



UNIVERSIDAD  
DE PIURA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**Proyecto de mejora en el proceso de conciliación bancaria  
en una empresa del sector financiero**

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de  
Contador Público

**Lidia Isabel Perez Ipanaque**

Revisor(es):  
Mgtr. María Elena Rosario Arce Almenara

Piura, octubre de 2023



### Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final

Yo, Lidia Isabel Perez Ipanaque, egresado del Programa Académico de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Piura, identificado(a) con DNI 72633876

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo final titulado:  
“ Proyecto de mejora en el proceso de conciliación bancaria en una empresa del sector financiero ”  
El mismo que presento bajo la modalidad de **Trabajo de suficiencia profesional**<sup>1</sup> para optar el **Título Profesional**<sup>2</sup> de Contador Público.
2. La asesoría del trabajo estuvo a cargo de:
  - Mgtr. María Elena Rosario Arce Almenara, identificado con DNI N° 10803661
3. El texto de mi trabajo final respeta y no vulnera los derechos de terceros o de ser el caso derechos de los coautores, incluidos los derechos de propiedad intelectual, datos personales, entre otros. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para la cual he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.
4. El texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico.
5. La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.
6. Declaro que mi trabajo final cumple con todas las normas de la Universidad de Piura.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Fecha: 20/10/2023

Firma del autor<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Indicar si es tesis, trabajo de investigación, trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional.

<sup>2</sup> Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor.

<sup>3</sup> Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado.

## Dedicatoria

El presente trabajo es dedicado a Dios, a mis padres y hermanos por brindarme su incondicional amor y apoyo durante este camino difícil y arduo de la vida. A mi amado compañero por haberme motivado y apoyado siempre a continuar con mis logros y metas trazados.

A mi asesora María Elena Arce por su colaboración y revisión en este proyecto.



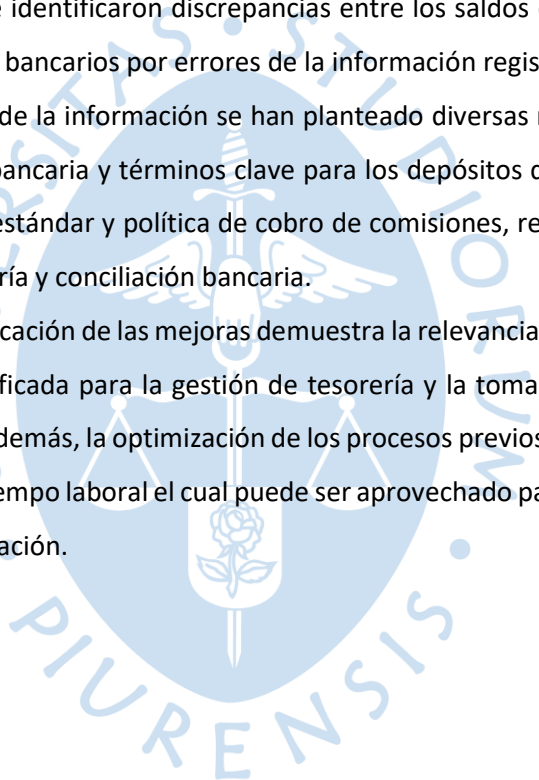
## Resumen

El presente trabajo explica las propuestas de mejora en el proceso de conciliación bancaria en una cooperativa de ahorro y crédito del departamento de Piura, dedicada a ofrecer créditos y captar depósitos a tasas competitivas en el mercado.

Las propuestas buscan fortalecer el control sobre el registro de las transacciones bancarias debido al crecimiento galopante de la entidad. La metodología utilizada es bajo un enfoque cualitativo y de alcance descriptivo, luego se emplearon diversas técnicas de investigación como entrevistas al jefe de contabilidad, asistente de tesorería y analista contable quienes cuentan con una amplia experiencia en el desarrollo sus funciones; y la revisión de los procedimientos relacionados al registro de la información junto con los documentos necesarios para la elaboración del informe. A través de la aplicación de estas técnicas se identificaron discrepancias entre los saldos del libro caja y bancos en comparación con los extractos bancarios por errores de la información registrada en el sistema.

