



UTMACH

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MANUAL DE POLÍTICAS PARA CONTROL INTERNO EN LA CUENTA
BANCOS A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA PARA SU
EFICIENTE PROCEDIMIENTO

SUQUISUPA HUANGA DIANA ALEXANDRA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MACHALA
2018



UTMACH

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MANUAL DE POLÍTICAS PARA CONTROL INTERNO EN LA
CUENTA BANCOS A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN
BANCARIA PARA SU EFICIENTE PROCEDIMIENTO

SUQUISUPA HUANGA DIANA ALEXANDRA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS

MACHALA
2018



UTMACH

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

EXAMEN COMPLEXIVO

MANUAL DE POLÍTICAS PARA CONTROL INTERNO EN LA CUENTA BANCOS A
TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA PARA SU EFICIENTE
PROCEDIMIENTO

SUQUISUPA HUANGA DIANA ALEXANDRA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

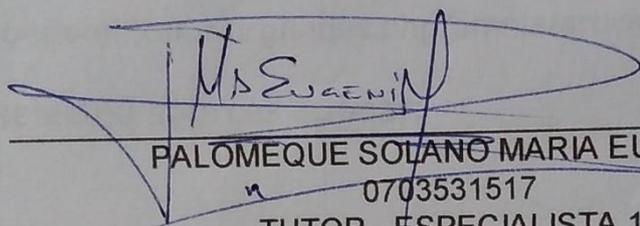
PALOMEQUE SOLANO MARIA EUGENIA

MACHALA, 06 DE JULIO DE 2018

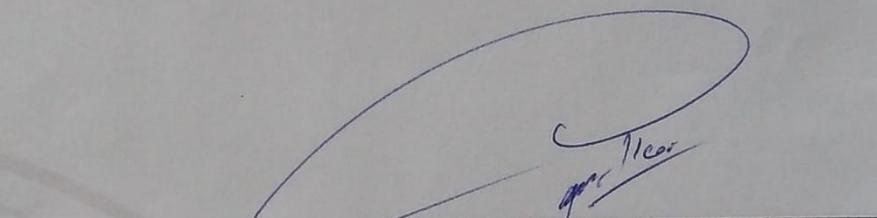
MACHALA
06 de julio de 2018

Nota de aceptación:

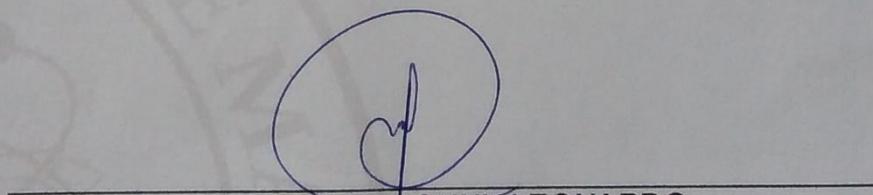
Quienes suscriben, en nuestra condición de evaluadores del trabajo de titulación denominado MANUAL DE POLÍTICAS PARA CONTROL INTERNO EN LA CUENTA BANCOS A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA PARA SU EFICIENTE PROCEDIMIENTO, hacemos constar que luego de haber revisado el manuscrito del precitado trabajo, consideramos que reúne las condiciones académicas para continuar con la fase de evaluación correspondiente.



PALOMEQUE SOLANO MARIA EUGENIA
n 0703531517
TUTOR - ESPECIALISTA 1



SOTO GONZALEZ CARLOS OMAR
0703463117
ESPECIALISTA 2



OLAYA CUM RONNY LEONARDO
0702520958
ESPECIALISTA 3

Fecha de impresión: miércoles 04 de julio de 2018 - 15:43

Urkund Analysis Result

Analysed Document: SUQUISUPA DIANA.docx (D40186259)
Submitted: 6/15/2018 12:28:00 AM
Submitted By: dianasuquisupa3@gmail.com
Significance: 5 %

Sources included in the report:

<http://www.produccioncientificaluz.org/index.php/omnia/article/download/7405/7394>

Instances where selected sources appear:

2

CLÁUSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

La que suscribe, SUQUISUPA HUANGA DIANA ALEXANDRA, en calidad de autora del siguiente trabajo escrito titulado MANUAL DE POLÍTICAS PARA CONTROL INTERNO EN LA CUENTA BANCOS A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA PARA SU EFICIENTE PROCEDIMIENTO, otorga a la Universidad Técnica de Machala, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, que constituye un trabajo de autoría propia, sobre la cual tiene potestad para otorgar los derechos contenidos en esta licencia.

