

**Universidad Nacional
Experimental De los Llanos
Occidentales “EZEQUIEL
ZAMORA”**



UNELLEZ

La Universidad que siembra

**Vicerrectorado de Infraestructura y
Procesos Industriales
Programa: Ciencias Sociales y
económicas
Licenciatura en Contaduría Pública**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE
CONTABILIDAD DE FUNDAIMAGEN,
SAN CARLOS ESTADO COJEDES**

Autores:

Figueredo, Leonardo V-27.329.263

Muñoz, Fernando V-29.626.815

Tutora:

Esqueda, Sirlys

SAN CARLOS, ENERO 2025

**Universidad Nacional
Experimental De los Llanos
Occidentales “EZEQUIEL
ZAMORA”**



La Universidad que siembra

**Vicerrectorado de Infraestructura y
Procesos Industriales
Programa: Ciencias Sociales y
económicas
Licenciatura en Contaduría Pública**

TRABAJO INTEGRAL

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE FUNDAMEN, SAN CARLOS ESTADO COJEDES

*Requisito parcial para optar al Título de
Licenciado en Contaduría Pública*

Autores:

Figueredo, Leonardo V-27.329.263

Muñoz, Fernando V-29.626.815

Tutora:

Esqueda, Sirlys

SAN CARLOS, ENERO 2025

**Universidad Nacional
Experimental De los Llanos
Occidentales “EZEQUIEL
ZAMORA”**



La Universidad que siembra

**Vicerrectorado de Infraestructura y
Procesos Industriales
Programa: Ciencias Sociales y
económicas
Licenciatura en Contaduría Pública**

AUTORIZACIÓN

Yo, **Sirllys Esqueda, C.I. 18.320.830**, en mi carácter de Tutor del Trabajo de Grado, titulado: **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE FUNDAIMAGEN, SAN CARLOS ESTADO COJEDES. AÑO 2025**; presentado por los ciudadanos: **Leonardo Figueredo, cedula de identidad N° 27.329.263**, **Fernando Muñoz, cedula de identidad N° 29.626.815**, para optar al título de **Licenciado en Contaduría Pública**. Considero que dicho Trabajo de grado reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En la ciudad de San Carlos, a los 27 días del enero del año 2025.

Nombre y Apellido: Sirllys Esqueda

Firma de aprobación del Tutor: _____

ACTA DE DEFENSA



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
"EZEQUIEL ZAMORA"
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA Y
PROCESOS INDUSTRIALES



ACTA DE DEFENSA PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

PARTICIPANTES DE LICENCIATURA EN:

CONTADURÍA PÚBLICA

FECHA DE APROBACIÓN:

18/02/2025

AUTOR (ES):

FIGUEREDO, LEONARDO; C.I. V.- 27.329.263

Apellido, Nombre y Cédula de Identidad

MUÑOZ, FERNANDO; C.I. V.- 29.626.815

Apellido, Nombre y Cédula de Identidad

Apellido, Nombre y Cédula de Identidad

TÍTULO DEL TRABAJO DE APLICACIÓN O DE GRADO:

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE
CONTABILIDAD DE FUNDAMEN,
SAN CARLOS ESTADO COJEDES**

PROFESIONALES EVALUADORES DEL TRABAJO DE APLICACIÓN O DE GRADO:

1.- TUTOR:

Esquivel Ruiz Suleys Yuss 18320 830
Apellidos Nombres Cédula de Identidad

2.- JURADO PRINCIPAL -
COORDINADOR:

Nunez Magaly Ramona 8.134.337
Apellidos Nombres Cédula de Identidad

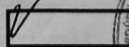
3.- JURADO PRINCIPAL:

Guerreo Segura Luis Fernando 16110356
Apellidos Nombres Cédula de Identidad

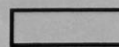
OBSERVACIONES

LOS PROFESIONALES EVALUADORES DECIDIERON:

APROBAR



REPROBAR



FIRMA (1): TUTOR

FIRMA (2): JURADO PRINCIPAL
COORDINADOR

FIRMA (3): JURADO PRINCIPAL

Elaborado por: Dr. Antonio L. Flores D.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, elevamos nuestro más sincero agradecimiento a Dios, fuente de toda sabiduría y fortaleza, por guiarnos y acompañarnos a lo largo de este camino.

Expresamos nuestro profundo agradecimiento a la Fundación para la Conservación y Promoción del Estado Bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), por abrirnos sus puertas y facilitarnos la información necesaria para el desarrollo de esta investigación. Su colaboración fue fundamental para el logro de nuestros objetivos.

Agradecemos a la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” (UNELLEZ) y a todo su personal por la dedicación de su tiempo, a la formación y orientación de cada uno de los estudiantes, para que en su momento; seamos grandes profesionales.

Extendemos nuestro agradecimiento al Dr. Pier Angelo Boffelli, especialista en ciencias de la educación, por su valiosa orientación y apoyo en la elaboración de esta tesis. Sus consejos y conocimientos fueron fundamentales para la estructuración y el desarrollo de nuestro trabajo.

Finalmente, agradecemos de corazón a nuestros padres, por su amor incondicional, apoyo constante y por brindarnos el impulso necesario para alcanzar esta meta. Su aliento y sacrificio fueron el motor que nos impulsó a seguir adelante.

Figueredo, L. & Muñoz F. (2025)

Universidad Nacional
Experimental De los Llanos
Occidentales “EZEQUIEL
ZAMORA”



UNELLEZ

La Universidad que siembra

Vicerrectorado de Infraestructura y
Procesos Industriales
Programa: Ciencias Sociales y
económicas
Licenciatura en Contaduría Pública

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE FUNDAIMAGEN, SAN CARLOS ESTADO COJEDES.

Autores:

Figueredo, Leonardo V-27.329.263

Muñoz, Fernando V-29.626.815

Tutora:

Esqueda, Sirlys

Año: 2025

RESUMEN

Este trabajo de investigación propone la implementación de un Manual de Normas y Procedimientos Contables para el área de contabilidad de FUNDAIMAGEN, en San Carlos, estado Cojedes. La investigación surge de la problemática de la inexistencia de dicho manual, lo que genera desorden, desconocimiento de funciones y riesgos de ineficiencia. Metodológicamente, se realizó una investigación de campo no experimental, con enfoque cuantitativo y nivel descriptivo, utilizando un censo poblacional de 11 funcionarios del área contable. Se aplicó un cuestionario de 10 preguntas con un alto nivel de confiabilidad ($KR-20 = 0.75$). Los resultados confirmaron la necesidad del manual. Se evidenció la falta de procedimientos estandarizados, lo que afecta la calidad y oportunidad de la información financiera. Sin embargo, se encontró una actitud positiva hacia la implementación del manual y la disponibilidad de recursos. La propuesta del manual busca estandarizar los procesos contables, fortalecer el control interno, mejorar la toma de decisiones y asegurar el cumplimiento normativo. Se define un alcance que abarca los procesos contables clave, políticas, control interno, responsabilidades y normativa. Se propone una estructura detallada para el manual y se presentan ejemplos de flujogramas para la conciliación bancaria y el registro de asientos contables. Finalmente, se concluye que la propuesta es factible técnica y operativamente, dada la disponibilidad de recursos en FUNDAIMAGEN.

Palabras clave: Manual de Procedimientos Contables, Normas Contables, Control Interno Contable, Gestión Contable.

Universidad Nacional
Experimental De los Llanos
Occidentales "EZEQUIEL
ZAMORA"



La Universidad que siembra

Vicerrectorado de Infraestructura y
Procesos Industriales
Programa: Ciencias Sociales y
económicas
Licenciatura en Contaduría Pública

MANUAL OF RULES AND PROCEDURE FOR THE ACCOUNTING AREA OF FUNDAIMAGEN, SAN CARLOS STATE COJEDES.

Authors:

Figueroa, Leonardo V-27.329.263

Muñoz, Fernando V-29.626.815

Tutor:

Esqueda, Sirlys

Year: 2025

ABSTRACT

This research proposes the design of a Manual of Accounting Norms and Procedures for the accounting area of FUNDAIMAGEN, in San Carlos, Cojedes state. The research arises from the problem of the lack of such a manual, which generates disorder, lack of knowledge of functions, and risks of inefficiency. Methodologically, a non-experimental field research was carried out, with a quantitative approach and descriptive level, using a population census of 11 officials from the accounting area. A 10-question questionnaire with a high level of reliability ($KR-20 = 0.75$) was applied. The results confirmed the need for the manual. The lack of standardized procedures was evidenced, which affects the quality and timeliness of financial information. However, a positive attitude towards the implementation of the manual and the availability of resources were found. The manual proposal seeks to standardize accounting processes, strengthen internal control, improve decision-making, and ensure regulatory compliance. A scope is defined that covers key accounting processes, policies, internal control, responsibilities, and regulations. A detailed structure for the manual is proposed, and examples of flowcharts for bank reconciliation and the recording of accounting entries are presented. Finally, it is concluded that the proposal is technically and operationally feasible, given the availability of resources in FUNDAIMAGEN.

Keywords: Accounting Procedures Manual, Accounting Standards, Accounting Internal Control, Accounting Management.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I	3
1. EL PROBLEMA	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	5
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.3.1. Objetivo General.....	6
1.3.2. Objetivo Especifico	7
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.5. ALCANCE Y LIMITACIONES	8
1.5.1. Alcances	8
1.5.2. Limitaciones	9
CAPÍTULO II	10
2. MARCO TEÓRICO.....	10
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	10
2.2. BASES TEÓRICAS	13
2.3. IMPORTANCIA DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FUNDACIÓN	13
2.3.1. Normas.....	14
2.3.2. Procedimientos.....	15
2.3.3. Manual de Normas y Procedimientos.....	15
2.3.4. Importancia de los Manuales de Normas y Procedimientos	16
2.3.5. Beneficios de los Manuales de Normas y Procedimientos	16
2.3.6. Estructura de los Manuales de Normas y Procedimientos	17
2.3.7. Objetivos de los Manuales	17
2.3.8. Área de Contabilidad	18
2.3.9. Los Procedimientos Contables.....	19
2.4. BASES LEGALES	20
2.4.1. Constitución de la república bolivariana de Venezuela (1999)	20
2.4.2. Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (1996)	21
2.4.3. Normas Técnicas de Contabilidad (2018)	22

2.4.4. ONCOP (Oficina Nacional de Contabilidad Pública)	22
2.4.5. Adopción de Normas Internacionales:.....	22
2.4.6. Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Pública	23
2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	23
CAPÍTULO III	26
3. MARCO METODOLÓGICO	26
3.1. PARADIGMA DE LA INVESTIGACIÓN.....	26
3.1.1. Enfoque Cuantitativo	26
3.1.2. Tipo de Investigación.....	27
3.1.3. Diseño de Investigación	27
3.1.4. Nivel de Investigación.....	27
3.1.5. Modalidad	28
3.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	28
3.3. POBLACIÓN	29
3.4. MUESTRA.....	30
3.5. CONFIABILIDAD	30
CAPÍTULO IV	33
4. RESULTADOS.....	33
4.1. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	33
4.2. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	33
CAPÍTULO V	40
5. LA PROPUESTA	40
5.1 PRESENTACIÓN	40
5.2. OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA	40
5.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA.....	40
5.4. ALCANCE DE LA PROPUESTA.....	42
5.5. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	43
5.6. FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA	45
5.6.1. Factibilidad Técnica.....	45
5.6.2. Factibilidad Operativa.....	45
5.6.3. Factibilidad Económica.....	46

5.7. ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO:.....	47
5.8. ESTRUCTURA DEL MANUAL.....	47
5.9. FLUJOGRAMA DE PROCESOS CONTABLES	51
CONCLUSIONES.....	53
RECOMENDACIONES	54
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	55
ANEXOS.....	58

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	25
TABLA 2. TABLA DE CÁLCULO DEL COEFICIENTE KUDER-RICHARDSON 20.....	32
TABLA 3. ¿EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES FORMAL EN LA FUNDACIÓN?	34
TABLA 4. ¿LOS EMPLEADOS CONOCEN LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESTABLECIDOS?.....	34
TABLA 5. ¿SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE MANERA CONSISTENTE EN TODAS LAS TRANSACCIONES?	35
TABLA 6. ¿SE LLEVAN REGISTROS CONTABLES DE MANERA REGULAR Y ACTUALIZADA?	36
TABLA 7. ¿SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE FORMA PERIÓDICA?	36
TABLA 8. ¿SE PREPARAN ESTADOS FINANCIEROS DE MANERA OPORTUNA?	37
TABLA 9. ¿SE REALIZAN AJUSTES CONTABLES AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL?	37
TABLA 10. ¿CONSIDERA QUE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES TRAERÍA BENEFICIOS PARA LA FUNDACIÓN?.....	38
TABLA 11. ¿ESTARÍA DISPUESTO A PARTICIPAR EN FUTUROS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ACERCA DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES?	38
TABLA 12. ¿CONSIDERA QUE LA FUNDACIÓN CUENTA LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL?	39

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. ÁRBOL DE PROBLEMA.....	6
FIGURA 2. ÁRBOL DE OBJETIVOS	7
FIGURA 3. DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN BANCARIA (EJEMPLO TENTATIVO)	51
FIGURA 4. DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES (EJEMPLO TENTATIVO).....	52

INTRODUCCIÓN

Las empresas para su mejor funcionamiento requieren de un personal comprometido con los objetivos institucionales y para ello cada uno de los que forman parte de la organización deben conocer las funciones a desempeñar de acuerdo al cargo que ocupan por este motivo los estudiosos de los procesos administrativos han desarrollado herramientas para llevar a cabo un mejor trabajo, de esta forma una de esas herramientas es el manual de normas y procedimiento

El manual de normas y procedimientos es un documento interno que emplean las empresas para describir las actividades que debe desempeñar, con sus respectivas reglas y pautas a objeto de guiar las operaciones que se realizan, mantener estándares de calidad establecer mecanismos de coordinación, control y evaluación, y obtener mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, sin embargo cuando las empresas no cuentan con este manual, el trabajo se ejecuta de forma desordenada, los trabajadores desconocen sus funciones y en consecuencia se pierde el norte de la organización, y se corre el riesgo de convertirse en una empresa ineficiente e ineficaz,

En función a lo anteriormente expuesto en esta investigación se plantea el objetivo de proponer la elaboración de un Manual de Normas y Procedimiento del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), para lo cual se tomaron en consideración algunos fundamentos teóricos para ampliar la comprensión del objeto de estudio.

