el desarrollo de cada actividad dentro de una estructura organizacional.

Así pues el análisis de los procedimientos administrativos y contables representa una alternativa para el buen desarrollo del trabajo, dentro del análisis de las conciliaciones bancarias, ya que son de gran importancia en la reducción de errores, facilitando la faena diaria de trabajo, proporcionando una mejor y más rápida toma de decisión gerencial.

De lo anteriormente señalado, éste estudio tiene importancia en la actualidad, porque contribuyen en el proceso administrativo y contable de las conciliaciones bancarias , la cual permite a las empresas u organizaciones desarrollar las funciones del proceso administrativo de una manera más eficaz en las actividades que se le designa a cada uno de los miembros de la institución.

Desde el punto de vista práctico, para la empresa Ferroherramientas J&K, C.A le servirá para mejorar sus procedimientos tanto administrativo como contable para el manejo de sus conciliaciones bancarias. Por otra parte servirá como marco de referencia a otros investigadores.

1.4 MARCO METODOLOGICO

Éste punto refleja de forma precisa el tipo de datos que se requiere indagar para el logro de los objetivos de la investigación, así como la descripción de los distintos métodos y las técnicas que posibilitaron obtener la información necesaria por ser una serie de pasos, que permiten responder con lo que se quiere estudiar, los alcances y el porqué de la investigación, al igual que con los fundamentos teóricos y los aspectos que se quiere probar. Según Tamayo y Tamayo (2.009). *“La metodología es un procedimiento general para lograr de manera precisa el objetivo de la investigación por lo*

cual nos presenta los métodos y técnicas para la realización de la investigación". (p. 175).

1.4.1 Tipo de Investigación

La realización de esta investigación se centra por tener un diseño de campo, ya que la investigadora toma datos de interés, se recogen de manera directa mediante el trabajo concreto de investigación a partir de los datos originales y primarios. Además con apoyo documental conformado por datos secundarios provenientes de documentos del cual se elabora el sustento teórico o se obtienen datos específicos. De acuerdo a Fidias (2012) este *"consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos datos primarios"*. (p.31),

1.4.2 Nivel de Investigación

La estrategia que se utilizó en esta investigación fue de carácter descriptivo, puesto que se desarrollaron partiendo de los manuales, formularios, documentos, normas y procedimientos propios de la empresa. Se revisaron los manuales internos con los que cuenta la empresa, así como también correos e informes con la finalidad de realizar el debido análisis de los procedimientos que conforman el estudio de las conciliaciones bancarias.

En este sentido, la investigación descriptiva Fidias (2012) *"consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento"* (p. 24).

1.4.3 Población

La Población se considera el objeto a estudiar en la investigación; en relación, Hurtado, J. (2012), prescribe:

Constituye el objeto de la investigación, es el centro de la misma y de ella se extenderá la información requerida para su respectivo estudio dependiendo del tamaño y las características propias de la población, algunas veces se podrán abordar todas las unidades poblacionales para ser estudiadas, pero otras veces, será necesario extraer una fracción a la que se llamará muestra y sobre la que se fijará la atención de la investigación. (p. 152).

En este caso la población está conformada tanto por los procedimientos y documentos necesarios para la elaboración de las conciliaciones bancarias, como el personal que trabaja en el área administrativa de la empresa (4) personas.

1.4.4 Muestra

Según Tamayo y Tamayo (2009), afirma que la muestra, *es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico.* (p.38). Por ser una población tan pequeña, no fue necesario extraer muestra alguna.

1.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de la investigación, fue necesario el uso de ciertas herramientas para recolectar información que ayudo a lograr los objetivos previstos.

Las técnicas que se utilizaron fueron las siguientes: la observación directa, revisión documental y entrevista no estructurada.

1.5.1 Observación Directa

Mediante esta técnica se pudo percibir aquellos aspectos relacionados a los procedimientos contables que se ejecutan en el departamento de contabilidad en relación a las conciliaciones bancarias, además de participar en las actividades que allí se realizan y cuyos datos obtenidos permitieron desarrollar la investigación. Según Sabino (2006) asume: *La observación directa es percibir activamente la realidad exterior, orientándose hacia la recolección de datos previamente definidos como interés en el curso de la investigación.* (p. 132).