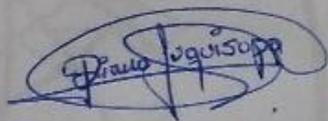
La autora declara que el contenido que se publicará es de carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Técnica de Machala.

Se autoriza a transformar la obra, únicamente cuando sea necesario, y a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Técnica de Machala.

La autora como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta licencia, se cede a la Universidad Técnica de Machala el derecho exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su Repositorio Digital Institucional, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico.

Machala, 06 de julio de 2018



SUQUISUPA HUANGA DIANA ALEXANDRA
0704427525

DEDICATORIA

Este logro alcanzado se lo dedico principalmente a Dios, ya que como dice su palabra “TODO LO PUEDO EN CRISTO QUE ME FORTALECE” (Filipenses 4:13), él es la razón por la cual obtenemos estos logros; a mi familia que siempre han estado a mi lado y me han apoyado en cada paso que doy.

Lo dedico también a esas personas que entran a nuestras vidas y que juegan un papel importante ya que nos ayudan a levantarnos después de los tropiezos, siendo así los motivadores para que retornemos nuestros caminos de los cuales nos desviamos, que nos ayudan a recordar quiénes somos, que hay cosas por las que vale la pena luchar y que para llegar al éxito hay que sacrificar.

DIANA SUQUISUPA

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo es diseñar un manual de políticas para el proceso de la conciliación bancaria para un eficiente control interno en la empresa MARFEST S.A. Y que por consiguiente conlleva a los siguientes objetivos específicos: determinar la importancia de realizar un control interno en base a un manual de políticas que guíe los procedimientos de las conciliaciones bancarias de acuerdo a la recopilación de información de diferentes fuentes e identificar los resultados que se presentan al realizar la conciliación bancaria en la Empresa Marfest S.A. En cuanto a la estructura desarrollada está compuesta de tres capítulos: la introducción, en el mismo que consta un marco contextual de la descripción y caracterización que se derivan de las variables obtenidas del tema; y la conclusión, en la cual se establece que el manual de políticas es parte de un control interno dentro de toda organización sin importar su dimensión q en cada una de los procesos que encamina a la empresa a desarrollar organizadamente y eficaz las actividades de conciliación bancaria. Los resultados obtenidos en la conciliación del caso práctico se evidencian que la empresa gestiona correctamente los movimientos de sus ingresos y egresos lo que incide un control interno eficiente puesto que no se encontró irregularidades ni errores diferentes a los comunes, que corresponde a un cheque en circulación por parte del proveedor; para ello se plantea el manual que debe utilizar el gerente y contador para realizar gestionar el procedimiento correctamente de conciliación bancaria.

Palabras clave: Manual de políticas, Procedimientos, Control interno, Cuenta bancos, Conciliación bancaria,

ABSTRACT

The present research work aims to design a policy manual for the process of bank reconciliation for efficient internal control in the company MARFEST S.A. And that therefore leads to the following specific objectives: determine the importance of conducting an internal control based on a policy manual that guides the procedures of the bank reconciliations according to the collection of information from different sources and identify the results that are present when carrying out the bank reconciliation in the company Marfest SA As for the developed structure, it is composed of three chapters: the introduction, in which there is a contextual framework of the description and characterization that are derived from the variables obtained from the topic; and the conclusion, which establishes that the policy manual is part of an internal control within every organization regardless of its dimension q in each of the processes that leads the company to develop organized and effective bank reconciliation activities . The results obtained in the conciliation of the case study show that the company correctly manages the movements of its income and expenses, which affects efficient internal control since no irregularities or errors other than the common ones were found, which corresponds to a current check by the provider; For this purpose, the manual that the manager and accountant must use to manage the bank reconciliation procedure correctly is presented.

Keywords: Policy Manual, Procedures, Internal Control, Bank Account, Bank Reconciliation,

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	6
2. DESARROLLO	8
2.1 MANUAL DE POLITICAS	8
2.2 CONTROL INTERNO	8
2.3 ACTIVO CORRIENTE	9
2.3.1 CUENTA BANCO	9
2.3.1.1 Sector Bancario	10
2.3.1.2 Débitos y Créditos Bancarios	10
2.3.1.3 Estado De Cuenta	11
2.3.1.4 Conciliación Bancaria	111
2.3.1.4.1 Proceso de la conciliación bancaria	11
2.4 CASO PRACTICO	12
2.4.1 Manual de políticas del control interno en la cuenta bancos	15
3. CONCLUSIONES	187
4. BIBLIOGRAFÍA	198