Para reducir las discrepancias de la información se han planteado diversas mejoras como la creación de códigos para cada cuenta bancaria y términos clave para los depósitos de cobranza de los socios, implementación de plantillas estándar y política de cobro de comisiones, reporte diario de efectivo y mejora en la gestión de tesorería y conciliación bancaria.

El resultado obtenido de la aplicación de las mejoras demuestra la relevancia de tener una información detallada y debidamente clasificada para la gestión de tesorería y la toma de decisiones por la alta dirección de la organización. Además, la optimización de los procesos previos a la conciliación bancaria conlleva a una reducción del tiempo laboral el cual puede ser aprovechado para el desempeño de otras funciones dentro de la organización.



## Tabla de contenido

Introducción .....	9
Capítulo 1. Aspectos generales .....	10
1.1. Descripción de la empresa .....	10
1.1.1. Ubicación .....	10
1.1.2. Actividad .....	10
1.1.3. Misión, visión y valores de la empresa .....	11
1.1.4. Organización .....	11
1.2. Descripción general de la experiencia .....	12
1.2.1. Actividad profesional desempeñada .....	12
1.2.2. Propósito del puesto .....	13
1.2.3. Producto o proceso que es objeto del informe .....	13
1.2.4. Resultados concretos logrados .....	14
Capítulo 2. Fundamentación .....	16
2.1. Teoría y práctica en el desempeño profesional .....	16
2.1.1. Bases teóricas .....	16
2.1.2. Antecedentes .....	19
Capítulo 3. Desarrollo de experiencias y aportes .....	22
3.1. Desarrollo de experiencias .....	22
3.1.1. Revisión de los procedimientos .....	22
3.1.2. Revisión de los documentos .....	23
3.1.3. Aplicación de encuesta .....	24
3.2. Mejoras e implementación .....	25
3.2.1. Creación de códigos para cada cuenta bancaria .....	25
3.2.2. Creación de términos clave para los depósitos de cobranza de los socios .....	25
3.2.3. Implementación de plantillas estándar para la revisión de la información .....	26
3.2.4. Mejoras en gestión de pagos y conciliación bancaria .....	26
3.2.5. Implementación de política de deducción por depósitos de pagos de cuotas de los socios .....	27
3.2.6. Implementación de reporte diario de efectivo .....	29
3.3. Aportes .....	29
Conclusiones .....	30
Recomendaciones .....	31
Referencias .....	32
Apéndices .....	35

Apéndice A. Cuestionario para evaluación de procedimientos que forman parte del llenado de la información para la elaboración de la conciliación bancaria .....	36
Apéndice B. Reporte de abonos referencial de la cuenta BCP descargado del sistema con términos claves. ....	37
Apéndice C. Reporte de abonos referencial de la cuenta con el Banco Interbank descargado del sistema con términos claves. ....	38
Apéndice D. Reporte de Abonos.....	39
Apéndice E. Reporte de control de cheques cobrados.....	40
Apéndice F. Reporte de salidas de efectivo mensual en el sistema y en el banco .....	41
Apéndice G. Reporte de detalle diario de efectivo .....	42
Anexos .....	43
Anexo 1. Detalle la cuenta Disponible .....	44
Anexo 2. Flujograma del proceso de registro de comprobantes de pagos realizados por los socios... ..	45
Anexo 3. Flujograma del proceso de conciliación bancaria al cierre de cada periodo.....	46



**Lista de tablas**

**Tabla 1.** Detalle Referencial de la Codificación de Cuentas Bancarias..... 25



## Lista de figuras

<b>Figura 1.</b> Organigrama del área de Administración y Finanzas de la Cooperativa XYZ.....	12
<b>Figura 2.</b> Política de deducción de comisiones por depósitos de amortización de cuotas por préstamos.....	28



## Introducción

La pandemia del COVID 19 fue un duro golpe en la economía mundial, en Perú las empresas dedicadas al sector financiero como son los bancos, cajas municipales y cooperativas de ahorro tuvieron dificultades para desempeñar de manera normal sus actividades. Luego de la reactivación económica se ha generado una mayor competencia en busca de crecer sosteniblemente en el mercado. Es por ello, que los directivos dieron mayor importancia al área contable con la finalidad de mejorar y evaluar la situación financiera de sus empresas.