1.5.2 Revisión Documental

Esta técnica permitió obtener información de la investigación, a través de trabajos de grado, lectura de textos, entre otros, con el objetivo de adquirir conocimientos relacionados con el tema de estudio. Según Tamayo y Tamayo (2009): *Representa el fundamento de la parte teórica de la investigación y permite conocer, a nivel documental, las investigaciones realizadas con el problema planteado.* (p. 222).

1.5.3 Entrevista No Estructurada

Es una técnica que permite recabar información de mucha importancia y además da una mayor libertad a la iniciativa de la persona interrogada y al encuestador, tratándose en general de preguntas abiertas que son respondidas dentro de una conversación teniendo como características

principal la ausencia de una estandarización formal. Al respecto Arias, F 2012 establece: *La entrevista, más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo o conversación cara a cara, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información que requiera* (p. 71)

1.6 IDENTIFICACION INSTITUCIONAL



Figura N° 1 Ubicación geográfica de la entidad.
Fuente: Mapa google. Año: 2017

1.5.1 Ubicación

La empresa Ferroherramientas J&K, C.A; se encuentra ubicada en la Av. El Ejército, Edificio Los Colorados, PB. Local (01) Frente a la plaza el ejército, en municipio Maturín del Estado Monagas. Ella es portadora del Registro Único de Información Fiscal (R.I.F) número J-29727929-6.

1.5.2 Reseña histórica

Ferroherramientas J&K, C. A. Es una empresa que nace en el año 2009 como una organización con la firme finalidad de poner a disposición de todo el público en general productos de plomería, suministros eléctricos, terminados de construcción, griferías y algunos artículos para el mejoramiento del hogar; cuidando siempre de tener un personal altamente calificado para garantizar la excelente calidad de los diversos productos y servicios que son ofrecidos a todos los clientes de esta organización.

El continuo progreso de la empresa los ha situado como referente en el mercado de ferreterías existentes en la zona. Ferroherramientas J&K, C.A; brinda un servicio integral que comprende la adquisición de los productos para la construcción y de ferretería y una buena asesoría en la mejor elección de los mismos de acuerdo a las necesidades de cada cliente.

El reconocimiento de sus clientes, profesionales de la construcción, mantenimiento, madera, construcción, etc., se ha logrado estableciendo una relación equitativa y cuantitativa entre la calidad de los productos ofrecidos, al contar con marcas de buena calidad, un precio competitivo, agilidad en el servicio y atención especializada. Esta organización tiene la firme intención de seguir haciendo llegar todos sus productos de ferretería a todas las personas que lo necesiten, de forma rápida y sencilla, sin abandonar las recomendaciones y las asesorías profesionales. Son un equipo comprometido en identificar y satisfacer las necesidades de sus clientes.

1.5.3 Misión

Somos una empresa con valores éticos, especializada en el sector ferretero, que trabaja para satisfacer las necesidades, deseos y expectativas de nuestros clientes, brindándoles la mayor diversidad, calidad y precios competitivos en materiales de construcción y de ferretería en general, comprometiéndonos con la capacitación constante de nuestro recurso humano, para que éste sea altamente calificado, productivo y comprometido a mantener la preferencia de nuestros clientes; con la finalidad de generar un crecimiento rentable, en beneficio de todos que nos permita mantener y mejorar cada día la calidad y servicio prestado.

1.5.4 Visión

Ser una empresa líder a nivel nacional en la comercialización de materiales de construcción y de ferretería en general, buscando superar las expectativas de nuestros clientes ofreciéndoles gran variedad de marcas, al mejor precio y un excelente servicio; permitiéndonos así proyectarnos como una empresa competitiva que sea de gran aporte para el crecimiento económico de nuestra región.

1.5.5 Valores corporativos

- Manejar nuestros negocios con equidad, integridad y honradez.
- Identificar las expectativas de nuestros clientes y cumplir nuestros compromisos de manera oportuna a través del trabajo en equipo.
- Suministrar a nuestros clientes productos confiables a un precio justo.
- Tratar a nuestros clientes con respeto y empatía procurando ayudarlos

a solucionar sus problemas mediante un servicio de calidad.

- Buscar la mejora continua para alcanzar la excelencia.