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
TABLA N° 1.- Estado de Cuenta del mes de enero del 2018.....	13
TABLA N° 2.- Libro Auxiliar de Banco del mes de Enero del 2018.	14
TABLA N° 3.- Cédula de conciliación Bancaria del mes de enero del 2018.....	14

1. INTRODUCCIÓN

La empresa en la actualidad requiere de un control interno, en cuanto a la información financiera con el propósito de lograr que se encuentre veraz y fiable para evitar errores, fraudes y controversias del mismo. Para ello, las empresas desarrollan controles internos con para salvaguardar el efectivo equivalente a lo que requiere atención prioritaria evaluando los movimientos y saldos que realizan las empresas en cuanto a egresos e ingresos para determinar si los procedimientos se encuentran con la manipulación adecuada de los pagos y cobros; para ello, la empresa requiere contar con una manual de políticas el cual guie a la empresa a ejecutar sus actividades de forma organizada a base de las normas y procesos que en el mismo se describen.

Por esta razón, el presente trabajo investigativo se proyecta en conocer la importancia de realizar las actividades bajo un manual, documento el cual se indica las políticas y procedimientos que debe ejecutar la persona responsable de la conciliación bancaria; por lo que, es parte de un método de control interno que facilite minimizar errores en las operaciones financieras como son resultados de pérdidas, errores en los registros y fraudes; por lo general, los problemas que anteceden en las organizaciones es la escasez de formalidad porque no cuenta con un manual de políticas que les permita identificar el proceso y que normas rigen al elaborar una conciliación bancaria con el propósito de ser guía hacia el logro de los objetivos y mejoras en el proceso de registro de la cuenta banco para hacer que se direccionen hacia la productividad, eficiencia y eficacia de la organización.

Uno de los mayores problemas que se presentan en las empresas que acontece por no tener un manual que guie el proceso de la conciliación bancaria es que se presenten fraudes lo que conlleva a pérdidas; pues, muchas veces no disponer de un manual de políticas donde se evidencia las normas que debe regirse la persona responsable, quien la actividad a desarrollar es la comparación tanto el estado de cuenta entregado por la entidad bancaria y el libro bancos arrojados por el Sistema contable de la Empresa; por ende, si se encuentra errores por cuenta de la empresa; realizar el respectivo ajuste contable con documentos que sirvan de soporte para evitar cualquier inconveniente siendo señalado en el manual que presente este caso investigativo.

Los resultados de diferencias que se arrojan en los reportes de conciliaciones son: por registro de las transacciones que no coinciden con el movimiento del banco, cheques anulados y no modificados en el sistema contable, egresos e ingresos no registrados, por registrar erróneamente un valor o por el código de cuenta y, además su diferencia puede ser porque el banco emite cobros por servicios bancarios sea por préstamo, o gastos como intereses por sobregiro, pago a Solca, base imponible e IVA.

En estas líneas, el presente caso se justifica que es importante realizar una conciliación bancaria por medio de un manual de políticas que sea guía para la empresa donde fortalezca el nivel de confiabilidad y eficiencia de la manipulación del activo corriente, Banco; lo que se introduce que la empresa tenga un menor nivel de riesgo en cuanto se omitan egresos e ingresos que puedan incidir en los estados financieros de la entidad y la solvencia de liquidez operativa; en este sentido, es considerado uno de los controles internos que permiten alcanzar los objetivos propuestos.

Por lo tanto, el presente caso práctico tiene como objetivo principal de diseñar un manual de políticas para el proceso de la conciliación bancaria para un eficiente control interno en la empresa MARFEST S.A. Para llegar a tal fin, se prescribe los siguientes objetivos específicos: determinar la importancia de realizar un control interno en base a un manual de políticas que guíe los procedimientos de las conciliaciones bancarias de acuerdo a la recopilación de información de diferentes fuentes e identificar los resultados que se presentan al realizar la conciliación bancaria en la Empresa Marfest S.A.

El trabajo de estudio está conformado por una metodología descriptiva; puesto que se analiza a partir del marco teórico las características principales como la importancia de un manual de políticas que fomente el control interno y conceptualizaciones enfocadas a la Cuenta Banco desde diferente punto de vista de autores apoyados de artículos científicos; por consiguiente, también se utilizó el método explicativo en cuanto a demostrar los resultados que se origina en el desarrollo del ejercicio del reporte de conciliación bancaria que permiten conocer donde suceden o en que parte se producen los hechos.