Metodológicamente la investigación constituye un proyecto factible sustentado en un diseño de campo no experimental para el cual se trabajó con una población conformada por 3 Trabajadores del área administrativa de la empresa antes señalada, por ser una población muy pequeña se aplicó un muestreo censal lo que significa que se trabajó con la totalidad de la población, a quienes se les aplicó un instrumento de recolección de datos de preguntas dicotómicas, con una validación de expertos y una confiabilidad de Kuder Richardson que arrojó una confiabilidad de 0.75 lo que significa que el instrumento es muy confiable.

Entre los resultados resaltan la necesidad de creación de un manual de normas y procedimientos que permitan orientar el trabajo que desempeña la empresa, por lo

cual se elabora una propuesta a través de esta investigación estructurada en una serie de capítulos como a continuación se especifica:

En función a lo expuesto este trabajo se estructura en capítulos que detallan el problema a abordar, los objetivos de la investigación, la justificación del estudio, y los aspectos organizacionales de FUNDAIMAGEN. Se hace énfasis en la importancia de los manuales de normas y procedimientos, no solo como herramientas de control y gestión, sino también como elementos cruciales para la formación y capacitación del personal, garantizando así la sostenibilidad y el buen funcionamiento de la entidad

En el Capítulo I se presenta el problema donde se destacan las interrogantes de la investigación, que conducen a la elaboración de los objetivos además de incluir dentro de este capítulo la justificación o importancia del estudio y los alcances y limitaciones del mismo

El Capítulo II recibe la denominación de marco teórico y está conformado por los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, fundamentación legal y la operacionalización de la variable.

El tercer capítulo está constituido por el marco metodológico y se conforma por el tipo de investigación, la población objeto de estudio, la forma como se seleccionó la muestra, el instrumento de recolección de datos y la confiabilidad y validez del mismo.

En el cuarto capítulo se presentan los resultados y se analizan ítems por ítems la información reportada en las encuestas aplicadas, se presentan los cuadros con sus respectivos análisis de la información seguidamente se presentan las conclusiones y recomendaciones

El quinto capítulo está constituido por una propuesta en donde se detallan una serie de actividades a desarrollar para poder lograr el objetivo de elaboración del manual de normas y procedimientos en la empresa pública FUNDAIMAGEN de Sn Carlos estado Cojedes.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

Conforme avanzan las empresas se hace necesario la creación de manuales sobre la actuación individual o por funciones de los trabajos dentro de ellas, cada día es más evidente esta necesidad; ya que es la única forma de establecer parámetros de acción operativa de los empleados, y, por ende, agilizar la puesta en marcha de los objetivos que se quieran lograr.

Un manual es un conjunto de documentos que, partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo, señala la secuencia lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento determinado, indicando quien los realizará, que actividades han de desempeñarse y la justificación de todas y cada una de ellas, en forma tal que constituyen una guía para el personal que ha de realizarlas (Gómez, 1994: 378).

En este mismo orden de ideas para Barrera (2005: 27) El manual de Normas es un instrumento de información en el que se consignan metódicamente las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una o varias entidades. Para Ivancevich (1997: 12), en el libro Gestión de la Calidad y Competitividad, señala que la gestión debe visualizarse como un proceso que abarca determinadas funciones y actividades laborables que los gerentes deben cumplir a fin de lograr los objetivos de la organización, en la gestión de los directivos utilizado ciertos principios que les sirven de guía en dichos procesos.

“Los procedimientos son un medio, un instrumento por excelencia, para alcanzar los fines u objetivos establecidos por la organización”. (Melinkoff, 1990: 29). Se puede destacar que la importancia de los procedimientos detallados en el ámbito laboral. Estos guían a los empleados paso a paso, reduciendo errores y asegurando consistencia en las tareas. Al seguir un procedimiento, se optimiza el tiempo, se facilita la capacitación y se cumple con los estándares de calidad. En resumen, los procedimientos son una herramienta esencial para mejorar la eficiencia y la calidad en cualquier organización.

Así mismo “La elaboración de instructivos de procedimientos, o sea el planteamiento por escrito de la forma en que debe realizarse cada trámite. Todos los instructivos de procedimiento de la institución, o de un área concreta de esta se unen para formar lo que se conoce como manual”. (Kramis, 1994: 23). Se puede explicar de manera clara que los instructivos de procedimientos son guías escritas que detallan paso a paso cómo llevar a cabo una tarea específica dentro de una organización. Cuando se recopilan todos estos instructivos y se organizan en un documento, se crea un manual de procedimientos. En un manual quedan ilustradas los procedimientos que realiza la institución en cada área de trabajo.

Para lograr la correcta administración de una empresa es imprescindible contar con un adecuado sistema de información que permita tomar decisiones acertadas y en el momento preciso. De este sistema de información integral forma parte el sistema contable, que tiene como objetivo la capacitación y procesamiento de datos que permitan alcanzar los objetivos y fines de la contabilidad (Vázquez & Bongianino, 2008: 40). Por tanto, se considera que el Manual de Procedimiento es un documento de gestión que describe en forma pormenorizada y secuencial las operaciones que se deben seguir en cada proceso para la ejecución de los procedimientos en un área o departamento de la Empresa.

La elaboración de instructivos de procedimientos, o sea el planteamiento por escrito de la forma en que debe realizarse cada trámite. Todos los instructivos de procedimiento de la institución, o de un área concreta de esta se unen para formar lo que se conoce como manual.

En otras palabras, y de manera clara los instructivos de procedimientos son guías escritas que detallan paso a paso cómo llevar a cabo una tarea específica dentro de una organización. Cuando se recopilan todos estos instructivos y se organizan en un documento, se crea un manual de procedimientos.

Sin embargo existen instituciones que prestan caso omiso a la elaboración y manejo del manual de normas y procedimientos y desarrollan sus procesos administrativos de manera desordenada, desconociendo las funciones que cada uno de los miembros de la organización tiene y generando pérdida de tiempo y esfuerzo que desmejoran e impiden lograr los estándares de eficacia y eficiencia dentro de la organización, semejante situación a la descrita se pudo evidenciar en la empresa

FUNDAIMAGEN organización pública adscrita a la gobernación del estado Cojedes que se encarga de la conservación y mejoras de espacios públicos en la entidad

La institución anteriormente mencionada no cuenta con un manual que permita definir la misión y visión de la organización así como aclarar las funciones que deben desempeñar, y los procedimientos administrativos que se llevan a cabo, es decir que en ocasiones los trabajadores actúan más por la experiencia que tienen en el cargo que por el reconocimiento de una normativa procedimental en las funciones que desempeñan, no obstante la situación se torna peor cuando estos son nóveles en el cargo, que aun siendo profesionales de las ciencias administrativas, requieren conocer las normas que rigen el cumplimiento de sus funciones; por lo cual esta investigación pretende proponer el diseño de un manual de normas y procedimientos para la empresa FUNDAIMAGEN, adscrita a la gobernación del estado Cojedes, por lo cual surgen las siguientes interrogantes:

1.- ¿Cuál es la Situación actual del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del Estado Bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN)?

2.- ¿Cuáles son las políticas, normas y procedimientos que se llevan a cabo en el área de contabilidad?

3.- ¿Qué Políticas debe contener el Manual de Normas y procedimiento para regular el funcionamiento y operatividad del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del Estado Bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN)?

4.- ¿Qué beneficios aportaría a la empresa FUNDAIMAGEN la elaboración y manejo de un manual de normas y procedimientos?

1.2. Formulación del Problema

La Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN) carece de un manual de normas y procedimientos contables formalizado, lo cual genera inconsistencias en estos procesos, dificulta la toma de decisiones informadas y afecta la calidad y oportunidad de la información financiera. ¿Cómo puede la implementación de un manual de procedimientos contables estandarizado mejorar la eficiencia, la eficacia y la calidad de los procesos

contables en FUNDAIMAGEN, y a su vez, contribuir a una toma de decisiones financiera más sólida y oportuna? Esta formulación enfatiza directamente el problema central: la falta de un manual de normas y procedimientos; además, establece una relación clara entre esta ausencia y las consecuencias negativas que tiene en la organización.

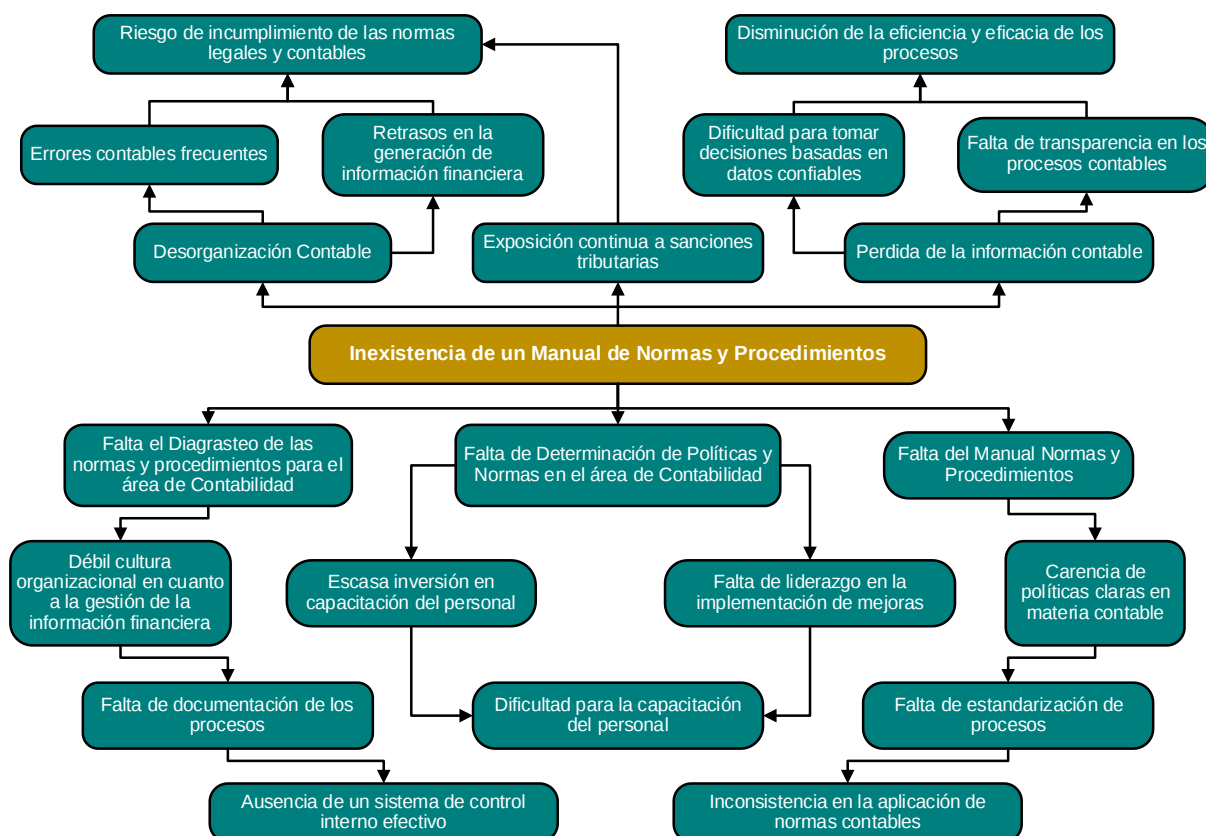


Figura 1. Árbol de Problema

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024).

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo General

Proponer la elaboración de un Manual de Normas y Procedimiento del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN).

1.3.2. Objetivo Especifico

1.- Diagnosticar la situación actual del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN).

2.- Describir las políticas, normas y procedimientos que se llevan a cabo en el área de contabilidad.

3.- Señalar los beneficios que aportaría a la empresa FUNDAIMAGEN la elaboración y manejo de un Manual de normas y procedimientos.

4.- Determinar la factibilidad técnica y operativa para la elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos para regular el funcionamiento y operatividad del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN).

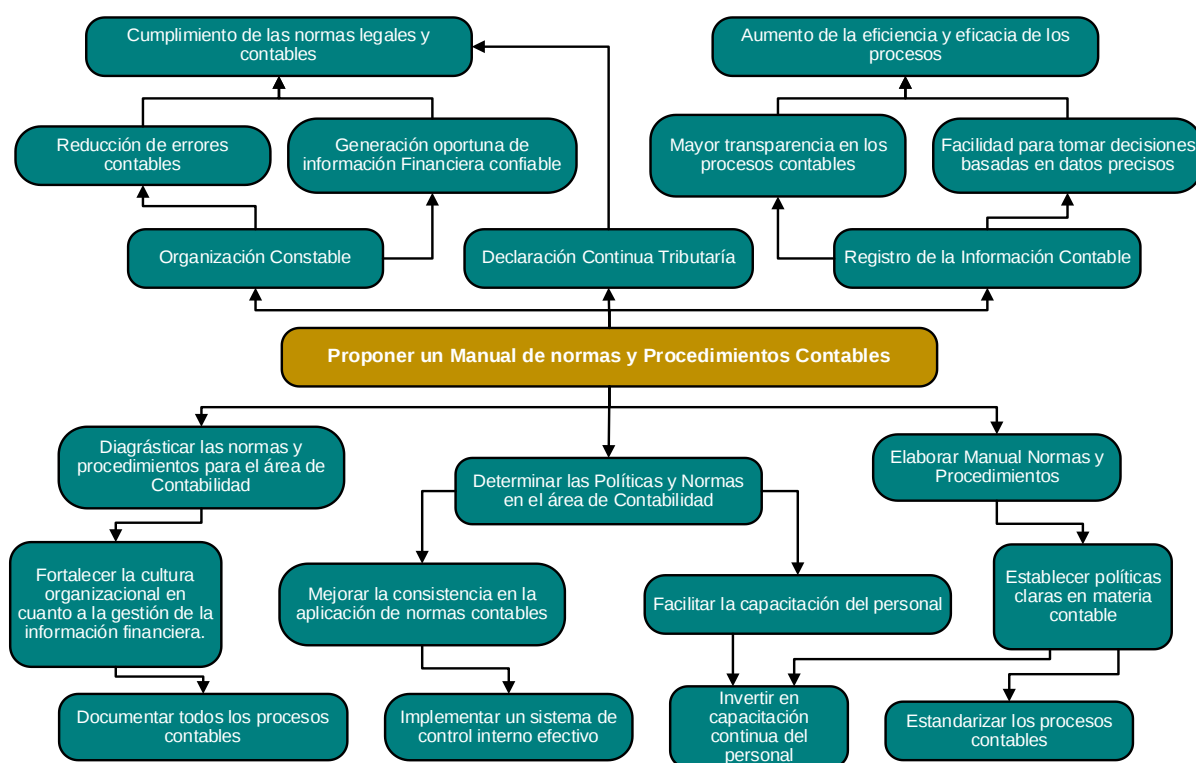


Figura 2. Árbol de Objetivos

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024).