1.5.6 Objetivos de la organización

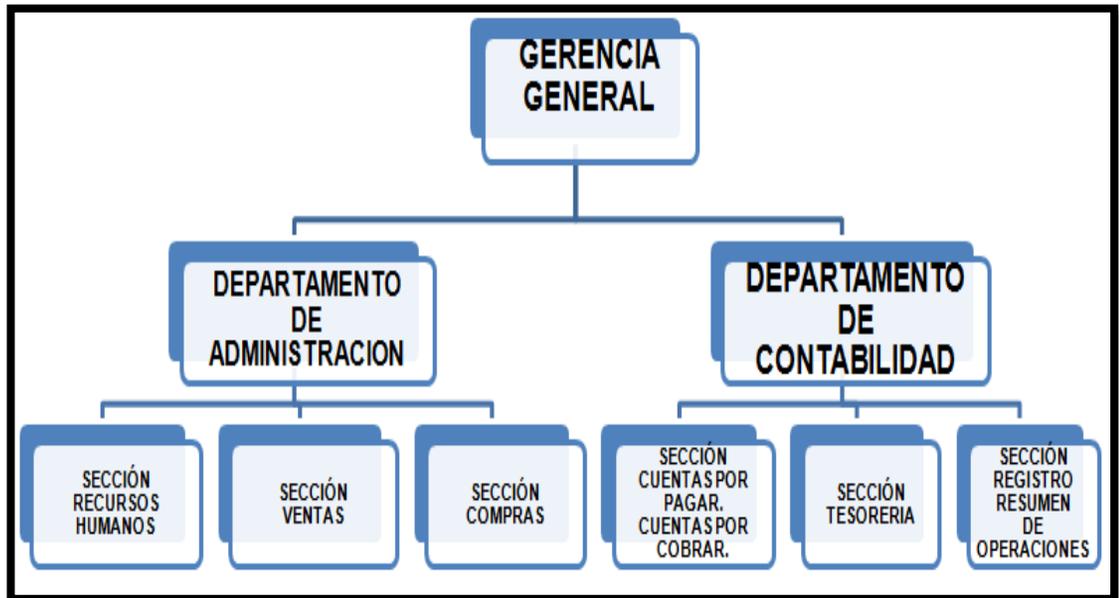
En Ferroherramientas J&K, C.A., trabajamos por un bienestar colectivo, comprometidos primordialmente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Satisfacer y superar las expectativas de nuestros clientes.
- Alcanzar la fidelidad de nuestros clientes y colaboradores en un entorno laboral que permita un desarrollo eficiente.
- Consolidarnos como una de las diez (10) organizaciones principales de la zona en el estado Monagas.
- Ofrecer un mejoramiento continuo a nuestro recurso humano para que esté altamente motivado y capacitado.
- Ofrecer materiales con precios accesibles y económicos.

1.5.7 Estructura organizativa de la empresa

Actualmente la empresa Ferroherramientas J&K, C.A; cuenta con una estructura organizativa que está formalmente constituida por una gerencia general y dos departamentos totalmente funcionales con secciones operativas, la cuales reflejan el marco en el que se desenvuelve la organización, con el fin alcanzar los objetivos y metas con eficacia y eficiencia continuación se observa un organigrama estructural de la organización, el cual permite tener una idea uniforme y sintética de la estructura formal de la compañía.

Estructura organizacional



Fuente: Departamento Administrativo Ferroherramientas J&K C.A. Año:
2019

FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 IDENTIFICAR EL CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A.

El departamento de contabilidad es el encargado de la elaboración de las conciliaciones bancarias. Este tiene varias funciones entre las cuales están: comprar, almacenar la mercancía, registrar los movimientos del efectivo en los libros de bancos, elaborar cheques, entre otros. Son muchas las actividades y responsabilidades que allí realizan; cabe señalar que al momento de elaborar las conciliaciones no se encuentran algunos talonarios de las chequeras, algunos procedimientos no son cumplidos y esto genera retraso a la hora de presentar la información.

En relación a lo antes descrito es necesario definir algunas teorías, sobre la conciliación bancaria y el control interno del efectivo.

2.1.1 Control interno del efectivo en bancos

Con el objeto de establecer un adecuado control del efectivo que maneja una entidad es necesario regirse por normas que garanticen la efectividad de este. Entre las más importantes están:

1. Las cuentas bancarias abiertas tienen que estar previamente autorizadas por una junta directiva.

2. Los cheques deben ser firmados mínimo por dos personas simultáneamente, estos no deben estar vinculados con:
 - ✓ El departamento de compras.
 - ✓ Los autorizados para aprobar los documentos a pagar.
 - ✓ Los encargados del registro de la cuenta de bancos.
 - ✓ Los que elaboran los cheques.
3. Todo pago debe de estar respaldado por la documentación legítima, para proceder a firmar los respectivos cheques.
4. En cuanto a los cheques deben de tomarse las siguientes previsiones:
 - ✓ Todos los cheques deben de estar enumerados y controlada su utilización.
 - ✓ Los cheques sin usar deben estar custodiados por personas sin firma autorizadas.
 - ✓ Deben prepararse por personas distintas a las que aprueban los comprobantes.
 - ✓ Los cheques anulados deben ser archivados para una respectiva investigación.
5. Los cheques deben emitirse a nombre del beneficiario nunca al portador. (José A. Brito)

La conciliación bancaria es la tarea de cotejar las anotaciones que figuran en el extracto bancario con el libro banco a los efectos de determinar el origen de las diferencias.

Las diferencias generalmente se generan al haber demoras en registrar algunas operaciones por falta de información.

Uno de los casos más comunes es cuando la empresa entrega un cheque a un tercero. Inmediatamente lo contabiliza en sus registros y en el

libro banco, pero el banco recién lo hará cuando el beneficiario se presente a cobrarlo o lo deposite. Esta diferencia se conoce con el nombre de cheque pendiente o cheque no debitado.

Otro caso de diferencias se da cuando la empresa deposita cheques. Ésta los registra enseguida en el libro banco, pero la acreditación por parte del banco no es inmediata, ya que estos cheques entran en el canje interno (depósitos de cheques contra el mismo banco pero sobre otras plazas), clearing bancario o pase por cámaras compensadoras (cheques de otros bancos). Esta diferencia se denomina depósitos en tránsito o depósitos no acreditados.

Las notas de débito bancarias y las notas de crédito bancarias son emitidas por el banco y también originan diferencias. Los débitos y créditos que el banco efectúa en la cuenta corriente del cliente no son registrados por diversos motivos:

- ❖ Por no haber recibido la nota de débito o crédito.
- ❖ La nota de débito o crédito fue recibida pero aún no se contabilizó.
- ❖ Por que el banco no emite la nota de débito, sino que directamente hace el cargo en la cuenta, y el cliente se informa cuando recibe el resumen de cuenta. Es el caso de algunos conceptos como los gastos de mantenimiento, de impresión de cheques, comisiones por cheques rechazados, y también los impuestos que graben estos servicios.

También puede ocurrir que la diferencia entre los registros de la empresa y el banco se deban a errores u omisiones cometidas por cualquiera de ellos. Estas sí son diferencias reales que deben corregirse si son de la empresa o reclamarse al banco si el error es suyo.

Los errores más frecuentes que cometen los cuentacorrentistas son:

- ❖ Registrar depósitos, cheques, notas de débitos o créditos por un importe distinto al correcto.
- ❖ Omitir de registrar algunos de los comprobantes detallados en el punto anterior.
- ❖ Errores al calcular los saldos del libro banco.
- ❖ Cuando la empresa posee varias cuentas corrientes, equivocarse y contabilizar un movimiento en una cuenta corriente que no corresponde.

2.1.2 Conciliación

2.1.2.1 Elementos necesarios

- ✓ Extracto bancario
- ✓ Libro banco
- ✓ Conciliación del período anterior

2.1.2.2 Pasos

1. Se confronta el extracto bancario con el libro banco, teniendo presente que los débitos del extracto serán los créditos en el libro banco y viceversa. Esta tarea se hace partida por partida, haciendo una tilde en ambos registros cuando coinciden.
2. Identificar las partidas sin tilde, puesto que ellas son el origen de las diferencias. Luego se determina qué clase de diferencias son (cheques pendientes, depósitos no acreditados, notas de débito o crédito no contabilizados, errores u omisiones).

Se realiza la conciliación propiamente dicha a los efectos de dejar constancia del trabajo realizado. Se debe tener presente que el objetivo es compensar las diferencias para llegar a saldos iguales. Para realizar esta conciliación es indistinto partir del saldo del extracto bancario para llegar al saldo del libro banco, o partir del saldo en el libro banco para llegar al saldo del extracto bancario.

Si el subtotal coincide con el saldo del resumen bancario, la conciliación ha terminado. Si el subtotal no coincide aún existen diferencias, y corresponde revisar todo el procedimiento.

Esta minuta se archiva junto con los extractos como comprobante que justifica las diferencias.

Si se realiza la conciliación bancaria partiendo del saldo en el extracto bancario, los conceptos que anteriormente se sumaron se restan, y los conceptos restados se suman.