2. DESARROLLO

2.1 MANUAL DE POLÍTICAS

El manual de políticas es el documento que tiene como finalidad guiar los procesos bajo sus normas y procedimientos que se debe realizar de acuerdo a las actividades a desempeñar; además, facilita en la toma de decisiones y el alcance de sus objetivos. Por lo tanto, las políticas sirven de guía para que se lleve un adecuado control interno, de esta forma mitigar riesgos y adecuarse al cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos y de información. (Obispo, 2015)

Por ende, un manual indica los procedimientos que especifican como realizar las actividades en el cual corresponde a un conjunto de procesos ordenados que siguen una secuencia en función con el responsable de las actividades a ejecutar; por esta razón, deben acatar las políticas y normas determinadas y encaminarse por el flujo de procesos y documentos que en el mismo se indican. (Vivanco, 2017)

2.2 CONTROL INTERNO

Para Varela, Venini y Scarabino (2013), toda empresa que realiza un control interno en sus procesos operativos y contables permiten conocer si estos cumplen con los objetivos previstos por la empresa; además, de que el registro contable se encuentre realizado en la forma adecuada para obtener la confiabilidad de los procesos que se introducen en el sistema contable gracias a que se evalúa si son las transacciones efectuadas eficientemente y con uso de ética y moral por parte de los profesionales que se encuentran desenvolviéndose en la entidad.

Por lo tanto, el control interno es un factor importante para que las empresas logren utilizar los recursos que disponen de forma eficaz y eficiente a fin de gestionar la disminución de pérdidas y evitar desvíos o fraudes; es decir, es la herramienta que direcciona a la empresa hacia un administración confiable, segura, sistematizada y eficiente en el desarrollo de las actividades. (Mazariegos, Águila, Pérez, & Cruz, 2013)

El control interno que se desarrolla en el sector bancario facilita la evaluación del funcionamiento, el diseño de sistemas que se presentan en la entidad; lo que influye a encontrar las deficiencias administrativas y operativas en los procesos de las empresas, además de analizar que la visión, misión, valores, objetivos y procesos se encuentren en

relación con los manuales, reglamentos y leyes para una correcta aplicación y toma decisiones. (Ordóñez, 2017)

Según Hernández (2015), el control interno está conformado por el conjunto de procesos constantes que realizan los empleados, la dirección y la gerencia de la organización; en el cual están determinados para asegurar la gestión de las operaciones, mitigar riesgos y la fiabilidad de la información financiera con eficacia y eficiencia conforme a los objetivos estratégicos planteados por la empresa de conformidad a las políticas, leyes y procedimientos internos; por ende, el objetivo principal del control interno es fomentar la operatividad interna, aumentar la capacidad de encaminar diferentes situaciones tanto internas como externas; es decir, identificar los errores o las insuficiencias relevantes en los procesos y la estructura de la organización.

En este sentido, es importante realizar un control interno por parte de las entidades; en el cual, se evalúan los procedimientos exentos de errores u omisiones; donde se salvaguarde eficientemente los recursos contra el uso no autorizado de los registros de las transacciones; puesto que, disminuya los riesgos que incurren en la situación económica (Escalante, 2014); sin duda alguna, el objetivo que se sintetiza el control interno es, potenciar las operaciones de la organización aumentando la gestión exenta de errores y deficiencias en sus actividades operativas.

2.3 ACTIVOS CORRIENTES

Los activos corrientes son una parte esencial en la correcta administración del capital; cuando el nivel es alto, la rentabilidad de la inversión se encontrará por debajo de lo común. Por otra parte, cuando el nivel es bajo de la entidad se obtendrá pérdida y acarrea en problemas en la liquidez para que la organización continúe con sus actividades. (García, Galarza, & Altamirano, 2017)

2.3.1 CUENTA BANCO

Por lo tanto, la cuenta banco es activo circulante o corriente que conlleva a la rentabilidad gracias a una planificación de recursos conforme a políticas que la organización presenta. Entonces, cuando el efectivo cubre las obligaciones en un corto plazo, se está llevando a cabalidad la generación de rentabilidad porque se ha administrado correctamente los recursos (Altuve, 2014)

Cabe indicar, que banco es una cuenta efectiva que se encuentra depositado en una entidad financiera; por esta razón, es una variable que se encuentra vinculada con los ingresos y egresos de la empresa; un efectivo compuesto contablemente por caja, banco, caja chica y fondos; que tienen el propósito de hacer frente a los gastos en el periodo de un año. (Altuve, 2014)

Es por ello, que las empresas deben componer procedimientos de conciliación de forma continua para corroborar saldos y movimientos de clientes que se han ejecutado en el periodo; el cual esto se encuentra independientemente de las auditorias que realizan las organizaciones. (Arcenegui, Martín, & Obrero, 2015)

2.3.1.1 Sector Bancario

Para González, Petit y Sirit (2013), indica que en el Sector Bancario, las operaciones pueden ser activas y pasivas. A continuación, se detallan cada una.