1.4. Justificación de la Investigación

Es importante ejercer el control, vigilancia y fiscalización en el área administrativa de las instituciones públicas, por lo cual se debe contar con

instrumentos normativos necesarios, el estudio se justifica en virtud de que el Manual de Normas y Procedimientos para el área de contabilidad tiene como finalidad orientar a los trabajadores que laboran en FUNDAIMAGEN y darle cumplimiento a la normativa que regula la obligatoriedad de elaborar los manuales; así mismo, debe ser visto como guía porque es imposible que con una obra como esta se detalle y unifiquen todos los procesos de la administración y más cuando se tiene cambios permanentes.

En cuanto a la justificación legal, el estudio se relaciona con el objetivo 2.6.2 del Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación de Venezuela 2019-2025, el cual está dirigido a fortalecer la contraloría social para mejorar el desempeño de la gestión pública. En este contexto la investigación se ajusta a lo estipulado por la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ, ya que se enmarca en la línea de investigación del Programa de Ciencias Sociales y Económicas, específicamente en la línea “Contabilidad Gubernamental”

El Presente estudio servirá de aporte no solo a la empresa, sino también al personal que labora en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), por consiguiente, con la implementación del Manual de Normas y procedimientos, la gerencia cumple con la normativa legal vigente que establece que cada departamento deberá ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas. Así mismo, la implementación del Manual de Normas y procedimientos le sirve de instrumento para salvaguardar sus recursos, activos y patrimonio.

1.5. Alcance y Limitaciones

1.5.1. Alcances

Nivel Macro (Internacional)

En el contexto latinoamericano, esta investigación es particularmente relevante dado el creciente interés en fortalecer las capacidades institucionales y mejorar la gestión pública. El manual desarrollado puede ser adaptado y utilizado por organizaciones en otros países de la región que enfrentan desafíos similares en

términos de transparencia y eficiencia; así mismo, esta investigación puede fomentar la cooperación y el intercambio de mejores prácticas entre instituciones de América latina, contribuyendo al desarrollo y la implementación de normas y procedimientos contables estandarizados.

Nivel Meso (Latinoamérica)

A nivel local, la implementación del manual propuesto tendrá un impacto directo en la Fundación FUNDAIMAGEN, mejorando la gestión contable y asegurando el cumplimiento de las normativas legales vigentes. Este manual facilitará la capacitación del personal, la reducción de errores y la optimización del tiempo en las tareas contables; servirá también como un ejemplo de buenas prácticas para otras instituciones y fundaciones en Venezuela, promoviendo una cultura de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la administración de recursos.

Nivel Micro (Venezuela)

A nivel local, la implementación del manual propuesto tendrá un impacto directo en la Fundación FUNDAIMAGEN, mejorando la gestión contable y asegurando el cumplimiento de las normativas legales vigentes. Este manual facilitará la capacitación del personal, la reducción de errores y la optimización del tiempo en las tareas contables. Además, servirá como un ejemplo de buenas prácticas para otras instituciones y fundaciones en Venezuela, promoviendo una cultura de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la administración de recursos.

1.5.2. Limitaciones

La realización de esta investigación se vio limitada principalmente por la escasa información sobre antecedentes relacionados con la creación de manuales de normas y procedimientos en organizaciones similares a FUNDAIMAGEN, especialmente en el contexto venezolano, limitó la capacidad de establecer comparaciones y obtener lecciones aprendidas de experiencias previas por lo cual, se implementaron diversas estrategias para superar estos desafíos. La optimización de los recursos disponibles, la colaboración con expertos en el área y la búsqueda exhaustiva en bases de datos especializados permitieron recopilar la información necesaria y cumplir con los objetivos de la investigación en el tiempo establecido.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes establecen un gran soporte desde el punto de vista referencial para toda la investigación, por este motivo se consideró necesario para poder realizar esta investigación, la revisión de algunos trabajos de grados y otras publicaciones que tratan el tema de Manual de Normas y Procedimientos.

Dentro de este mismo orden de ideas, Barberán G. Julia (2020) realizó un: “Manual de procedimientos contables en la empresa Kerenseg S. A.” El estudio realizado en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas se enfoca en el diseño de un Manual de Procedimientos Contables para la empresa KARENSEG S.A. Este manual tuvo como objetivo principal contribuir al manejo óptimo de los registros contables dentro de la empresa, abordando la falta de procedimientos estandarizados para el registro de información contable.

La metodología aplicada fue de carácter cualitativo, con un enfoque no experimental y descriptivo. Los resultados del estudio destacaron la necesidad de implementar políticas y procedimientos contables claros, que permitan un control adecuado de las operaciones y faciliten la toma de decisiones gerenciales basadas en información financiera precisa y confiable.

Este trabajo permitió establecer una relación existente con el presente proyecto en cuanto a la relevancia que tienen las normas y procedimientos para un eficiente control interno en la organización, permitiendo organizar el proceso contable de la organización en forma sistematizada.

En este mismo orden de ideas, Carrillo, B., Díaz, W., y González, E. (2021) elaboraron un estudio titulado: “Diseño de los manuales de normas y procedimientos de la Oficina de Gestión Administrativa en la empresa Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A”. El proyecto se enfoca en la creación de manuales de normas y procedimientos para la Oficina de Gestión Administrativa de BAER, S.A. Se identificó que la falta de estos manuales afectaba la eficiencia y eficacia del personal

administrativo. A través de encuestas y entrevistas al personal de la OGA, se recopiló información sobre los procesos y trámites administrativos existentes. El resultado es un conjunto de manuales que proporcionan directrices claras para el funcionamiento óptimo de la oficina, contribuyendo a la estructura organizacional y al orden de los procedimientos administrativos.

Para realizar el proyecto se emplearon técnicas de investigación, entre las cuales se destaca la encuesta, esta se realizó de manera directa al personal que labora en la Oficina de Gestión Administrativa (OGA). De igual forma se efectuó una serie de entrevistas para conocer cuáles son los procesos y trámites administrativos que han venido realizando el personal de la OGA de BAER, S.A. Esta investigación ayudara a fortalecer la estructura organizacional que define la esencia de las actividades y directrices básicas para el funcionamiento de esta oficina.

La investigación anterior se vincula con el presente trabajo, por la inexistencia de manuales de normas y procedimientos que identifiquen las funciones y responsabilidades en sus áreas administrativas, esto impide que el personal que allí labora efectúe sus actividades de manera eficaz, eficiente y dinámica, complicando así las labores diarias que se efectúan.

El estudio realizado en el Comercial “Ileana Villalba” de la ciudad de Babahoyo, dirigido por Jordán M. Rosa (2021) se enfocó en la evaluación del control interno de los procesos contables dentro de la empresa. La investigación identifica la ausencia de un sistema de control interno adecuado, lo que ha desencadenado una serie de problemáticas financieras y administrativas.

A través de técnicas como entrevistas y observación directa, se destaca la importancia de implementar un control interno robusto, políticas claras y el uso de tecnología eficiente para garantizar información financiera confiable y la optimización de los procesos contables. Este análisis es fundamental para cualquier entidad que busque mejorar su gestión financiera y asegurar la integridad de sus operaciones contables.

Este trabajo beneficia la investigación que se lleva a cabo al proporcionar un análisis detallado sobre la importancia del control interno en los procesos contables, señalando las consecuencias de un control interno deficiente, como información

financiera no confiable, el estudio subraya cómo un control interno robusto es crucial para la toma de decisiones informadas.

Por su parte Díaz Rueda. (2022). Presentó una investigación que tituló "Elaboración de manual de políticas contables bajo NIIF para empresas sin ánimo de lucro". Unidades Tecnológicas de Santander, Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales, Contaduría Pública. Este trabajo de grado se enfocó en el diseño de un manual de políticas contables adaptado a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) específicamente para entidades sin ánimo de lucro. A través de una investigación detallada y un análisis interpretativo de la normativa, el proyecto buscó identificar y aplicar aspectos críticos de las NIIF que facilitaran los procesos contables y la toma de decisiones gerenciales en dichas entidades. La metodología empleada fue explicativa con un enfoque cualitativo, centrada en la solución de problemáticas relacionadas con la implementación de las NIIF en organizaciones no lucrativas.

El trabajo sobre la elaboración de un manual de políticas contables bajo NIIF para entidades sin ánimo de lucro constituye un aporte valioso para el proyecto que se lleva a cabo en la Fundación FUNDAIMAGEN. Ofrece un marco detallado y una metodología estructurada para diseñar políticas contables que se alinean con las normativas internacionales. Al adaptar las estrategias y recomendaciones de este trabajo, se puede desarrollar un manual de normas y procedimientos contables que no solo cumpla con los estándares de las NIIF, sino que también esté personalizado para las necesidades específicas de la fundación sin ánimos de lucro, asegurando así una gestión financiera eficiente y transparente.

De igual manera Salazar Buenaño (2024) elaboró un trabajo de investigación denominado: "Manual de políticas y procedimientos contables en Incalza S. A". Este estudio se enfocó en la creación de un manual de políticas y procedimientos contables para Incalza S.A., con el fin de cumplir con la normativa contable vigente y mitigar riesgos. A través de una metodología cualitativa e inductiva, se diagnosticó la necesidad de la empresa de contar con un manual que facilite el control de procesos, especialmente en el departamento de contabilidad. El desarrollo del manual incluye políticas contables alineadas con las NIIF para PYMES y procedimientos contables detallados mediante flujogramas. La implementación de este manual promete mejorar

el control de procesos internos, proporcionar información confiable y ayudar en la toma de decisiones empresariales, lo cual puede ser de gran relevancia para proyectos que busquen fortalecer el marco de control interno y la precisión en la información financiera.

Para el cumplimiento del objetivo se ejecutaron dos fases. Fase de Diagnóstico: se realizó una entrevista al contador para entender la situación actual de la empresa, se identificó que la ausencia de un manual dificulta el control de procesos, especialmente en el departamento de contabilidad y se aplicó una metodología cualitativa e inductiva; Fase de Desarrollo: Se recolectó información de las cuentas más relevantes para la empresa, se usaron cuestionarios de control interno y fichas de observación para verificar el control de procesos, el manual se estructuró en dos partes: políticas y procedimientos, las políticas contables se basaron en las NIIF para PYMES, los procedimientos contables se documentaron mediante diagramas de flujo.

El estudio constituye un aporte a la investigación en virtud de que deja en evidencia de implementar manuales de normas y procedimientos, a fin de mejorar y de esta manera contar con una herramienta que guíe a los trabajadores en cuanto a los procedimientos a seguir en la ejecución de sus labores.

2.2. Bases Teóricas

Las bases teóricas reportan la teoría que tiene que ver con el tema de investigación, es decir se abordan definiciones, conceptos y todo un cuerpo teórico que facilita, amplía y profundiza sobre el tema que se está tratando dentro del estudio.

2.3. Importancia del Manual de Normas y Procedimientos para la Fundación

La necesidad de un manual de normas y procedimientos contables para la Fundación FUNDAIMAGEN en San Carlos, Estado Cojedes, se puede explicar desde varias perspectivas importantes

Transparencia y Responsabilidad: Un manual establece un marco claro para la gestión financiera, lo que ayuda a garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

Esto es crucial para mantener la confianza de los donantes, beneficiarios y la comunidad en general.

Eficiencia Operativa: Los procedimientos estandarizados permiten una gestión más eficiente de las operaciones contables. Facilitan la capacitación de nuevos empleados y ayudan a evitar errores y duplicidades en el trabajo.

Cumplimiento Legal: En Venezuela, como en muchos países, existen leyes y regulaciones específicas que rigen la contabilidad de las organizaciones sin fines de lucro. Un manual ayuda a asegurar que la fundación cumpla con estas normativas y evite posibles sanciones.

Control Interno: Un conjunto de normas y procedimientos bien definidos mejora los controles internos, reduciendo el riesgo de fraude y malversación de fondos.

Toma de Decisiones: La información contable precisa y oportuna es vital para la toma de decisiones estratégicas. Un manual contribuye a que los informes financieros sean confiables y útiles para la dirección de la fundación.

Sostenibilidad Financiera: La correcta gestión contable es fundamental para la sostenibilidad financiera a largo plazo de la fundación. Un manual ayuda a gestionar los recursos de manera efectiva y a planificar para el futuro.

En resumen, un manual de normas y procedimientos contables es esencial para la integridad operativa y financiera de la Fundación FUNDAIMAGEN. Asegura que las prácticas contables sean consistentes, confiables y alineadas con las expectativas legales y éticas.

2.3.1. Normas

Normas son reglas o directrices establecidas para regular comportamientos y acciones en diferentes contextos, como en la sociedad, en una organización, en un juego, entre otros. Estas normas pueden ser formales o informales y buscan establecer un orden, seguridad, equidad y convivencia adecuada entre las personas. Las normas pueden variar dependiendo del ámbito en el que se apliquen y su objetivo es guiar el comportamiento de las personas para asegurar el buen funcionamiento de una comunidad, grupo o sistema.

Según Parsons, T. (1951: 36). En "El sistema social", Parsons considera las normas como elementos fundamentales del sistema social, que definen las expectativas de comportamiento y contribuyen a la integración y el equilibrio social.

Al aplicar el concepto de norma al ámbito contable, se refiere a los principios, reglas y procedimientos que rigen la preparación y presentación de la información financiera. Estas normas buscan asegurar la uniformidad, la comparabilidad, la transparencia y la confiabilidad de la información contable.

2.3.2. Procedimientos

Los procedimientos son un conjunto de pasos secuenciales, reglas o instrucciones establecidas para llevar a cabo una tarea específica o alcanzar un objetivo determinado de manera eficiente y efectiva. Estos procedimientos pueden aplicarse en diferentes ámbitos, como en el ámbito administrativo, operativo, técnico, legal, entre otros.