Registro de las diferencias: si se trata de diferencias que con el transcurso del tiempo se compensan (diferencias temporales), no es necesario realizar ningún registro. Ejemplos de estas diferencias son: cheques pendientes, depósitos sin acreditar, etc. Si, en cambio, nos encontramos con diferencias que son permanentes, se debe realizar el asiento que corresponda. Ejemplos de estas diferencias son: notas de débito o crédito no contabilizadas, errores u omisiones de la empresa.

2.1.3 Determinación de los resultados

1.- Descripción del control interno en los procedimientos de las conciliaciones bancarias

Todos los días, el dueño de la empresa, solicita a la administradora la relación de gastos del día anterior, así como los cheques emitidos.

Al inicio de cada mes, este solicita la conciliación bancaria del mes que acaba de finalizar, para verificar su disponibilidad bancaria.

2.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA EMPRESA FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A.

2.2.1 Procedimientos Contables

Para el funcionamiento de la unidad se aplican normas y procedimientos internos:

- ❖ Utilizar un libro de contabilidad de tres columnas para cada cuenta corriente bancaria que maneje la empresa, identificando en la portada con el nombre de la institución bancaria y el número de la cuenta corriente.
- ❖ Señalar los datos previstos, observando las siguientes indicaciones específicas:

- **Número**
Numerar consecutivamente las operaciones.
- **Fecha**
Fecha en la cual se registra la operación.
- **Concepto**
Identificar los documentos que se registran, tales como planillas de depósito, notas de débito y crédito, cheques.
- **Debe**
Monto de los depósitos efectuados y de las notas de créditos recibidas del banco
- **Haber**
Monto de los cheques emitidos y de las notas de débito recibidas del banco.
- **Saldo**
Resultado de establecer la diferencia entre el "debe" y el "haber", columnas 4 y 5.

Es preciso mencionar que la empresa mantiene relaciones financieras tanto con el banco de Venezuela, como con el banco mercantil:

Nº	Banco	Descripción	Nº de cuenta
01	Banco de Venezuela	Cuenta corriente	01020451880000066772
01	Banco Mercantil	Cuenta corriente	1287123368

- ❖ La empresa solicita a su banco los estados de cuenta
- ❖ Al recibir los estados de cuentas bancarios de fecha posterior al mes en curso se procede a solicitar el libro mayor de banco.
- ❖ Se cotejan los totales en libros y estados de cuentas bancarios
- ❖ Se comparan todos los cheques expedidos con los cheques pagados por el banco.
- ❖ Se asegura que todos los depósitos realizados hayan sido acreditados por la entidad bancaria.
- ❖ Verifica los avisos de cargos y créditos.
- ❖ Se asegura también que los depósitos en tránsito y los cheques pendientes de pago del mes anterior al precedente hayan sido acreditados y cancelados, respectivamente por el banco.
- ❖ Una vez examinado los estados de cuenta bancario y los libros se determina si existe diferencia o no; de haber alguna se procede a determinar el motivo de dichas diferencias.
- ❖ Se procede a elaborar las conciliaciones bancarias a través del método de los saldos correctos.
- ❖ Se verifica la elaboración de las respectivas conciliaciones bancarias determinando que los saldos que arroja son los correctos, si aún existen diferencias se procede a hacer una revisión de todo el procedimiento, para así obtener evidencia de los errores a fin de que la conciliación revele razonablemente la información.
- ❖ Una vez realizadas las conciliaciones se hacen llegar oportunamente al dueño para su aprobación y así proceder a ser firmadas por la administradora.

2.2.2 Procedimientos administrativos

La administración tiene la función, responsabilidad y la obligación de determinar los distintos pagos a realizar. Para ello:

Selecciona los compromisos contraídos que deben ser cancelados, cerciorándose de que el compromiso haya sido autorizado por el dueño de la empresa.

- ❖ Confirmar la existencia de documentos que soporten los gastos contraídos.
- ❖ Se procede a emitir los cheques cerciorándose que sean entregados a los beneficiarios correspondientes.
- ❖ Se registran en el libro mayor de banco los cheques elaborados indicando específicamente, numero, concepto y monto.
- ❖ Determinar si hay cheques devueltos para así realizar un reverso del asiento original, es decir se debita las partidas abonadas y acreditan las partidas debitadas.
- ❖ Si existen cheques nulos estos se deben de registrar en el libro de banco y archivar respectivamente

CONCILIACION BANCARIA MES AÑO

BANCO MERCANTIL CUENTA CORRIENTE N°.
SALDOS SEGÚN BANCO.....Bs.