Operaciones Activas: Las operaciones activas son aquellas en las cuales el banco se constituye en acreedor. Algunos autores las definen como aquellas en las que el banco coloca los recursos que capta dentro el proceso de interdicción financiera. Por su parte, las operaciones activas son aquellas mediante las cuales los bancos colocan en el mercado, a través de créditos e inversiones en títulos de valores, los fondos captados mediante las operaciones pasivas.

Operaciones Pasivas: Las operaciones pasivas son aquellas mediante las cuales las instituciones bancarias captan de fuentes externas los fondos que les sirven de materia prima para llevar a cabo sus operaciones. Mediante la misma, los bancos se convierten en deudores de sus clientes, agentes económicos excedentarios o de ahorro, que depositan en ellos parte o totalidad de su ahorro financiero

2.3.2 Débitos y Créditos Bancarios

Se debita: Todo depósito efectuado por la empresa o por otra entidad ajena, por la capitalización de intereses bancarios. González y López (2013). Todo débito bancario es realizar un retiro en las cuentas corrientes, ahorros, o cuando se efectúan depósitos u otra clase de depósitos que son desarrollados por los clientes al cual se le ofrece un producto o servicio; en el que se pacta un intercambio de dinero depositado a la cuenta de la empresa por medio de instrumentos financieros.

Se acredita: Todo proceso que se efectúa por pagos a terceros como proveedores, empleados, entre otros; es decir, es todo egreso de dinero emitido en diferentes medios de pago por formar parte en la actividad o prestar sus servicios a la empresa. Esto se genera cuando se realiza notas de débito, emisión de cheques (Pirovano, 2014), servicios bancarios, sobregiros de intereses, pago Solca, transferencias.

2.3.1.3 Estado De Cuenta

El estado de cuenta es emitido por las entidades bancarias en el que se detallan los movimientos realizados en un mes; incluyendo débitos, créditos, depósitos, ingresos y egresos realizados (Chaves, 2013); donde se indica incluso el detalle de quien deposito, además se encuentra la imagen de los cheques depositados; es decir, toda la información en un resumen detallado de manera mensual de las operaciones y transacciones que han efectuado la empresa.

2.3.1.4 Conciliación Bancaria

Cabe indicar, que la conciliación bancaria es un análisis mediante el cual se verificar si existe diferencia entre los saldos efectivos contables con el estado de cuenta bancario. (Rodríguez, Valenzuela , Perrand, & Cosme , 2017)

La conciliación bancaria es el reporte mensual donde se encuentra incorporadas las cifras que reportan las entidades bancarias mediante el estado de cuenta como el del sistema contable que dispone la empresa; por lo tanto, si todos los movimientos bancarios se encuentran debidamente registrados no tiene por qué incurrir diferencias. (Tapia, 2016) (Fierro , 2015)

Las diferencias y descuadres que pueden resultar de la conciliación bancaria estos pueden deberse se registra en el sistema contable una transacción con una fecha diferente a la que efectivamente se generó en el movimiento del banco; también puede haber diferencias por no contabilizar los gastos y comisiones que cobra el banco por préstamos, descuentos, IVA entre otros; por lo general estos son por servicios bancarios de IVA y base imponible, interés de sobregiro y pago Solca. Y por último surge cuando no se registra adecuadamente los egresos e ingresos que realiza la empresa; además, que en el caso de cheques anulados no se efectúa la modificación por el nuevo cheque o el valor es traspasado a otra cuenta bancaria que puede disponer la empresa. (Lorrente, 2015)

2.3.1.4.1 Proceso de la conciliación bancaria

Según (Granados, 2005), en su contexto presenta en breves pasos el proceso que debe ejecutar la persona responsable de la conciliación bancaria de una empresa.

Primer paso: se realiza una comparación del estado de cuenta entregada por el banco con el libro bancos arrojado por el sistema contable de la empresa; con el fin de conocer si los créditos por transferencias de los clientes o depósitos realizados por el responsable de la empresa, durante el mes se encuentran en ambos extractos registrados.