Para ello se utiliza distintas herramientas de control una de ellas es la conciliación bancaria la cual es un proceso fundamental y esencial para garantizar el correcto registro de las transacciones financieras. La empresa de estudio es la Cooperativa XYZ, la cual ha iniciado sus operaciones desde el año 2016, contribuyendo a la inclusión financiera de los sectores poco atendidos de la sociedad al ofrecer préstamos a los pequeños y medianos emprendedores.

El presente informe permitió realizar mejoras e implementaciones en el proceso de conciliación bancaria, que fueron evaluados a través de las distintas técnicas de estudio aplicadas, con el fin de obtener una información actualizada, real y precisa del efectivo disponible para la toma de decisiones de los altos directivos, junto con el detalle de sus ingresos y salidas de efectivo, para identificar posibles errores o fraudes que afecten a la integridad de la empresa.

Este trabajo está constituido por tres capítulos; el primero detalla las características generales de la empresa objeto de estudio que son la base para describir los aspectos a mejorar. El segundo expone el marco teórico y los antecedentes que son tomados como base para la aplicación de las técnicas y metodologías. El tercero y último capítulo se explican los aportes y mejoras establecidos a favor de la Cooperativa XYZ. Finalmente, como resultado del informe desarrollado se describen las conclusiones y recomendaciones más importantes.

## Capítulo 1. Aspectos generales

### 1.1. Descripción de la empresa

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público (COOPAC) son entidades asociativas que captan ahorros y otorgan préstamos a sus socios. Se encuentran reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) y protegidas por el Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo (FDSC).

La empresa objeto de estudio se denominará Cooperativa XYZ por razones de confidencialidad. Esta organización inició sus operaciones en el sistema financiero peruano en el año 2016 y desde entonces se ha expandido gradualmente en el departamento de Piura. Ha brindado oportunidades de desarrollo basadas en sus valores trascendentales, beneficiando a más de 60 mil socios hasta la fecha.

En la actualidad, la Cooperativa XYZ ha sido clasificada como una COOPAC nivel 2 según la clasificación realizada por la SBS, como resultado de la rentabilidad de sus activos que se sitúan en un rango entre 600 y 65,000 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), y a la solidez de sus indicadores financieros. Esta entidad ofrece una amplia gama de productos de ahorro, tales como cuentas de ahorro libre y depósitos a plazo fijo, que ofrecen tasas atractivas para sus clientes, con una tasa mínima del 6% y una máxima del 15%. También brinda créditos grupales e individuales.

#### 1.1.1. Ubicación

La agencia principal de la Cooperativa XYZ se encuentra estratégicamente ubicada en la capital del departamento de Piura. Además, ha establecido distintas agencias en los diversos distritos y provincias de la región, con el objetivo de brindar servicios financieros cercanos y accesibles a sus clientes.

#### 1.1.2. Actividad

La cooperativa XYZ se dedica principalmente a la captación de depósitos de ahorro, ofreciendo tasas competitivas en el mercado, y otorgar créditos a sus socios. Busca promover la inclusión financiera responsable a través de préstamos seguros y de fácil acceso, brindando opciones de financiamiento a los socios. Además, introduce a nuevas personas en el sector financiero al formalizar los emprendimientos que buscan hacer crecer sus negocios mediante préstamos para inversión (Morales, 2018).

La cooperativa también ofrece préstamos grupales especialmente diseñados para mujeres, usando la estrategia empleada por otras entidades financieras como COMPARTAMOS, buscando introducir al sistema financiero al sector de la población establecido por amas de casa que desempeñan emprendimientos desde el hogar. Estos préstamos se caracterizan por contar con cuotas accesibles y plazos de duración cortos. Además, se ofrecen préstamos individuales para todo tipo de público.