MENOS: CHEQUES EN TRANSITO:

CHEQUE N°. _____ Bs.. _____

CHEQUE N°. _____ Bs.. _____

MAS: TRANSFERENCIAS O DEPOSITOS EN TRANSITO:

_____ Bs.. _____

_____ Bs.. _____

SUB-TOTAL.....Bs. _____

TOTAL SALDO DE BANCO: _____

SALDOS SEGÚN LIBRO:

MAS: NOTAS DE CREDITO EMITIDAS POR EL BANCO:

_____ Bs. _____

_____ Bs. _____

_____ Bs. _____

SUB-TOTAL.....Bs. _____

MENOS: NOTAS DE DEBITO EMITIDAS POR EL BANCO.

_____ Bs. _____

_____ Bs. _____

_____ Bs. _____

SUB-TOTAL.....Bs. _____

TOTAL SALDO SEGÚN LIBRO:

=====

2.3 ANALIZAR MEDIANTE FORTALEZAS Y LIMITACIONES LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A.

Por ser una empresa pequeña, esta cuenta con un sistema manual sencillo para realizar las conciliaciones bancarias.

Su proceso comienza en el mismo momento que los compromisos son contraídos y para ello se tienen que cumplir ciertos requerimientos que van desde la revisión y control de las facturas hasta los saldos contables y bancarios.

Los estados de cuentas son emitidos varias veces al mes manifestando inseguridad en el proceso.

Las conciliaciones son firmadas por la administradora y archivadas en orden ascendente y su información es suministrada al dueño cuando este la solicita.

FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A, no cuenta con sistemas automatizados que aporten a la conciliación bancaria fiabilidad en los datos y minimicen el tiempo de respuesta ante errores bancarios involuntarios o no.

De esta manera no hay seguridad y con frecuencia se presentan fallas al momento de conciliar.

En el caso de la conciliación la administradora es la responsable de ejecutarla así como también del manejo y custodia del efectivo, y la que lleva el registro de sus entradas y salidas.

Este sistema de control interno no es apropiado y por consecuencia las operaciones no son efectivas y no garantizan que la información de control sea correcta.

Margen de eficacia en el control interno del efectivo.

La conciliación bancaria va a fortalecer el control interno de FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A, debido a que, de esta forma se mantiene al día los movimientos en las entradas y salidas del efectivo. Para realizar esta actividad es necesario que los documentos requeridos para su elaboración estén al día. Sin embargo, esto se hace difícil puesto que al momento de solicitar alguna factura o soporte no se localizan, muchas se pierden por no tener el control adecuado a la hora de archivar.

De esta forma se puede decir que es muy fácil cometer errores involuntarios o no que pueden propiciar el fraude en cuanto al efectivo se refiere. Para un buen control interno es necesario que los procedimientos se cumplan estrictamente, es necesario entonces que toda emisión de cheque esté respaldada con la documentación real y disponible al momento de solicitarla.

En cuanto a la elaboración de la conciliación, una vez seleccionadas las partidas a conciliar son muchos los ajustes que se realizan, ya que hay que incluir diferencias arrastradas desde meses anteriores por cheques en

tránsitos que no son corregidas en su oportunidad y muchas veces se acumulan durante todo el año.

No obstante, luego de analizar la situación presentada, se puede sugerir la vigilancia periódica y metódica en el manejo del efectivo para obtener la máxima eficacia del control interno. Las actividades que están ligadas al manejo del efectivo son muy importantes, debido a que, es muy común la tendencia a desviarse de los procedimientos establecidos hacia otros fines.

FASE III

CONCLUSIONES

3.1 CONCLUSIONES

A partir del análisis realizados a los procedimientos administrativos y contables de las conciliaciones bancarias en la empresa FERROHERRAMIENTAS J&K, C.A. Se concluye lo siguiente:

- ❖ La empresa no cuenta con un contador que se dedique a elaborar las conciliaciones bancarias. Lo que conlleva a errores y retrasos a la hora de emitir la información. Estos se deben a las diferencias que no son corregidas a tiempo y acumulan las conciliaciones pendientes.
- ❖ Los libros mayores de bancos son llevados con tachaduras y alteraciones en los montos.
- ❖ En muchos casos no se realiza el registro respectivo en los libros de bancos por alguna factura extraviada.