Gómez F. (1993: 3) señala que los procedimientos son planes de trabajo, precisos y minuciosos previamente elaborados y verificados en la práctica, experimentalmente.

Terry, G. & Stephen, F. (1993: 32): define a los procedimientos administrativos como: una serie de tareas relacionadas que forman la secuencia establecida al ejecutar el trabajo que va desempeñando.

2.3.3. Manual de Normas y Procedimientos

Es un documento que detalla las reglas y directrices sobre cómo deben llevarse a cabo ciertos procesos dentro de una organización. Este manual es esencial para la gestión empresarial ya que:

- 1) Establece procesos consistentes y uniformes en toda la organización, asegurando calidad y coherencia en la ejecución de tareas.
- 2) Proporciona una guía detallada sobre cómo realizar cada tarea, reduciendo la ambigüedad y las confusiones entre los empleados.
- 3) Mejora la eficiencia operativa, definiendo los pasos a seguir en cada proceso para optimizar el uso de recursos.
- 4) Facilita la formación y capacitación de nuevos empleados, sirviendo como referencia clara de los procedimientos a seguir.

Un Manual de Normas y Procedimientos ayuda a las organizaciones a administrar y guiar sus operaciones y flujos de trabajo hacia resultados óptimos, manteniendo estándares de calidad y eficiencia.

2.3.4. Importancia de los Manuales de Normas y Procedimientos

Ayudan a mejorar la eficiencia operativa, la calidad de los productos o servicios, la consistencia en la toma de decisiones y la claridad en las responsabilidades de los empleados. Por lo tanto, los manuales de normas y procedimientos son una inversión valiosa para cualquier organización que busque mejorar su eficiencia, calidad y cumplimiento normativo. Al proporcionar una guía clara y concisa para todas las actividades, estos documentos contribuyen a un mejor funcionamiento de la empresa y a un mayor éxito a largo plazo.

2.3.5. Beneficios de los Manuales de Normas y Procedimientos

Facilitan la capacitación de nuevos empleados, reducen errores, mejoran la comunicación interna, permiten el seguimiento de desempeño y contribuyen a la estandarización de procesos. Los manuales de normas y procedimientos ofrecen una serie de ventajas innegables para las organizaciones. A continuación, te detallo algunos de los beneficios más destacados:

Para la Organización en General:

- 1) **Establecimiento de una base sólida:** Sirven como un referente claro para todas las actividades, reduciendo la ambigüedad y asegurando que todos los miembros de la organización trabajen bajo las mismas directrices.
- 2) **Mejora de la eficiencia:** Al definir los procesos de manera clara y concisa, se agilizan las tareas y se reducen los tiempos de ejecución.
- 3) **Aumento de la calidad:** Los procedimientos estandarizados garantizan que los productos o servicios se elaboren de acuerdo con los estándares establecidos, lo que redundará en una mayor calidad.
- 4) **Reducción de errores:** Al seguir los pasos detallados en los manuales, se minimizan los errores humanos y se evitan las desviaciones de los procesos.
- 5) **Facilitación de la capacitación:** Los nuevos empleados pueden aprender rápidamente las funciones y responsabilidades de sus puestos gracias a la información contenida en los manuales.

- 6) **Fomento de la comunicación:** Al documentar los procesos, se mejora la comunicación interna y se evita la dispersión de información.
- 7) **Cumplimiento normativo:** Los manuales ayudan a las organizaciones a cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.
- 8) **Facilitación de las auditorías:** En caso de auditorías, los manuales sirven como evidencia de que la organización cuenta con controles internos adecuados.

Para los Empleados:

- 1) **Claridad en las responsabilidades:** Los empleados saben exactamente qué se espera de ellos y cuáles son sus funciones dentro de la organización.
- 2) **Mayor autonomía:** Al tener una guía clara, los empleados pueden tomar decisiones más autónomas dentro de su ámbito de trabajo.
- 3) **Reducción del estrés:** La claridad de los procedimientos reduce la incertidumbre y el estrés laboral.
- 4) **Desarrollo profesional:** Los manuales pueden servir como herramienta de aprendizaje y desarrollo profesional para los empleados.

2.3.6. Estructura de los Manuales de Normas y Procedimientos

Por lo general, un manual de normas y procedimientos se organiza por secciones que abarcan diferentes áreas de la empresa, como recursos humanos, finanzas, producción, entre otras. La estructura de un manual de normas y procedimientos puede variar ligeramente dependiendo del tamaño y la complejidad de la organización, así como de las normas específicas de cada sector.

2.3.7. Objetivos de los Manuales

Los manuales de normas y procedimientos tienen varios objetivos importantes que buscan mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones dentro de una organización. Algunos de los objetivos clave de los manuales de normas y procedimientos son:

- 1) **Estandarización:** Uno de los principales objetivos de estos manuales es establecer estándares claros y uniformes para las operaciones de la empresa.

Esto garantiza que todos los empleados sigan los mismos procedimientos y normas, lo que contribuye a la consistencia y calidad en el trabajo realizado.

- 2) **Eficiencia operativa:** Al detallar los procedimientos paso a paso, los manuales ayudan a mejorar la eficiencia en la ejecución de tareas. Al seguir un proceso definido, se reducen los errores y se agiliza la realización de actividades.
- 3) **Capacitación del personal:** Los manuales de normas y procedimientos son herramientas útiles para capacitar a nuevos empleados. Proporcionan una guía clara sobre cómo llevar a cabo las tareas y responsabilidades asociadas con un puesto específico.
- 4) **Control de calidad:** Al establecer normas y procedimientos específicos, los manuales contribuyen al control de calidad de los productos o servicios ofrecidos por la empresa. Ayudan a garantizar que se sigan los estándares de calidad establecidos.
- 5) **Claridad en las responsabilidades:** Los manuales también ayudan a definir claramente las responsabilidades de cada empleado en relación con las tareas que deben realizar. Esto evita confusiones y malentendidos sobre quién es responsable de qué dentro de la organización.
- 6) **Facilitar la toma de decisiones:** Al contar con procedimientos establecidos, los manuales pueden facilitar la toma de decisiones en situaciones específicas. Los empleados pueden consultar el manual para determinar cómo abordar ciertas situaciones o problemas.

Los principales objetivos de los manuales de normas y procedimientos son mejorar la eficiencia operativa, garantizar la calidad, facilitar la capacitación del personal, establecer estándares claros y promover la consistencia en las operaciones de una organización.

2.3.8. Área de Contabilidad

Según Elías Lara (2008: 11) Define a la contabilidad como la disciplina que enseña las normas y procedimientos para analizar, clasificar y registrar las operaciones efectuadas por entidades económicas integradas por un solo individuo, o constituidas bajo la forma de sociedades con actividades comerciales, industriales, bancarias o de carácter cultural, científico, deportivo, religioso, sindical,

gubernamental, etc., y que sirve de base para elaborar información financiera que sea de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas.

El área de contabilidad es fundamental en cualquier organización, ya que se encarga de la gestión de la información financiera. Sus principales funciones incluyen:

Control de libros contables: Registro de las operaciones diarias y mantenimiento de los libros de registro.

Cierre del ejercicio: Preparación del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria de cuentas.

Obligaciones registrales: Legalización y depósito de libros y cuentas.

Preparación de impuestos: Diseño del Plan General Contable (PGC) y estrategia de pago de contribuciones.

Además, el área de contabilidad trabaja en coordinación con otros departamentos para garantizar la exactitud y seguridad en el registro de las operaciones financieras y presupuestarias, lo que es crucial para la toma de decisiones estratégicas dentro de la empresa.

2.3.9. Los Procedimientos Contables

Luis David Granados Oliva (2013): El que el proceso contable surge en la contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que son necesarias para la obtención de información útil y confiable. (p.21).

Son el conjunto de pasos, reglas y métodos que una empresa o entidad sigue para llevar a cabo el registro, análisis, interpretación y presentación de su información financiera. Estos procedimientos son fundamentales para mantener un adecuado control de las transacciones financieras de la organización y para cumplir con las obligaciones legales y fiscales.

Algunos aspectos importantes de los procedimientos contables son:

Registro de transacciones: Incluye la anotación de todas las operaciones financieras de la empresa, como compras, ventas, pagos, cobros, entre otros.

Elaboración de estados financieros: Los procedimientos contables permiten la preparación de estados financieros como el balance general, el estado de resultados y el flujo de efectivo, los cuales son esenciales para evaluar la situación económica de la empresa.

Control interno: Los procedimientos contables también ayudan a establecer controles internos para prevenir errores, fraudes y asegurar la integridad de la información financiera.

Cumplimiento normativo: Asegurar que la empresa cumple con las normativas contables y fiscales vigentes es otro aspecto clave de los procedimientos contables.

los procedimientos contables son la base para una gestión financiera eficiente, transparente y que garantice la toma de decisiones informadas dentro de una organización.

2.4. Bases Legales

Las normas y procedimientos contables son fundamentales para garantizar la integridad y eficiencia en la gestión financiera de cualquier organización, incluyendo las fundaciones sin fines de lucro. En el contexto de Venezuela, existen varias fuentes normativas que regulan la contabilidad en el sector público y privado. A continuación, te presento algunas de ellas:

2.4.1. Constitución de la república bolivariana de Venezuela (1999)

En primer lugar, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) la carta magna de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 141 y 142 establecen:

- 1)** Art. 141: La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

- 2) Art 142: los institutos autónomos sólo podrán crearse por ley. Tales instituciones, así como los intereses públicos en corporaciones o entidades de cualquier naturaleza, estarán sujetos al control del Estado, en la forma que la ley establezca.

2.4.2. Normas Generales de Contabilidad del Sector Público (1996)

Estas normas, establecidas por la **Contraloría General de la República**, definen los supuestos fundamentales y conceptos básicos que guían la contabilidad en el sector público. Su objetivo es producir información cuantitativa veraz, útil y oportuna sobre las transacciones económicas y eventos que afectan el patrimonio de los entes contables públicos.

Los artículos que tienen relación con los manuales de normas y procedimientos contables son:

Artículo 1: Establece las normas generales de contabilidad del sector público, que son los fundamentos para que la contabilidad de los organismos y entidades públicas produzca información financiera útil y oportuna.

Artículo 2: Menciona que los sistemas de contabilidad establecidos por el Ejecutivo Nacional y otros entes deben sujetarse a las normas generales, que constituyen el marco básico de referencia para la planificación y mantenimiento de la contabilidad del sector público.

Artículo 3: Se refiere a que la contabilidad del sector público debe llevarse conforme a las disposiciones legales y a los Principios de Contabilidad del Sector Público, que se basan en normas y principios de contabilidad de aceptación general adaptados a la naturaleza de las actividades financieras y económicas del sector público.

Artículo 4: Enumera los principios a los que deben sujetarse los sistemas de contabilidad del sector público, como la entidad, continuidad, registro, periodo contable, revelación suficiente, importancia relativa, prudencia, uniformidad, precio de adquisición, causado y devengado, unidad y universalidad, dualidad económica, y registro e imputación presupuestaria.

Artículo 5: Indica que cada ente público debe aplicar con imparcialidad los principios de contabilidad para que la información de los hechos económicos sea equitativa.

Artículo 6: Detalla los requisitos que debe cumplir la información contenida en los estados financieros periódicos, como identificación, oportunidad, claridad, relevancia o pertinencia, economicidad, objetividad, verificabilidad, imparcialidad y utilidad.

Artículos 7 al 11: Tratan sobre los sistemas de contabilidad fiscal, incluyendo su elaboración, registro de operaciones, respaldo documental, implantación y responsabilidades.

Artículos 12 al 14: Son disposiciones transitorias y finales que abordan la centralización de cuentas y la resolución de consultas en materia de contabilidad fiscal.

2.4.3. Normas Técnicas de Contabilidad (2018)

La **Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP)** dicta las Normas Técnicas de Contabilidad para el sector público. Estas normas proporcionan orientación específica sobre cómo llevar a cabo la contabilidad en entidades gubernamentales.

Los artículos de la **Gaceta Oficial N°41.534, Providencia Administrativa N°18-013** que están relacionados con los manuales de normas y procedimientos contables son los siguientes:

2.4.4. ONCOP (Oficina Nacional de Contabilidad Pública)

Providencias: Se dictan las **Normas Técnicas de Contabilidad N°1, Contabilidad N°2 y Contabilidad N°3**. Estas normas técnicas son esenciales para la estandarización de los procedimientos contables y aseguran que las prácticas contables cumplan con los requisitos legales y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.4.5. Adopción de Normas Internacionales:

Venezuela ha adoptado las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** y las **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)** como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Esto afecta tanto al sector

público como al privado y busca armonizar las prácticas contables con estándares internacionales.

Dentro de las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** y las **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)**, hay varias que se relacionan con los manuales de normas y procedimientos contables. Por ejemplo:

- 1) **NIC 1:** Presentación de Estados Financieros. Esta norma establece los lineamientos generales para la presentación de los estados financieros, incluyendo la importancia de las políticas contables.
- 2) **NIIF para las PYMES:** Es una versión simplificada de las NIIF completas, que proporciona políticas y procedimientos contables aplicables a las pequeñas y medianas empresas.

2.4.6. Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Pública

La **ONCOP** ha desarrollado un Marco Conceptual que guía la valoración, procesamiento y exposición de los hechos económicos y financieros en el sector público. Este conjunto de instrucciones y procedimientos técnicos asegura la uniformidad en la presentación de la información contable.

2.5. Operacionalización de las Variables

La operacionalización de las variables es el proceso de definir una variable de manera que pueda ser medida de forma concreta y observable. Este proceso implica convertir conceptos abstractos en medidas específicas y concretas que puedan ser cuantificadas y analizadas en un estudio de investigación. Algunos puntos clave sobre la operacionalización de variables son:

- 1) Definición de variables:** Se refiere a la identificación y definición clara de las variables que se quieren estudiar en una investigación.
- 2) Operacionalización de variables independientes y dependientes:** En un estudio, se debe precisar cómo se medirán tanto las variables independientes (causas o factores que se supone influyen en la variable dependiente) como las

variables dependientes (resultados o efectos que se espera sean influenciados por las variables independientes).

3) Indicadores y dimensiones: Los indicadores son las manifestaciones concretas de una variable, mientras que las dimensiones son aspectos más amplios que pueden abarcar varios indicadores. Es importante seleccionar indicadores válidos y confiables que representen adecuadamente las dimensiones de las variables.