Cabe destacar que la cooperativa busca crear una relación de confianza con sus socios y se encuentren mejor informados. Con este objetivo, brinda diversas actividades como talleres para el desarrollo de emprendimientos, campañas de salud que incluyen chequeos preventivos y servicios médicos, sorteos, actividades deportivas, talleres de danza y otras. Estas actividades se realizan en las diferentes zonas cercanas a las agencias, con el fin de promover la participación de los socios y fortalecer los lazos comunitarios.

### **1.1.3. Misión, visión y valores de la empresa**

La empresa para lograr sus objetivos ha planteado su misión, visión y valores de siguiente forma:

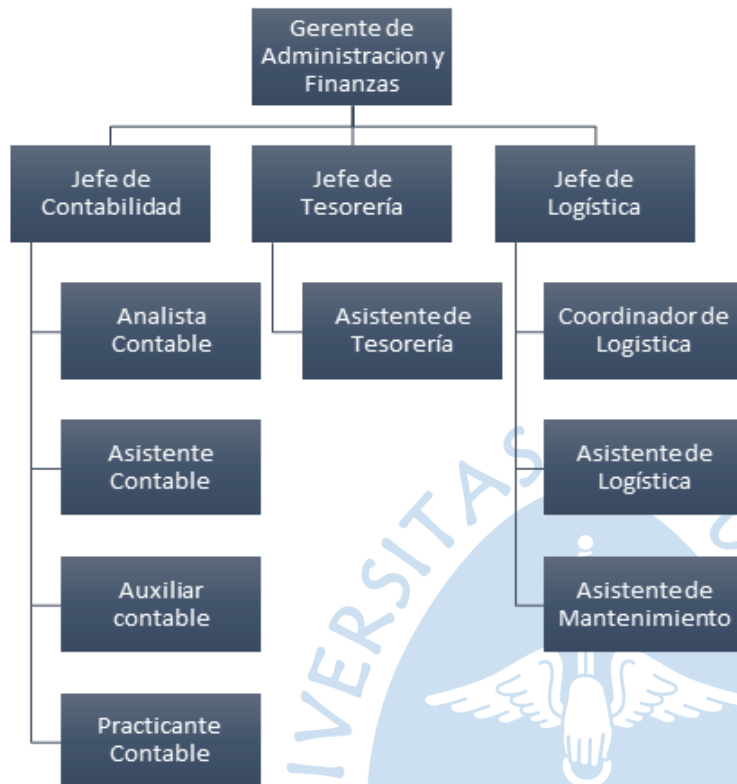
- **Misión:** “Somos una fuerza impulsadora de sueños, creando oportunidades de crecimiento y desarrollo para los pequeños emprendimientos y proyectos de miles de piuranos; brindándoles soluciones financieras.”
- **Visión:** “Ser la cooperativa más grande y líder en el norte del país hacia el 2030, ofreciendo servicios financieros de excelencia y creciendo de manera sostenible.”
- **Valores:**
  - ✓ **Servicio:** Compromiso con ofrecer atención personalizada y de alta calidad en todas las interacciones con los socios, priorizando sus necesidades y expectativas.
  - ✓ **Amor por todo lo que hacemos:** Pasión y dedicación en la ejecución de las tareas de los trabajadores, demostrando el compromiso inquebrantable en cada actividad realizada.
  - ✓ **Profesionalidad:** Se busca desarrollar el trabajo con compromiso, dedicación y responsabilidad de cada uno de los integrantes de la organización.
  - ✓ **Honestidad:** Actuación transparente y ética en todas las interacciones de la empresa con los demás, generando confianza con los socios y evitando practicas engañosas o injustas.
  - ✓ **Solidaridad:** Se busca promover la equidad y la inclusión financiera especialmente a los sectores poco atendidos por los bancos tradicionales.