Segundo paso: desarrolla una comparación entre el estado de cuenta del banco con el libro bancos obtenido del sistema contable de la entidad para conocer si los cheques y transferencias ordenadas para pagar durante el mes fueron destinadas al uso correcto.

Cabe indicar, que cuando se concilia se requiere del reporte de conciliación del mes anterior que son destinados para el presente mes. Además, en caso de encontrarse diferencias se empieza a efectuar su análisis para identificar:

- Si procede a errores u omisiones cometidos en el registro de las transacciones en el sistema contable de la empresa.
- Si procede por errores cometidos por la entidad bancaria; se comunica inmediatamente al banco para que justifique aquellos errores.

2.4 CASO PRACTICO

Análisis De Las Cuentas Del Activo

Estado De Cuenta Bancaria

El 5 de febrero del 2018, la empresa MAFREST S.A. recibió del Banco Pichincha el estado de cuenta corriente N° 1208342-6 con la información del movimiento del mes de enero del 2018.

TABLA N° 1.- Estado de Cuenta del mes de enero del 2018.

BANCO DEL PICHINCHA				Saldo anterior
				US: \$ 0,00
ESTADO DE CUENTA				Fecha de corte
Cuenta Corriente N° 1208342-6				: 31-01-2018
EMPRESA: MARFEST S.A. BOLIVIA N° 185 Y SUCRE				
FECHA	COMP. N°	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
2018				
Ene. 02	DP-01		\$6.000,00	\$6.000,00
Ene. 03	CH-001	\$200,00		\$5.800,00
Ene. 04	ND-042	\$5,00		\$5.795,00
Ene. 07	CH-002	\$20,00		\$5.775,00
Ene. 11	DP-02		\$50,00	\$5.825,00
Ene. 15	NC-024		\$50,00	\$5.875,00
Ene. 22	CH-003	\$492,00		\$5.383,00
Ene. 30	CH-004	\$500,00		\$4.883,00
Ene. 31	DP-03		\$100,00	\$4.983,00
Ene. 31	ND-058	\$143,00		\$4.840,00
* Valores que no constan en el auxiliar de bancos por lo cual deben escribirse en la Cedula de Conciliación				
Autora: Diana Suquisupa				

Para la conciliación del segundo periodo, el cruce de los valores se deberá efectuar entre la auxiliar cuenta, el estado de cuenta bancaria y la cedula de conciliación del periodo anterior, de esta manera se obtuvo la cedula de conciliación bancaria.

TABLA N° 2.- Libro Auxiliar de Banco del mes de enero del 2018.

EMPRESA MARFEST S.A					
LIBRO AUXILIAR DE BANCOS					
BCO. PICHINCHA N° 1208342-6					
FECHA	DETALLE	COMP.	DEBITO	CREDITO	SALDO
2018	Apertura de cuenta	DP-01	\$6.000,00		\$6.000,00
Ene. 04	Compra de muebles de oficina	CH-001		\$200,00	\$5.800,00
Ene. 05	Nota de crédito de chequera	ND-042		\$5,00	\$5.795,00
Ene. 06	Pago de deuda	CH-002		\$20,00	\$5.775,00
Ene. 10	Recaudación día	DP-02	\$50,00		\$5.825,00
Ene. 20	Compra de mercaderías	CH-003		\$492,00	\$5.333,00
Ene. 28	Pago de deuda	CH-004		\$500,00	\$4.833,00
Ene. 30	Adquisición de mercaderías	CH-005		\$150,00	\$4.683,00
Ene. 31	Recaudación día	DP-03	\$100,00		\$4.783,00

Se pide:

- a) Elaborar la cedula de conciliación bancaria.
- b) Especifique de qué manera llevaría un control interno para la cuenta bancos.

Autora: Diana Suquisupa

TABLA N° 3.- Cédula de conciliación Bancaria del mes de enero del 2018.

CEDULA DE CONCILIACION BANCARIA		
BCO. PICHINCHA N° 1208342-6		
MES: ENERO 2018		
Saldo según libro auxiliar		\$4.783,00
(-) Notas de débito no registradas		
Nota de débito N° 058	\$143,00	-\$143,00
(+) Notas de créditos no registradas		
Nota de crédito N° 024	\$50,00	\$50,00
Saldo conciliado en libros		\$4.690,00
Saldo según estado de cuenta		\$4.840,00
(+) Notas de depósito no registradas		

Nota de deposito		
(-) Cheques en circulación		
Cheque N° 005	\$150,00	-\$150,00
Saldo conciliado en bancos		\$4.690,00