4) Tipos de variables: En la operacionalización, se debe considerar si las variables son cualitativas o cuantitativas, y cómo se traducirán esas características en medidas específicas.

5) Instrumentos de medición: Se deben elegir o desarrollar instrumentos de medición adecuados para recopilar datos sobre las variables de interés. Estos instrumentos pueden ser cuestionarios, escalas de evaluación, observaciones, entre otros, en este caso el instrumento es un cuestionario.

La operacionalización de las variables es un proceso fundamental en la investigación científica que permite traducir conceptos abstractos en medidas concretas y observables

Tabla 1.Operacionalización de las Variables

Objetivo General	Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Proponer un Manual de Normas y Procedimiento del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN).	Manual de Normas y procedimientos	Susan Diamond (1983) Describe el manual de procedimientos como “el libro de los Cómo”, es decir, una guía detallada de cómo realizar las actividades dentro de una organización.	Operaciones Tareas	Claridad de los procesos	1 8 10
				Determinación de funciones	2
				Marco normativo	3
	Área de contabilidad	Según William Pyle (2011) la contabilidad es el arte de registrar y sintetizar las transacciones de un negocio, y de interpretar sus efectos sobre los asuntos y las actividades de una entidad económica.	Registro Análisis Interpretación	Operaciones financieras	4 5
				Estados financieros Control presupuestario	6 9
				Normativas fiscales	7

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico, representa la base teórica y práctica sobre la cual se construirá una investigación o proyecto. Es fundamental para llevar a cabo todas las etapas de la investigación de manera coherente y efectiva. Según Finol y Camacho (2008: 60) lo describen como el conjunto de decisiones sobre cómo se llevará a cabo la investigación, incluyendo el tipo y diseño de la misma, la población, la muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, la validez y confiabilidad, y las técnicas de análisis de datos.

3.1. Paradigma de la Investigación

El enfoque positivista se centra en la observación y medición objetiva de la realidad. Busca establecer relaciones causales y leyes generales a través de métodos cuantitativos. Ricoy (2006: 14) indica que el paradigma positivista se califica de cuantitativo, empírico-analítico, racionalista, sistemático gerencial y científico tecnológico. Por tanto, el paradigma positivista sustentará a la investigación que tenga como objetivo comprobar una hipótesis por medios estadísticos o determinar los parámetros de una determinada variable mediante la expresión numérica.

El paradigma positivista, según esta caracterización, se centra en la explicación de la realidad, la objetividad y la generalización de los resultados. Los investigadores que adoptan este enfoque buscan generalmente establecer relaciones causales entre variables mediante la aplicación de métodos estadísticos. La hipótesis es el punto de partida de la investigación, y su comprobación se realiza a través de la recolección y análisis de datos cuantitativos.

3.1.1. Enfoque Cuantitativo

El enfoque cuantitativo de esta investigación se basa en la recolección y análisis de datos numéricos para identificar patrones y establecer relaciones entre variables.

John W. Creswell y J. David Creswell (2018; 241): Definen la investigación cuantitativa como un proceso sistemático y empírico que utiliza datos numéricos para probar teorías y establecer patrones de comportamiento. Este enfoque se basa en la medición objetiva y el análisis estadístico.

3.1.2. Tipo de Investigación

El tipo de investigación es de **campo**, lo que implica que se recopilarán datos directamente en el entorno donde ocurren los fenómenos estudiados. Según Arias (2006: 31), la investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna, es decir, al investigador obtiene la información, pero altera la condición existente de allí su carácter de investigación no experimental. En este caso, se llevarán a cabo observaciones, encuestas o entrevistas en la Fundación FUNDAIMAGEN en San Carlos, Estado Cojedes.

3.1.3. Diseño de Investigación

Es la estructura o esquema general que se establece antes de llevar a cabo un estudio investigativo. Incluye la formulación de preguntas de investigación, la selección de métodos, la recopilación de datos y la interpretación de resultados. Según Hernández, Fernández y Baptista (2010: 149), el diseño no experimental es aquel en el que no se manipulan de manera intencional las variables. Se centra en la observación de los fenómenos en su entorno natural para su posterior análisis.

En este estudio, se utilizará un enfoque no experimental. Esto significa que no se manipularán deliberadamente variables independientes ni se realizarán intervenciones controladas. En lugar de eso, se observarán y describirán fenómenos o comportamientos tal como ocurren naturalmente en el entorno de la Fundación FUNDAIMAGEN. Se recopilarán datos a través de métodos como la observación directa, análisis documental y encuestas.

3.1.4. Nivel de Investigación

Según Arias (2012: 23): El nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio. La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo

de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. Arias (2012: 24)

La investigación se encuentra en un nivel descriptivo, lo que significa que se busca describir y analizar las características, comportamientos o fenómenos sin manipular variables ni establecer relaciones causales. En este contexto, se describirán las prácticas contables existentes en la organización.

3.1.5. Modalidad

Arias, (2006: 134), señala en parafraseo: “Que se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”.

La modalidad de la investigación es proyecto factible. Esto implica que se busca proponer una solución práctica y viable para un problema específico. En este caso, se desarrollará un Manual de Normas y Procedimientos para la contabilidad, con el objetivo de mejorar la gestión financiera de la fundación.

3.2. Instrumentos de recolección de datos

En el marco de esta investigación, se emplearon diversas técnicas para recopilar información, las cuales se describen a continuación. La primera técnica utilizada fue la encuesta, utilizando como instrumento una encuesta, que se aplicó directamente al personal de la Oficina del Área de Contabilidad de la empresa Fundación para la Conservación y Promoción del Estado Bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN). Esta encuesta tipo cuestionario que constó de Diez (10) preguntas, esto permitió a los investigadores obtener respuestas relevantes para identificar las fallas y necesidades específicas de la gerencia.

La selección de los funcionarios para participar en estas técnicas se coordinó con la Oficina de Recursos Humanos, que organizó las visitas y facilitó la realización de las encuestas. Los investigadores utilizaron un cuestionario con Diez (10) preguntas para obtener información detallada sobre los procesos. La muestra

consistió en Once (11) funcionarios encuestados, del cual desempeña en cargo de contador del área de contabilidad.

En resumen, a través de la muestra de Once (11) funcionarios, se identificaron claramente los desafíos que enfrenta la empresa en los procesos administrativos de nivel de apoyo. El objetivo principal es diseñar los Manuales de Normas y Procedimientos Contables para el área de contabilidad de la Fundación FUNDAIMAGEN.

En general, aunque los trabajadores de la Oficina de Gestión Administrativa conocen sus funciones, es necesario estandarizar los procedimientos para lograr una mayor eficiencia y mejores resultados. Tras aplicar el cuestionario y las encuestas, se constató la total ausencia de procedimientos en las unidades administrativas.

3.3. Población

Se refiere al conjunto completo de individuos, elementos o casos que comparten una característica común y son el objeto de estudio. La población puede ser tan amplia o específica como lo requiera el estudio y puede incluir personas, objetos, eventos, instituciones, entre otros.

Por ejemplo, si estás realizando una investigación sobre la prevalencia de una enfermedad en una ciudad, la población serían todos los habitantes de esa ciudad. Sin embargo, como a menudo es impracticable estudiar a cada individuo de la población, los investigadores seleccionan una muestra representativa. En el campo de la investigación, la población se refiere al conjunto total de individuos, eventos o elementos que poseen características comunes y que son objeto de estudio.

Es el conjunto de personas u objetos de los que se desea conocer algo en una investigación. El universo o población puede estar constituido por personas, animales, registros médicos, los nacimientos, las muestras de laboratorio, los accidentes viales entre otros. (Pineda 1994:108). De esta manera sencilla y concisa, que la población de un estudio no se limita únicamente a personas. Ya que, puede incluir una amplia gama de elementos, desde seres vivos (personas, animales) hasta registros o eventos

(médicos, nacimientos, accidentes). En este caso, se refiere a las personas u objetos relacionados con el área de contabilidad de la Fundación FUNDAIMAGEN.

3.4. Muestra

Una **muestra** es un subconjunto seleccionado de la población que se estudia en una investigación. Representa al grupo más grande del cual se extrae y se utiliza para sacar conclusiones sobre esa población. La elección del tipo de muestreo depende de los objetivos de la investigación, las preguntas de investigación, los recursos disponibles y la naturaleza de la población de estudio.

Se puede decir que, la muestra es un subconjunto de la población que se selecciona con el objetivo de que sus características sean representativas de la población total. La muestra debe ser lo suficientemente grande y diversa para permitir generalizar los resultados del estudio a toda la población.

Al respecto, López (1999), considera que “la muestra es censal es aquella porción que representa toda la población”. (p.123). Debido a la limitada cantidad de personal adscrito al área de contabilidad, se optó por realizar un censo poblacional. Esta decisión metodológica se justifica por la necesidad de obtener una visión integral y profunda de los procesos contables desarrollados en el departamento, lo que no sería posible con una muestra probabilística dada la reducida población. El censo permitió recolectar datos de primera mano de los funcionarios contables, garantizando así la máxima representatividad de los resultados.

De esta manera, Debido a que la población del área de contabilidad de FUNDAIMAGEN está compuesta por 11 funcionarios, se realizó un censo poblacional, trabajando con la totalidad de la población.

3.5. Confiabilidad

Esto significa que, si se aplica el mismo instrumento de medición varias veces, los resultados deben ser consistentes. Esto es crucial para demostrar que los hallazgos de la investigación no son producto del azar o de variables no controladas, sino que son representativos y replicables.

En este sentido, el coeficiente de Kuder-Richardson (KR-20) es una estadística utilizada en psicometría y otras áreas relacionadas para evaluar la consistencia interna de un instrumento de medición, como un test o una encuesta. En términos más sencillos, nos indica qué tan bien los ítems (preguntas o afirmaciones) de un instrumento miden un mismo constructo o concepto. La fórmula para calcular el coeficiente de Kuder-Richardson es:

$$r_{kr20} = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum pq}{\sigma^2} \right)$$

Donde:

(K)= Número de ítems del instrumento.

(P)= Porcentaje de personas que responde correctamente cada ítem.

(q)= Porcentaje de personas que responde incorrectamente cada ítem.

(σ^2)= Varianza total del instrumento.

Un coeficiente KR-20 alto sugiere que los ítems están midiendo lo mismo y que el instrumento es confiable. Es decir, si una persona responde de cierta manera a una pregunta, es probable que responda de manera similar a otras preguntas que miden el mismo concepto. Aunque no mide directamente la validez (si el test mide lo que se supone que debe medir), una alta confiabilidad es un requisito previo para la validez.

Se realizó el coeficiente KR-20 para evaluar la fiabilidad de los cuestionarios aplicados al personal de la Oficina del Área de Contabilidad de la Fundación FUNDAIMAGEN. Sustituyendo en la formula se tiene que:

$$r_{kr20} = \left(\frac{10}{10-1} \right) \left(1 - \frac{1,07}{3,34} \right) = 0,75$$

Tabla 2. Tabla de cálculo del coeficiente Kuder-Richardson 20

ENCUESTADOS	ÍTEMS										SUMA
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
2	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	3
3	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
4	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
5	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	5
6	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	4
7	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2
8	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
9	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	3
10	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	5
Totales	0	3	3	5	3	7	11	11	11	11	
p	0,00	0,27	0,27	0,45	0,27	0,64	1,00	1,00	1,00	1,00	
q	1,00	0,73	0,73	0,55	0,73	0,36	0,00	0,00	0,00	0,00	
p*q	0,00	0,20	0,20	0,25	0,20	0,23	0,00	0,00	0,00	0,00	

Ecuación Coeficiente KR-20

$$r_{kr20} = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum pq}{\sigma^2} \right)$$

Valores

$\sum(p*q)$	1,07
σ^2	3,34
K	10

Sustitución y Resultados	
$\left(\frac{10}{10-1} \right)$	1,11
$\left(1 - \frac{1,07}{3,34} \right)$	0,68
$(1,11) * (0,68)$	0,75

RANGO	CONFIABILIDAD
1	CONFIABILIDAD PERFECTA
0.8 a 0.9	EXCELENTE CONFIABILIDAD
0.7 a 0.8	MUY CONFIABLE
0.6 a 0.7	CONFIABLE
0.5 a 0.6	CONFIABILIDAD BAJA
0.5 a menos	CONFIABILIDAD NULA

Para determinar la confiabilidad del instrumento de recolección de datos, se aplicó el coeficiente Kuder-Richardson 20 (KR-20), dado que las respuestas a los ítems eran dicotómicas (Sí/No). El análisis arrojó un coeficiente de 0.75, lo cual indica una confiabilidad muy confiable del instrumento, sugiriendo una consistencia interna adecuada entre los ítems.

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS

4.1. Análisis y Presentación de los Resultados

En este capítulo se presentan los resultados del instrumento de recolección de datos aplicado a los sujetos que conformaron la muestra del estudio, ítems por ítems aparecerán las tablas con sus respectivos porcentajes y consecuente análisis.

Los resultados que se presentarán en este capítulo son fundamentales para el desarrollo de la presente investigación, ya que constituyen la base empírica sobre la cual se construirán las conclusiones y recomendaciones. A través del análisis de los datos, se busca identificar las principales fortalezas y debilidades del sistema contable actual de la Fundación FUNDAIMAGEN, así como las necesidades específicas que deben ser atendidas por el Manual de Normas y Procedimientos propuesto.

4.2. Presentación de los Resultados

De acuerdo a lo expuesto, el análisis se presenta mediante una serie de tablas, en las cuales se muestran los resultados obtenidos para cada ítem, indicador, dimensión y variable. En este sentido, a continuación, se encuentra la primera tabla, para dar respuesta al primer objetivo específico, dirigido a diagnosticar la situación actual de la empresa y del sistema de costos utilizado, luego se sigue vinculando cada objetivo.

A continuación, se presenta un análisis de cada una de las tablas proporcionadas, considerando que la muestra es de un solo encuestado (el contador de FUNDAIMAGEN):

Variable: Manual de Normas y procedimiento.

Dimensiones: Operaciones y Tareas.

Indicadores: Claridad de los procesos.

Tabla 3. ¿Existe un manual de procedimientos contables formal en la fundación?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	0	0%
NO	11	100%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024).