3.2 RECOMENDACIONES

De acuerdo al análisis realizado y a las conclusiones anteriores se recomienda:

- ❖ Ampliar el personal en el departamento de contaduría, para que un contador sea el encargado de las conciliaciones bancarias.

- ❖ Las conciliaciones deben realizarse al principio de cada mes para así poder determinar los errores y diferencias.
- ❖ Restringir el acceso a la documentación que se maneja en ese departamento a fin de evitar el extravío de las facturas.

BIBLIOGRAFIA

Arias, F. **“El Proyecto de Investigación. Guía para su elaboración”**, Editorial Episteme C.A. 5ta. Edición, Caracas, Venezuela. 2012.

HURTADO, J. **Metodología de la Investigación Holística**. Editorial SYPAL. Caracas, Venezuela. 2012

Sabino, Carlos. **El proceso de investigación.** Caracas. Edit. Panapo de Venezuela, 2006.

TAMAYO, Mario. **El Proceso de la Investigación Científica**. Editorial Limusa. México. 2009

HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	Análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados en la empresa ferroherramientas j&k, c.a, para la elaboración de las conciliaciones bancarias
Subtítulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Br. Flores, Carmen	CVLAC	C.I.: 25.453.317
	e-mail	Flores.carmen@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

conciliación bancaria
procedimientos
elaboración
pasantía

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales Y administrativas	Contaduría Pública

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

Todas las actividades que se realizan en una organización deben registrarse por una serie de normas, reglas, procedimientos y métodos que le den fiabilidad a la información financiera para así poder tener un adecuado control interno. Una de las operaciones que requiere seguimiento y un estricto control son las transacciones que afectan el efectivo, este se moviliza a través de una o varias cuentas bancarias mediante ingresos y extracciones efectuadas en la mismas. La presente investigación esta titulada, **Análisis de los procedimientos administrativos y contables para la realización de las conciliaciones bancarias en la empresa Ferroherramientas, C.A,** para lo cual fue necesario realizar una investigación; tipo de campo con un nivel descriptivo y apoyado en técnicas como la observación directa , revisión documental y entrevista no estructurada, concluyendo que las conciliaciones bancarias son una herramienta de control de la gestión que realiza toda empresa el fin es de verificar alguna diferencia entre el saldo según libro de banco y el saldo según el banco. se realizó una investigación de campo y documental; mediante la recolección de datos en el sitio, con un nivel descriptivo, la obtención de datos secundarios y conociendo los procesos paulatinamente, en el lugar de los hechos. Se utilizaron técnicas de revisión documental, observación directa y la entrevista no estructurada. Una vez obtenida la información, se procedió al análisis e interpretación de los datos y hechos, los cuales permitieron cumplir con los objetivos de la investigación, y a su vez, discernir acerca de los obstáculos que generaron algunos retrasos en la elaboración de las conciliaciones bancaria. Concluyéndose: La empresa no cuenta con un contador que se dedique a elaborar las conciliaciones bancarias. Lo que conlleva a errores y retrasos a la hora de emitir la información. Estos se deben a las diferencias que no son corregidas a tiempo y acumulan las conciliaciones pendientes. Recomendándose: Ampliar el personal en el departamento de contaduría, para que un contador sea el encargado de las conciliaciones bancarias.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Dr. Jorge Astudillo	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	6.611.477
	e-mail	jogrego@yahoo.com
	e-mail	
Prof. Eglys Lisboa	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	10.832.308
	e-mail	Elisboa77@hotmail.com
	e-mail	
MSc. Emir Rodriguez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	11.968.044
	e-mail	Rodriguezemir1979@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2019	12	12

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa

Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
NMOTTG_F0C02019

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .**

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Contaduría Pública

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarium en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: Licenciada

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales Y administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria, celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009".

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIDOR POR *[Signature]*
FECHA 5/8/09 HORA 5:20

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

[Signature]
JUAN A. BOLANOS CUAPELLA
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Telemática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YOC/marija

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6

Derechos:

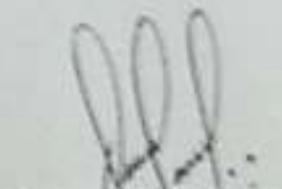
Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2008, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



Br. Carmen Flores

C.I. 25.453.317

AUTOR



DR. JORGE ASTUDILLO
TUTOR