Autora: Diana Suquisupa

2.4.1 Manual de políticas del control interno en la cuenta bancos.

Tomando a consideración que el control interno es un conjunto de procedimientos coordinados, con el objeto de salvaguardar el efectivo que tenemos en la cuenta corriente. A través de la conciliación bancaria nos ayuda a determinar un eficiente control de la cuenta bancos, detectando así las malversaciones, errores en el momento del registro ya sea de los cheques, depósitos o notas de débitos que no se han considerado, obteniendo una información oportuna y realizando las debidas correcciones. Para un eficiente control de la cuenta bancos he determinado la aplicación del siguiente manual:

Objetivo:

- Realizar la conciliación del libro auxiliar de la cuenta bancos y el estado de cuenta bancario.

Responsabilidades:

Gerente:

- Revisar el cumplimiento de la conciliación mensualmente.
- Recibir el reporte mensual de la conciliación bancaria realizada por el contador.

Contador:

- Mantener en orden todos los registros de los movimientos realizados de la cuenta bancos. Evidenciándolo en documentos físicos.
- Realizar la conciliación bancaria de manera mensual.
- Investigar sobre las causas de todas las inconsistencias que se presenten sobre la conciliación y los movimientos de los cheques.
- Solucionar las inconsistencias dadas.

Políticas y normas de control:

- Mantener ordenados los cheques girados con su debido registro.
- Evidenciar los depósitos realizados de manera ordenada.
- Todo cheque girado debe expedirse siempre con la autorización de gerencia.
- Se debe contar con un registro de firmas autorizadas para firmar cheques.
- Realizar de manera mensual la conciliación bancaria.
- Analizar que lo que se estableció en la póliza, siendo que lo que tenemos en el estado de cuenta bancaria y en el documento sea lo mismo.
- Sondear los cheques que no se han sido presentados a la fecha de cobro, realizando la debida investigación de la causa. Al termino de los 30 días se darán por cancelados los cheques.
- En el reporte de la conciliación bancaria se debe anexar el libro auxiliar de la cuenta bancos y el estado de cuenta del mes correspondiente.
- Las conciliaciones bancarias deben llevar las firmas de quien la elabora y la revisa.
- Se debe mantener un control minucioso sobre el estado bancario para evitar sobregiros.
- Establecer una cantidad base para realizar los pagos con cheques.
- Realizar los depósitos intactos, es decir, no se deben disponer de los ingresos para efectuar gastos.
- Mantener un buen control sobre los cheques devueltos. Realizar la correspondiente investigación de las causas.
- Mantener informado al gerente sobre los inconvenientes que se presentan con lo referente al movimiento de los cheques.

Procedimiento:

- Receptar el estado de cuenta emitido por el banco.
- Imprimir el libro auxiliar de la cuenta bancos.
- Realizar la comparación respectiva de los movimientos registrados en el auxiliar de la cuenta bancos, entre el estado de cuenta bancaria.
- Detectar los rubros que no constan en el auxiliar de bancos.
- Ejecutar la cedula de conciliación bancaria.
- Entregar al Gerente la conciliación.
- Gerente realiza la revisión

- Analizar si está completa y correctamente realizada continua con el proceso.
- De no cumplir con lo establecido de la conciliación correctamente realizada se devuelve al responsable de su elaboración. Para la correspondiente corrección.
- Gerente firma la conciliación bancaria.
- Entregar al correspondiente de su elaboración.
- Archivar la conciliación bancaria del mes.

3. CONCLUSIONES

Toda empresa requiere efectuar un control interno, por ende este trabajo representa su importancia de utilizar una herramienta que guie al control de las operaciones financieras que se evidencian como parte del rubro de mayor liquidez que ayuda a la empresa hacer frente a sus obligaciones; por el cual se presenta un manual de políticas que tiene como objetivo el desarrollo de la conciliación bancaria donde se introduce sus políticas y procedimientos que fomenten confiabilidad y eficiencia en la cuenta bancos; es por ello, que debe basarse el control interno en base a procedimientos, normas y políticas que ayuden al alcance de los objetivos.

En la Empresa MAFREST S.A, para asegurar su recurso financiero eficientemente conlleva a realizar mensualmente un control interno mediante la conciliación bancaria bajo el apoyo del manual de políticas que se indica en el contexto del trabajo, señalando que es una herramienta que asegura que los libros contables se encuentren igual que el libro saldo del banco; siendo fundamental para gestionar las operaciones de ingresos y egresos que desarrolla la empresa. El cual se encuentra que un cheque aún no está debitado en el estado de cuenta; el cual incide que exista una diferencia en la conciliación esto se debe porque la empresa proveedora aun no gestiona el respectivo cobro, encontrándose en circulación. Por lo expuesto, no existe entonces desvíos o fraudes que se hayan gestionado en este mes lo que hace evidente que la empresa gestiona un control interno riguroso y sus operaciones son eficientes y eficaces.