Análisis y discusión:

Este resultado es contundente y confirma la premisa central de la investigación. La inexistencia de un manual formalizado genera un vacío en la gestión contable, lo que puede llevar a la improvisación y a la falta de uniformidad en los procesos. Como señala Terry (1995: 15), "La administración es un proceso distintivo que consiste en la planificación, organización, ejecución y control, desempeñados para determinar y lograr los objetivos señalados, mediante el uso de seres humanos y otros recursos". Sin un manual, la fase de "control" se ve seriamente comprometida.

Variable: Manual de Normas y procedimiento.

Dimensiones: Operaciones y Tareas.

Indicadores: Determinación de funciones.

Tabla 4. ¿Los empleados conocen los procedimientos contables establecidos?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	3	27,27%
NO	8	72,73%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

Un alto porcentaje de empleados (72,73%) desconoce los procedimientos contables, lo cual es una consecuencia directa de la falta de un manual. Este desconocimiento puede generar errores, retrasos y una gestión ineficiente. Chiavenato (2009: 112) destaca que "La organización requiere de una estructura que le proporcione orden y que coordine las diferentes partes que la componen". Un manual de procedimientos proporciona precisamente esa estructura y orden.

Variable: Manual de Normas y procedimiento.

Dimensiones: Operaciones y Tareas.

Indicadores: Marco normativo.

Tabla 5. ¿Se siguen los procedimientos contables de manera consistente en todas las transacciones?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	3	27,27%
NO	8	72,73%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

Al igual que en la Tabla 2, se observa una inconsistencia en el seguimiento de los procedimientos contables con el 72,73% de los encuestados. Esto refuerza la necesidad de un manual que estandarice las prácticas y asegure la uniformidad en todas las transacciones. Koontz y Weihrich (2004: 45) afirman que "La planificación implica seleccionar misiones y objetivos y las acciones para lograrlos; requiere, por lo tanto, tomar decisiones". Un manual bien definido facilita la toma de decisiones consistentes en el ámbito contable.

Variable: Área de contabilidad.

Dimensión: Registro.

Indicadores: Operaciones financieras.

Tabla 6. ¿Se llevan registros contables de manera regular y actualizada?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	5	45,45%
NO	6	54,55%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

Si bien el porcentaje de respuestas afirmativas es mayor que en las tablas anteriores, aún existe un porcentaje significativo (54,55%) que indica que los registros no se llevan de manera regular y actualizada. Esto puede dificultar la obtención de información financiera confiable y oportuna.

Variable: Área de contabilidad.

Dimensión: Análisis.

Indicadores: Estados financieros.

Tabla 7. ¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	3	27,27%
NO	8	72,73%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

La baja frecuencia en la realización de conciliaciones bancarias (72,73% No) representa un riesgo para el control interno y la detección de posibles errores o

fraudes. Las conciliaciones son una herramienta fundamental para asegurar la integridad de la información financiera.

Variable: Área de contabilidad

Dimensión: Interpretación

Indicadores: Control presupuestario.

Tabla 8. ¿Se preparan estados financieros de manera oportuna?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	7	63,63%
NO	4	36,37%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

Este es el único aspecto donde la mayoría de los encuestados responde afirmativamente. Sin embargo, un 36,37% que indica lo contrario sigue siendo un porcentaje considerable que debe ser atendido. La oportunidad en la presentación de los estados financieros es crucial para la toma de decisiones gerenciales.

Variable: Área de contabilidad.

Dimensión: Registro.

Indicadores: Control presupuestario.

Tabla 9. ¿Se realizan ajustes contables al cierre del ejercicio fiscal?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

Este resultado indica que se cumplen con las normativas fiscales en cuanto a los ajustes de cierre. Es un aspecto positivo que demuestra el conocimiento de las obligaciones legales en este sentido.

Variable: Manual de normas y procedimientos.

Dimensión: Operaciones.

Indicadores: Claridad de los procesos.

Tabla 10. ¿Considera que la implementación de un manual de normas y procedimientos contables traería beneficios para la fundación?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

El consenso total en la percepción de los beneficios que traería un manual refuerza la pertinencia de la investigación y la necesidad de su implementación.

Variable: Manual de normas y procedimientos.

Dimensión: Operaciones.

Indicadores: Claridad de los procesos.

Tabla 11. ¿Estaría dispuesto a participar en futuros programas de capacitación acerca del manual de normas y procedimientos contables?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

La disposición a participar en capacitaciones es un indicador positivo que facilita la implementación y el uso efectivo del manual.

Variable: Área de contabilidad

Dimensión: Interpretación

Indicadores: Control presupuestario.

Tabla 12. ¿Considera que la fundación cuenta los recursos humanos y materiales para la elaboración del manual?

RESPUESTAS	RESULTADOS	%
SÍ	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024)

Análisis y discusión:

La percepción de que se cuentan con los recursos necesarios es un factor favorable para llevar a cabo la elaboración del manual. Los resultados de la encuesta demuestran la urgente necesidad de implementar un Manual de Normas y Procedimientos Contables en FUNDAIMAGEN. La falta de este manual genera deficiencias en el conocimiento y seguimiento de los procedimientos contables, lo que afecta la eficiencia, la eficacia y la calidad de la información financiera. Sin embargo, la actitud positiva hacia la implementación del manual y la disponibilidad de recursos representan una oportunidad para mejorar la gestión contable de la fundación.

CAPÍTULO V

5. LA PROPUESTA

5.1 Presentación

La presente investigación propone el diseño de un manual de normas y procedimientos contables para el área de contabilidad de la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), dicho manual estará orientado a ser una guía para los distintos procedimientos administrativos y contables que se dan a lugar en el área de contabilidad de la empresa FUNDAIMAGEN, a fin de fortalecer su control interno permitiéndole tener un adecuado manejo y control de su información contable, por ello se espera que proponer un manual de normas y procedimientos beneficie positivamente a la empresa FUNDAIMAGEN.

5.2. Objetivo General de la Propuesta

Proponer un Manual de Normas y Procedimientos Contables para el área de contabilidad de la Fundación para la Conservación y Promoción del Estado Bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), que estandarice los procesos contables, fortalezca el control interno, mejore la calidad y oportunidad de la información financiera, y facilite la toma de decisiones informadas.

5.3. Objetivos Específicos de la Propuesta

1) Documentar los procedimientos contables clave de FUNDAIMAGEN:

Proponer descripciones detalladas y secuenciales de los procesos contables, incluyendo el registro de transacciones, conciliaciones bancarias, manejo de inventarios (si aplica), procesamiento de nómina, cuentas por cobrar y por pagar, cierres contables (mensuales y anuales), y ajustes contables, utilizando diagramas de flujo y ejemplos prácticos.

- 2) **Establecer políticas contables claras y coherentes:** Definir las políticas contables que regirán las operaciones financieras de FUNDAIMAGEN, en concordancia con las normas contables venezolanas vigentes (ej. VEN-NIF), abarcando el reconocimiento de ingresos y gastos, depreciación y amortización, manejo de inventarios y provisiones, entre otras.
- 3) **Definir las responsabilidades y funciones del personal del área de contabilidad:** Proponer un organigrama del área y asignar responsabilidades específicas a cada puesto de trabajo en relación con los procedimientos contables, asegurando la segregación de funciones y la adecuada supervisión.
- 4) **Establecer cronogramas y plazos para las actividades contables:** Definir calendarios y plazos para la ejecución de tareas clave, como la preparación y presentación de estados financieros, conciliaciones bancarias, cierres contables y otros informes, garantizando la oportunidad de la información.
- 5) **Incorporar mecanismos de control interno:** Proponer controles internos para salvaguardar los activos, prevenir errores y fraudes, y asegurar la confiabilidad de la información financiera, incluyendo la segregación de funciones, autorizaciones, conciliaciones, revisiones periódicas y otros controles relevantes.
- 6) **Desarrollar un plan de capacitación para el personal:** Proponer un programa de capacitación para el personal del área de contabilidad sobre el contenido y uso del Manual de Normas y Procedimientos Contables, asegurando su comprensión y correcta aplicación.
- 7) **Establecer un mecanismo de revisión y actualización del manual:** Proponer un proceso para la revisión y actualización periódica del manual, garantizando su vigencia y adaptación a los cambios en la normativa contable, los procesos de la organización y las mejores prácticas.

5.4. Alcance de la Propuesta

El alcance de la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos Contables para FUNDAIMAGEN se centra específicamente en el área de contabilidad de la fundación, delimitando claramente su cobertura. No se extenderá a otras áreas de la organización, a menos que exista una interrelación directa y necesaria con los procesos contables que se busca regular. Esta delimitación asegura que el manual se enfoque en su objetivo principal: mejorar la gestión contable.

Dentro del área de contabilidad, el manual abarcará una serie de procesos contables fundamentales. Esto incluye el registro detallado de transacciones, tanto de ingresos (como donaciones, subvenciones o ingresos por actividades) como de egresos (pagos a proveedores, gastos de personal y gastos operativos). Se establecerán criterios para la clasificación y codificación de estas transacciones según un plan de cuentas definido, y se enfatizará la importancia de la documentación de soporte para cada transacción. Asimismo, se detallará el procedimiento para realizar conciliaciones bancarias periódicas, incluyendo la identificación y resolución de diferencias, y la documentación correspondiente.

En caso de que FUNDAIMAGEN maneje inventarios, el manual también cubrirá este aspecto, definiendo métodos de valoración, procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho, y los registros correspondientes. El procesamiento de la nómina, incluyendo el cálculo de sueldos, retenciones legales, pagos y registros contables, también formará parte del alcance. De igual forma, se abordarán los procedimientos para el registro y seguimiento de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

El manual también definirá los procedimientos para el cierre contable, tanto mensual como anual, incluyendo los ajustes contables necesarios, como depreciaciones, amortizaciones y provisiones. Un aspecto crucial que se abordará será la elaboración de estados financieros, incluyendo el Balance General, el Estado de Resultados, así como otros informes financieros relevantes.

Más allá de la descripción de los procesos, el manual abordará aspectos transversales importantes para la gestión contable. Se definirán las políticas contables de FUNDAIMAGEN, asegurando su concordancia con las normas VEN-NIF. Se

establecerán mecanismos de control interno para salvaguardar la integridad de la información financiera. Se definirán las responsabilidades y funciones del personal del área de contabilidad, y se incluirán modelos de formatos y documentos contables. Finalmente, se referenciará la normativa legal aplicable.

En resumen, el alcance se centra en el área contable, los procesos clave, aspectos como políticas, control interno y responsabilidades, y la elaboración del manual en sí mismo, buscando con esto la mejora en la gestión contable de la fundación.

5.5. Justificación de la Propuesta

La justificación de la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos Contables para el área de contabilidad de la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes FUNDAIMAGEN se basa en una serie de argumentos que demuestran la necesidad y los beneficios de su implementación. A continuación, se desarrolla esta justificación:

1) Necesidad de Estandarización y Formalización

Como se evidenció en el análisis de resultados, la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes FUNDAIMAGEN carece de un manual de procedimientos contables formal. Esta ausencia genera inconsistencias en la aplicación de los procesos contables, lo que puede dar lugar a errores, omisiones, interpretaciones subjetivas y dificultades en la gestión financiera. La creación del manual permitirá estandarizar las prácticas contables, asegurando que se realicen de manera consistente y uniforme en todas las transacciones. La falta de un manual formal dificulta la definición clara de las funciones y responsabilidades del personal del área de contabilidad. El manual permitirá definir roles y responsabilidades específicas, evitando la duplicidad de funciones, la omisión de tareas importantes y la falta de rendición de cuentas.

2) Fortalecimiento del Control Interno

Un sistema de control interno sólido es fundamental para garantizar la integridad y confiabilidad de la información financiera. El manual incorporará mecanismos de control interno, como la segregación de funciones, las autorizaciones, las conciliaciones y las revisiones periódicas, que ayudarán a prevenir errores, fraudes y otras irregularidades. La estandarización de los procesos y la definición clara de responsabilidades aumentarán la transparencia en la gestión contable y facilitarán la rendición de cuentas. Esto es especialmente importante en una institución pública como FUNDAIMAGEN. Un manual de procedimientos contables bien documentado facilita el trabajo de los auditores internos y externos, al proporcionarles una guía clara de los procesos contables de la organización.

3) Mejora en la Gestión Financiera y la Toma de Decisiones

La implementación del manual asegurará la preparación oportuna de estados financieros y otros informes relevantes, lo que permitirá a la gerencia tomar decisiones informadas y basadas en datos confiables. La estandarización de los procesos y la capacitación del personal permitirán optimizar el tiempo y los recursos dedicados a las tareas contables, lo que se traducirá en una mayor eficiencia.

4) Cumplimiento Normativo

El manual propuesto se elaborará en concordancia con las normas contables venezolanas vigentes (VEN-NIF), lo que garantizará el cumplimiento de las regulaciones contables y evitará sanciones o problemas legales. El manual también puede incorporar políticas y procedimientos internos de la organización, así como requisitos de otras entidades reguladoras.

5) Beneficios para el Personal

El manual proporcionará al personal del área de contabilidad una guía clara y concisa sobre cómo realizar sus tareas, lo que les permitirá desempeñarse de manera más eficiente y segura. El manual servirá como herramienta de capacitación para el personal nuevo y para la actualización del personal existente, lo que contribuirá a su desarrollo profesional.

5.6. Factibilidad de la propuesta

El análisis de factibilidad busca determinar si es viable desarrollar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos Contables en FUNDAIMAGEN. Se divide en dos componentes principales:

5.6.1. Factibilidad Técnica

La factibilidad técnica se refiere a la disponibilidad de los recursos técnicos y la capacidad para llevar a cabo el proyecto. En este caso, FUNDAIMAGEN cuenta con:

1) Personal capacitado en contabilidad: Este es un recurso fundamental. Contar con personal con conocimientos contables sólidos garantiza la calidad técnica del manual y facilita su elaboración, implementación y posterior mantenimiento. Este personal puede participar activamente en la redacción, revisión y actualización del manual.

2) Software de procesamiento de textos (Microsoft Word): Esta herramienta es suficiente para la creación y edición del manual. Permite la creación de documentos bien estructurados, con formato profesional y la inclusión de tablas, diagramas y otros elementos visuales.

3) Acceso a internet: El acceso a internet es crucial para la investigación, la consulta de normativa contable actualizada (VEN-NIF), la búsqueda de mejores prácticas y la descarga de plantillas o ejemplos que puedan servir de guía.