4. BIBLIOGRAFÍA

1. Altuve, J. (2014). Rentabilidad de la variable activo corriente o circulante. *Actualidad Contable Faces*, 17(19), 5-17. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25732868002>
2. Arcenegui, J., Martín, J., & Obrero, V. (2015). Propuesta de un modelo para la prevención y gestión del riesgo de fraude interno por banca paralela en los bancos españoles. *Cuadernos de Contabilidad*, 16(42), 625-660. Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0123-14722015000300003&script=sci_arttext&tlng=es
3. Chaves, L. (2013). Regulación de las tarjetas de crédito en Costa Rica. *Revista de Ciencias Sociales*, 1(139), 151-160. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=15329873010>
4. Escalante, P. (2014). Auditoría financiera: Una opción de ejercicio profesional independiente para el Contador Público. *Actualidad Contable Faces*, 17(28), 40-55. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25731098004>
5. Fierro, Á. (2015). *Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes* (Quinta ed.). Bogotá: ECOE. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=-6MwDgAAQBAJ&pg=PT599&dq=conciliacion+bancaria+2015&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiEgfWZrMHbAhVtllkKHXZQBnoQ6AEINzAD#v=onepage&q=conciliacion%20bancaria%202015&f=false>
6. García, J., Galarza, S., & Altamirano, A. (2017). Importancia de la administración eficiente del capital de trabajo en las Pymes. *Revista Ciencia UNEMI*, 10(23), 30 - 39. Obtenido de <http://ojs.unemi.edu.ec/index.php/cienciaunemi/article/view/495>
7. González, L., Petit, A., & Sirit, L. (2013). Gastos de transformación de la banca universal venezolana. *Omnia*, 19(2), 99-111. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=73728678008>
8. González, M., & López, M. (2013). Análisis del impuesto a las transacciones financieras en América Latina. *Telos*, 15(1), 91-102. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99326637007>

9. Granados, I. (2005). *Contabilidad Gerencial. Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad*. (I. Granados, Trad.) Colombia: Leovigildo Latorre y Elbar Ramirez. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=ZFYsrjK_xOgC&dq=conciliacion+bancaria&source=gbs_navlinks_s
10. Hernández, R. (2015). Los riesgos de las entidades aseguradoras en el marco del Enterprise Risk Management (ERM) y el control interno. *Innovar*, 25, 61-70. doi:<http://dx.doi.org/10.15446/innovar.v25n1spe.53194>.
11. Lorrente, S. (2015). *MF0979_2 - Gestión operativa de tesorería*. España: PARANINFO. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=_VLvCgAAQBAJ&dq=conciliacion+bancaria+2015&source=gbs_navlinks_s
12. Mazariegos, A., Águila, J., Pérez, M., & Cruz, R. (2013). El control interno de una organización productora de café certificado, en Chiapas, México. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 33, 460-470. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=14127709007>
13. Obispo, D. (2015). Caracterización del control interno en la gestión de las empresas comerciales del Perú 2013. *In Crescendo*, 6(1), 11-20. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5127579>
14. Ordóñez, J. (2017). Evaluación de Control Interno bajo el Método Risicar. *Killkana sociales: Revista de Investigación Científica*, 1(2), 19-26. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6297478>
15. Pirovano, G. (2014). Diseño de un sistema contable de costos para la finca Yanapanakuna. *PERSPECTIVAS*(34), 113-15. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425941264003>
16. Rodríguez, G., Valenzuela, C., Perrand, M., & Cosme, J. (2017). Términos económicos más utilizados en la salud. *MEDISAN*, 21(6). Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1029-30192017000600016&script=sci_arttext&tlng=en

17. Tapia, C. (2016). *Contabilidad financiera a corto plazo* (Primera ed.). México: IMCP. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=Gv90DgAAQBAJ&dq=conciliacion+bancaria+2013&source=gbs_navlinks_s
18. Varela, R., Venini, Á., & Scarabino, J. (2013). Normas de auditoría y control interno evolución en argentina de la normativa dictada a través de diversos organismos de regulación y supervisión estatal - primera parte. *Invenio*, 16(30), 91-109. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=87726343007>
19. Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038