4) Material de oficina: La disponibilidad de material de oficina (papel, impresoras, etc.) asegura la posibilidad de generar copias físicas del manual para su distribución y consulta.

5.6.2. Factibilidad Operativa

La factibilidad operativa se refiere a la capacidad de la organización para implementar y mantener el proyecto en funcionamiento. En este caso, se considera:

1) Disponibilidad del personal para capacitaciones: La disponibilidad del personal para futuras capacitaciones es un factor clave. Permite asegurar que el personal comprenda y aplique correctamente los procedimientos descritos en el manual. Las

capacitaciones pueden ser internas, aprovechando los conocimientos del personal capacitado en contabilidad, lo que reduce costos.

2) Aceptación del personal: Si bien no se explicita en la información proporcionada, se asume que existe una apertura por parte del personal a la implementación de nuevas herramientas y procedimientos. Sin embargo, es importante considerar este aspecto y llevar a cabo un proceso de comunicación y sensibilización para asegurar la aceptación y el compromiso del personal con el manual.

3) Recursos financieros: No se menciona explícitamente la asignación de recursos financieros para este proyecto, pero al contar con el personal interno y las herramientas mencionadas (software, internet, material de oficina), se asume que los costos asociados a la elaboración del manual son bajos y pueden ser absorbidos por el presupuesto actual de la fundación. Si se requiere la contratación de consultores externos o la adquisición de software especializado, se deberá evaluar la disponibilidad de recursos financieros.

4) Tiempo disponible: Se debe considerar el tiempo que el personal dedicará a la elaboración del manual. Es importante asignar un tiempo específico dentro de las actividades laborales para esta tarea y establecer un cronograma realista para su desarrollo e implementación.

En general, la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos Contables para FUNDAIMAGEN es factible tanto técnica como operativamente. La fundación cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios. Sin embargo, para maximizar el éxito de la implementación, es fundamental considerar los aspectos operativos mencionados y asegurar la participación del personal, la comunicación efectiva y el seguimiento continuo.

5.6.3. Factibilidad Económica

La propuesta no necesita de un desembolso económico para su aplicación ya que no se originan gastos en su ejecución. Considerando que FUNDAIMAGEN ya cuenta con recursos humanos y materiales, la factibilidad económica de la propuesta se centra principalmente en los costos asociados a la implementación y mantenimiento del Manual de Normas y Procedimientos Contables. Dado que no se

prevé la contratación de personal externo ni la adquisición de software especializado, los costos deberían ser nulos dentro del presupuesto actual de la fundación.

5.7. Análisis Costo-Beneficio:

Si bien no se puede realizar un análisis costo-beneficio cuantitativo preciso sin datos específicos sobre los costos de tiempo del personal y los ahorros potenciales, se puede afirmar que la propuesta es económicamente factible debido a:

- 1) **Bajos costos de implementación:** Los principales costos son internos y asociados al tiempo del personal, lo que minimiza los desembolsos directos.
- 2) **Altos beneficios potenciales:** Los beneficios indirectos, como la reducción de errores, la optimización del tiempo, la mejora en la toma de decisiones y el fortalecimiento del control interno, superan con creces los bajos costos de implementación.

5.8. Estructura del Manual

Se debe incluir una propuesta de la estructura del manual, con un índice tentativo que muestre las secciones principales y subsecciones. Esto dará una idea más clara del contenido y la organización del manual. Un ejemplo de estructura podría ser:

I) Introducción:

- 1) **Propósito del manual:** Se explica el objetivo principal del manual: estandarizar los procesos contables de FUNDAIMAGEN, fortalecer el control interno, mejorar la calidad y oportunidad de la información financiera y facilitar la toma de decisiones. Se debe mencionar a quién va dirigido el manual (personal del área contable, gerencia, auditores, etc.).

Ejemplo: “El presente Manual de Normas y Procedimientos Contables tiene como propósito principal servir como guía para el personal del área de contabilidad de la

Fundación para la Conservación y Promoción del Estado Bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), estableciendo los procedimientos que deben seguirse en el registro y control de las operaciones financieras, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) y la normativa legal venezolana vigente. Este manual busca asegurar la consistencia, la transparencia y la confiabilidad de la información financiera, facilitando la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de los objetivos de la fundación.”

2) Alcance: Se define el ámbito de aplicación del manual, especificando qué áreas y procesos abarca y cuáles no.

Ejemplo: “Este manual se aplica a todas las actividades contables realizadas por el personal del área de contabilidad de FUNDAIMAGEN. Abarca los procesos de registro de ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, manejo de inventarios (si aplica), procesamiento de nómina, cuentas por cobrar y por pagar, cierres contables (mensuales y anuales), elaboración de estados financieros y control interno. No abarca otros procesos administrativos que no estén directamente relacionados con la contabilidad.”

3) Definiciones clave (Glosario): Se incluyen las definiciones de términos contables y administrativos relevantes para la comprensión del manual.

- a) Conciliación bancaria: Proceso de comparación entre los registros contables de la empresa y los extractos bancarios para identificar y corregir diferencias.
- b) Depreciación: Distribución sistemática del costo de un activo fijo a lo largo de su vida útil.
- c) VEN-NIF: Normas Venezolanas de Información Financiera.

II) Políticas Contables:

Se describen las políticas contables que rigen el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones financieras.

1) Reconocimiento de ingresos: Se define cuándo y cómo se reconocen los ingresos (ej. Cuando se presta el servicio, cuando se entregan los bienes).

Ejemplo: “Los ingresos por donaciones se reconocen cuando se recibe la donación en efectivo o cuando existe una promesa de donación firme y verificable.”

2) Reconocimiento de gastos: Se define cuándo y cómo se reconocen los gastos (ej. Cuando se incurre en la obligación de pago).

Ejemplo: “Los gastos se reconocen cuando se incurre en la obligación de pago, independientemente de cuándo se realice el desembolso.”

3) Depreciación y amortización: Se definen los métodos de depreciación y amortización que se utilizarán para los activos fijos e intangibles.

Ejemplo: “Se utilizará el método de línea recta para la depreciación de los activos fijos, considerando la vida útil estimada de cada activo.”

4) Manejo de inventarios (si aplica): Se definen los métodos de valoración de inventarios (ej. FIFO, LIFO, promedio ponderado).

Ejemplo: “Se utilizará el método FIFO (Primero en Entrar, Primero en Salir) para la valoración de los inventarios.”

5) Provisiones: Se definen los criterios para el reconocimiento de provisiones (ej. Para cuentas incobrables, para obligaciones laborales).

Ejemplo: “Se constituirá una provisión para cuentas incobrables basándose en un análisis de la antigüedad de los saldos de las cuentas por cobrar.”

III) Procedimientos Contables:

Se describen los pasos a seguir para cada proceso contable clave. Se deben utilizar diagramas de flujo para facilitar la comprensión.

1) Registro de ingresos: Se detalla el proceso desde la recepción del efectivo o la factura hasta el registro contable:

- a) Recepción de la donación/factura.
- b) Verificación de la documentación.
- c) Registro en el libro diario.
- d) Pase al libro mayor.

- 2) **Registro de egresos:** Se detalla el proceso desde la recepción de la factura del proveedor hasta el pago y el registro contable.
- 3) **Conciliaciones bancarias:** Se detalla el proceso de comparación entre los registros contables y los extractos bancarios.
- 4) **Cuentas por cobrar y por pagar:** Se detallan los procesos de gestión y seguimiento de las cuentas por cobrar y por pagar.
- 5) **Nómina:** Se detalla el proceso de cálculo y pago de la nómina.
- 6) **Cierre contable mensual y anual:** Se detallan los pasos a seguir para el cierre contable, incluyendo los ajustes necesarios.

IV) Control Interno:

Se describen los mecanismos de control interno que se implementarán para salvaguardar los activos y asegurar la confiabilidad de la información financiera.

- 1) **Segregación de funciones:** Se definen las responsabilidades de cada puesto de trabajo para evitar que una sola persona controle todo un proceso.

Ejemplo: “La persona encargada de registrar las facturas de venta no será la misma que autoriza los descuentos.”

- 2) **Autorizaciones:** Se definen los niveles de autorización para diferentes transacciones.

Ejemplo: “Las compras mayores a [monto] deben ser autorizadas por el gerente administrativo.”

- 3) **Conciliaciones:** Se establecen la frecuencia y los responsables de las conciliaciones (ej. Bancarias, de inventarios).
- 4) **Revisiones:** Se establecen las revisiones periódicas de los registros contables y los controles internos.

V) Anexos:

- 1) **Formatos y documentos:** Se incluyen ejemplos de formatos para facturas, recibos, informes, etc.
- 2) **Glosario:** Se repite el glosario de términos clave.
- 3) **Normativa legal aplicable:** Se mencionan las leyes, regulaciones y normas contables que se deben cumplir.

5.9. Flujograma de Procesos Contables

A continuación, se presentará ejemplos de diagramas de flujo que ilustran dos procesos contables fundamentales: la conciliación bancaria y el registro de asientos contables. Es importante destacar que estos diagramas son ejemplos tentativos y sirven como base para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos Contables de FUNDAIMAGEN. Estos diagramas pueden ser adaptados y modificados según las necesidades específicas de la fundación y la retroalimentación del personal del área contable.

Figura 3. Diagrama de Flujo: Procedimiento de Conciliación Bancaria (Ejemplo Tentativo)

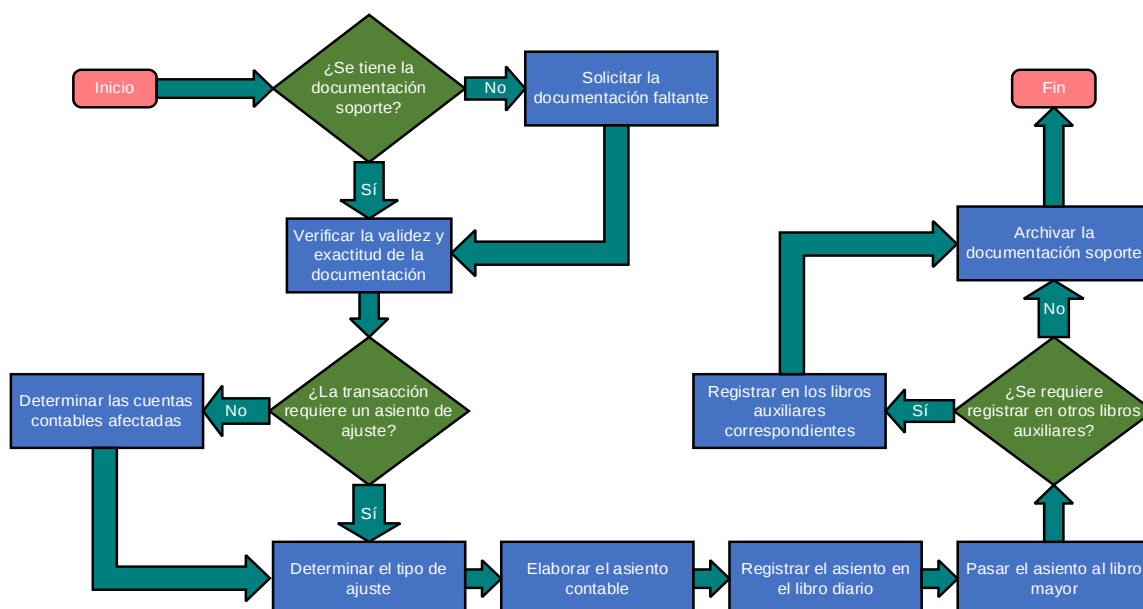


Figura 3: Diagrama de Flujo: Procedimiento de Conciliación Bancaria (Ejemplo Tentativo).

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024).

Este diagrama representa el proceso de conciliación bancaria, que consiste en comparar los registros contables de la empresa con los movimientos registrados por el banco en el extracto bancario. El objetivo principal es identificar y explicar cualquier diferencia entre ambos registros, asegurando la integridad de la información financiera.

Como pueden observar, el diagrama inicia con la obtención del extracto bancario y el mayor contable. Luego, se comparan los saldos iniciales y los movimientos, identificando posibles diferencias como depósitos en tránsito, cheques en circulación, cargos o abonos bancarios no registrados y errores. Finalmente, se realizan los ajustes necesarios en el mayor contable y se verifica que los saldos finales coincidan.

Figura 4. Diagrama de Flujo: Procedimiento de Registro de Asientos Contables (Ejemplo Tentativo)

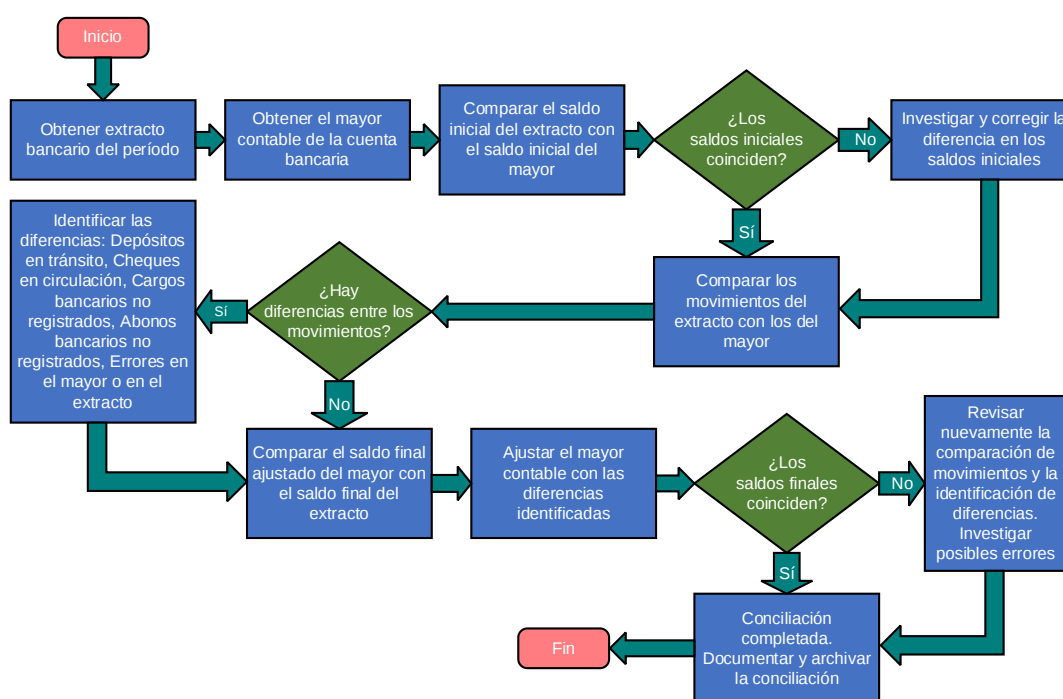


Figura 4. Diagrama de Flujo: Procedimiento de Registro de Asientos Contables (Ejemplo Tentativo).

Fuente: Figueredo, L y Muñoz, F (2024).

Este diagrama representa el proceso de registro de asientos contables, que es la base del registro de las transacciones financieras en la contabilidad. El objetivo es registrar de forma correcta y oportuna cada transacción, aplicando el principio de partida doble (débito y crédito). El diagrama inicia con la verificación de la documentación soporte de la transacción. Luego, se determina si se requiere un asiento de ajuste y se identifican las cuentas contables afectadas. Se elabora el asiento contable, se registra en el libro diario y se pasa al libro mayor. Finalmente, se archiva la documentación soporte. Estos diagramas de flujo son ejemplos tentativos que buscan ilustrar los procesos de conciliación bancaria y registro de asientos contables dentro del manual. Su propósito es servir como punto de partida para la discusión y la adaptación a las necesidades específicas de FUNDAIMAGEN. Se invita al personal del área contable a revisar estos diagramas y a proporcionar su retroalimentación para asegurar que el manual final sea una herramienta útil y efectiva.

CONCLUSIONES

El manual de normas y procedimientos contables constituye una herramienta o recurso que facilita el desarrollo de las actividades administrativas de una manera eficiente y transparente, durante el desarrollo de esta investigación llevada a cabo en la empresa la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN), en función de los objetivos planteados desde el primer capítulo se llegó a las siguientes conclusiones.

En cuanto al primer objetivo referido a Diagnosticar la situación actual del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN) se evidenció que en dicha organización no existe un manual de normas y procedimientos contables, por lo tanto estos procedimientos se ejecutan considerando la experiencia de los trabajadores de la empresa, es decir que no exista una normativa que permita evidenciar si las cosas se están desarrollando de acuerdo a las normas establecidas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública

En lo que respecta al segundo objetivo referido a describir las políticas, normas y procedimientos que se llevan a cabo en el área de contabilidad, se pudo evidenciar

que en la organización FUNDAIMAGEN no posee unos procedimientos estandarizados a la hora de llevar a cabo los registros contables.

Referente al tercer objetivo que trata sobre señalar los beneficios que aportaría a la empresa FUNDAIMAGEN la elaboración y manejo de un Manual de normas y procedimientos, los encuestados coincidieron en destacar que la creación del manual de Normas y procedimientos contables contribuiría a mejorar la eficiencia y transparencia de dichos procesos en la empresa

Finalmente, el cuarto objetivo plantea la factibilidad técnica y operativa para la elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos para regular el funcionamiento y operatividad del área de contabilidad en la Fundación para la conservación y promoción del estado bolivariano de Cojedes (FUNDAIMAGEN). En este sentido la totalidad de los encuestados manifestó que en la empresa existen las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de la propuesta por lo cual surgen las siguientes recomendaciones.

RECOMENDACIONES

Dentro de las recomendaciones de esta investigación destacan:

- 1)** Resaltar las funciones del contador público como garante de la transparencia de los procesos contables.
- 2)** Dar a conocer los resultados del presente estudio a la junta directiva de la empresa FUNDAIMAGEN.
- 3)** Establecer mecanismos de seguimiento y control para verificar el cumplimiento de los procesos contables establecidos en la normativa.
- 4)** Desarrollar la propuesta de elaboración del Manual de Normas y Procedimientos Contables anteriormente presentada.

Referencias Bibliográficas

- Arias, F. (2006 a). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica (5ª ed.). Caracas: Episteme.
- Arias, F. (2012). El Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. (6ª Edición). Caracas: Editorial Episteme.
- Balestrini, M. (2002). El proyecto de Investigación: Guía para su elaboración (6ª ed.). Caracas: BL Consultores Asociados, Servicio Editorial.
- Barberán Guevara, J. S. (2020). Manual de procedimientos contables en la empresa Karensseg S.A. (Tesis de grado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas, Escuela Contabilidad y Auditoría).
- Carrillo, B., Díaz, W., & González, E. (2021) Diseño de los manuales de normas y procedimientos de la oficina de gestión administrativa en la empresa Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A. Universidad Experimental de la Gran Caracas.
- Castro, M. (2003). El proyecto de investigación y su esquema de elaboración. (2ª Edición). Caracas: Uyapal.
- Chiavenato, I. (2009). Administración de recursos humanos. McGraw-Hill Interamericana.
- Díaz Rueda, R. A. (2022) Elaboración de manual de políticas contables bajo NIIF para empresas sin ánimo de lucro. Unidades Tecnológicas de Santander, Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales, Contaduría Pública. Bucaramanga.
- Elías L. (2008). Primer curso de Contabilidad. (22ª ed.) Editorial Trillas (reimp, 2009).
- F. H. de Canales, E. L. de Alvarado, E. B. Pineda, (1994). Metodología de la Investigación. Manual para el desarrollo de personal de salud (2ª ed.)
- Finol F., Camacho H. (2008). El proceso de investigación científica. Venezuela, Editorial de la Universidad del Zulia (Ediluz),

- Gómez Cejas, Guillermo. (1994). Planeación y Organización de Empresas, Mc Graw Hill, México.
- Gómez, F. (1993). Sistema y Procedimientos Administrativos. Caracas. Editorial Frigor, S.A.
- Guillermo G. Cejas. (1994) Organización Y Planeación De Empresas
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación (6ª Edición). México D.F: McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, Pilar. (2010). Metodología de la investigación (5ª ed.). México: McGraw-Hill.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). Metodología de la investigación (6ta ed.). McGraw-Hill Interamericana.
- John M. Ivancevich, Steven J. Skinner, Peter Lorenzi (1997) Gestión Calidad y Competitividad. (1ª. ed.). McGraw-Hill Interamericana de España.
- John W. Creswell y J. David Creswell (2018). Research design: qualitative, quantitative, and mixed methods approaches. (5ª ed.). Los Angeles: SAGE.
- Jordán Morán, R. M. (Año de publicación). Control interno de los procesos contables del comercial "Ileana Villalba" de la ciudad de Babahoyo (Tesis de pregrado). Universidad Técnica de Babahoyo, Facultad de Administración, Finanzas e Informática, Babahoyo, Provincia de los Ríos.
- José L. Kramis J. (1994). Sistemas y Procedimientos Administrativos: Metodología para su Aplicación en Instituciones Privadas y Públicas. Universidad Iberoamericana, México, D.F.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). Administración: Una perspectiva global. McGraw-Hill Interamericana.
- López, J. (1999). Proceso de Investigación. Caracas, Venezuela: Panapo.
- Luis D. Granados O. (2013). Diseño de Manuales de Procedimientos para el Área Contable-Financiera. Universidad Autónoma de Bucaramanga Facultad de

Ciencias Económicas y Contables Departamento de Contaduría Pública
Practica Académica Bucaramanga.

Melinkoff, V. Ramón. (1990). Caracas. Los Procesos Administrativos. Editorial Panapo C. A.

Palella, S. y Martins, F. (2008). Metodología de la Investigación Cuantitativa (2ª Edición). Caracas: FEDUPEL.

Parsons, T. (1951). The social system. Harvard University Press.

Ramírez, T. (2002). Como hacer un proyecto de investigación. (2º Edición). Caracas: Panapo.

Ricoy, C. (2006). Contribución sobre los paradigmas de investigación. Revista do Centro de Educação,

Salazar Buenaño, I. M. (2024) Manual de políticas y procedimientos contables en Incalza S. A. Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, Carrera de Contabilidad y Auditoría.

Tamayo y Tamayo, M. (2006). Técnicas de Investigación. (2ª Edición). México: Editorial Mc Graw Hill.

Terry G., Stephen F. (1993). Principios de la Administración. Editorial Continental. México.

Terry, G. R. (1995). Principios de administración. Compañía Editorial Continental.

Vázquez & Bongianino. (2008). Principios de Teoría Contable. Primera Edición. Buenos Aries: Editorial Aplicación Tributaria S.A.

ANEXOS

Anexo A. Instrumento Aplicado

**Universidad Nacional
Experimental De los Llanos
Occidentales “EZEQUIEL
ZAMORA”**



La Universidad que siembra

**Vicerrectorado de Infraestructura y
Procesos Industriales**

Programa: Ciencias Sociales y
económicas

Licenciatura en Contaduría Pública

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA
DE CONTABILIDAD DE FUNDAIMAGEN,
SAN CARLOS ESTADO COJEDES.**

Autores:

Figueredo, Leonardo V-27.329.263

Muñoz, Fernando V-29.626.815

Tutora:

Esqueda, Sirlys

San Carlos, diciembre 2024

PRESENTACIÓN

En el marco de esta investigación, cuyo objetivo principal es proponer un Manual de Normas y Procedimientos Contables para la Fundación FUNDAIMAGEN, se ha considerado la encuesta como el instrumento de recolección de datos más adecuado para alcanzar los objetivos específicos planteados.

La encuesta tiene como objetivos específicos:

- 1) Identificar las principales fortalezas y debilidades de los procesos contables actuales.
- 2) Evaluar la satisfacción de los empleados con los procedimientos existentes.
- 3) Detectar las necesidades de capacitación del personal en materia contable.
- 4) Obtener sugerencias para la mejora de los procesos contables y la elaboración del manual.

La encuesta se presenta como un instrumento fundamental para recolectar información relevante y actualizada sobre la situación actual del área contable de FUNDAIMAGEN. Los datos obtenidos permitirán identificar las necesidades específicas de la organización.

El presente cuestionario se encuentra estructurado de Diez (10) preguntas que abordan diferentes temas relacionados con la investigación. Cada pregunta tiene dos posibles respuestas, y el encuestado debe seleccionar una de ellas marcando una casilla.

Instrucciones: selecciona con una X aquella opción que representa tu opinión de manera inequívoca.

CUESTIONARIO

Preguntas	Respuestas	
	SÍ	NO
1. ¿Existe un manual de procedimientos contables formal en la fundación?		
2. ¿Los empleados conocen los procedimientos contables establecidos?		
3. ¿Se siguen los procedimientos contables de manera consistente en todas las transacciones?		
4. ¿Se llevan registros contables de manera regular y actualizada?		
5. ¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica?		
6. ¿Se preparan estados financieros de manera oportuna?		
7. ¿Se realizan ajustes contables al cierre del ejercicio fiscal?		
8. ¿Considera que la implementación de un manual de normas y procedimientos contables traería beneficios para la fundación?		
9. ¿Considera que la fundación cuenta los recursos humanos y materiales para la elaboración del manual?		
10. ¿Estaría dispuesto a participar en futuros programas de capacitación acerca del manual de normas y procedimientos contables?		

Autores: Figueredo, Leonardo y Muñoz, Fernando (2024)

Anexo B. validación del Instrumento

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA” SAN CARLOS-COJEDES FORMATO DE VALIDACIÓN DE
EXPERTOS

Nombres y Apellidos: Magaly Ramona Núñez Brizuela.

C.I. N°:8.134.337

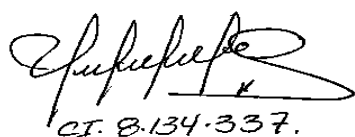
Profesión u Oficio: Sociologa. Prof. Trabajo de Grado y Trabajo de Aplicación.
 Metodólogo, Gerencia Empresarial y Avanzada

Fecha: 15/11/2024

Nombre del Instrumento: Cuestionario.

ITEMS N°	REDACCIÓN			RELACIÓN CON OBJETIVOS	
	CLARA	CONFUSA	TENDENCIOSA	SÍ	NO
1	✓			✓	
2	✓			✓	
3	✓			✓	
4	✓			✓	
5	✓			✓	
6	✓			✓	
7	✓			✓	
8	✓			✓	
9	✓			✓	
10	✓			✓	

Observaciones: Aplicar el instrumento


 C.I. 8.134.337.

Firma: _____

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA” SAN CARLOS-COJEDES FORMATO DE VALIDACIÓN DE
EXPERTOS

Nombres y Apellidos: Carmelina Lanza.

C.I. N°:12.554.348

Profesión u Oficio: Economista. Gerencia, Desarrollo y ambiente. Docente del Programa Ciencias Sociales y Económicas.

Fecha: 10/12/2024

Nombre del Instrumento: Cuestionario.

ITEMS N°	REDACCIÓN			RELACIÓN CON OBJETIVOS	
	CLARA	CONFUSA	TENDENCIOSA	SÍ	NO
1	✓			✓	
2	✓			✓	
3	✓			✓	
4	✓			✓	
5	✓			✓	
6	✓			✓	
7	✓			✓	
8	✓			✓	
9	✓			✓	
10	✓			✓	

Observaciones:



Firma: _____

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA” SAN CARLOS-COJEDES FORMATO DE VALIDACIÓN DE
EXPERTOS

Nombres y Apellidos: Naillet Hernández Niño.

C.I. N°:10.328539

Profesión u Oficio: Docente universitario.

Fecha: 10/12/2024

Nombre del Instrumento: Cuestionario.

ITEMS N°	REDACCIÓN			RELACIÓN CON OBJETIVOS	
	CLARA	CONFUSA	TENDENCIOSA	SÍ	NO
1	✓			✓	
2	✓			✓	
3	✓			✓	
4	✓			✓	
5	✓			✓	
6	✓			✓	
7	✓			✓	
8	✓			✓	
9	✓			✓	
10	✓			✓	

Observaciones:



Firma: _____

Anexo C. Confiabilidad del instrumento

Tabla de cálculo del coeficiente Kuder-Richardson 20

ENCUESTADOS	ÍTEMS										SUMA
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
2	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	3
3	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
4	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
5	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	5
6	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	4
7	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2
8	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
9	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	3
10	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	5
Totales	0	3	3	5	3	7	11	11	11	11	
p	0,00	0,27	0,27	0,45	0,27	0,64	1,00	1,00	1,00	1,00	
q	1,00	0,73	0,73	0,55	0,73	0,36	0,00	0,00	0,00	0,00	
p*q	0,00	0,20	0,20	0,25	0,20	0,23	0,00	0,00	0,00	0,00	

K20= 0,75