### **1.1.4. Organización**

La cooperativa XYZ actualmente cuenta con más de 440 trabajadores en planilla, de los cuales aproximadamente el 32% trabaja en la agencia ubicada en el distrito de Piura, mientras que el 68% restante se distribuye en las distintas sedes. Es importante destacar que alrededor de la mitad de los trabajadores son mujeres, y entre ellas, 20 ocupan cargos importantes en la organización. En la figura 1, se muestra cómo está conformada el área de Administración y Finanzas donde la autora del presente trabajo ha desempeñado la experiencia profesional.

**Figura 1**

*Organigrama del área de Administración y Finanzas de la Cooperativa XYZ*



*Nota.* Elaboración propia, con información proporcionada por la entidad (2022).

## 1.2. Descripción general de la experiencia

La autora del presente informe desempeñó su experiencia laboral en el área de contabilidad en el puesto de Asistente contable, respondiendo directamente al jefe de contabilidad y colaboró de manera activa con el equipo de tesorería, facilitando las coordinaciones necesarias en el día a día.

### 1.2.1. Actividad profesional desempeñada

Entre las funciones primordiales desempeñadas como asistente contable tenemos las siguientes:

- Elaborar el reporte y papeles de trabajo de la conciliación bancaria de las 17 cuentas que tiene la Cooperativa XYZ en distintas entidades financieras.
- Registrar los comprobantes de pago por los ingresos y salidas de efectivo.
- Registrar y provisionar los comprobantes de pago a proveedores.
- Elaborar y analizar el reporte de la cuenta de entregas a rendir a trabajadores y caja chica.
- Registrar en el sistema y validar los gastos financieros como comisiones y el impuesto a las transacciones financieras (ITF).
- Elaborar la provisión de los alquileres de todas las agencias y coordinar su respectivo pago.

- Revisar mensualmente diversas cuentas de gastos.
- Revisar los siguientes libros contables que fueron asignados como parte de las funciones: Libro Caja y Bancos, Libro Mayor, Libro Diario.
- Emitir el comprobante por desembolsos de préstamo.
- Emitir los cheques y asignar el correlativo al comprobante del desembolso correspondiente.
- Provisionar y llevar el control diario de las movilidades otorgadas a los trabajadores por desempeñar funciones de cobranza en campo.
- Apoyar en el cálculo y pago de detracciones en el portal de SUNAT.
- Elaborar el reporte mensual del control de pagos realizados por la Cooperativa XYZ.

### **1.2.2. Propósito del puesto**

El propósito del puesto de asistente contable en la Cooperativa XYZ es controlar la transparencia de las operaciones de efectivo (caja y bancos), asegurando que se cumplan todos los procedimientos establecidos dentro de la entidad.

Para ello, se utiliza la conciliación bancaria como herramienta de control interno, la cual ha permitido tener un mayor control de los recursos económicos, pues previene pérdidas de dinero identificando errores contables y verificando los cobros y pagos de la entidad para prever la liquidez y hacer frente a sus obligaciones presentes y asumir gastos imprevistos (Elizalde, 2018).

### **1.2.3. Producto o proceso que es objeto del informe**

El objeto del presente informe es dar a conocer cómo se ha ido perfeccionando el proceso de conciliación bancaria y el control de la caja-bancos ante el crecimiento galopante de la organización en los últimos años, así como la complejidad de tener varias cuentas bancarias en diversas regiones de distintas entidades financieras junto con el manejo de numerosas transacciones. A inicio de sus operaciones, se contaba con un sistema de cobranza básico que implicaba pagos en ventanilla, transferencias bancarias y cobros a domicilios de los socios, teniendo un proceso de conciliación no automatizado, ya que la introducción de la información en el sistema se realizaba manualmente por parte del personal del área de contabilidad.

Con su expansión en el departamento de Piura, decidieron abarcar nuevas formas de cobranza, las cuales les permitían brindar facilidades a los socios para realizar los pagos utilizando sistemas de recaudación y billeteras digitales. Esta estrategia tenía como objetivo reducir robos y otros incidentes que pudieran afectar a los clientes. Sin embargo, el crecimiento del volumen de socios dificultaba el proceso de conciliación bancaria pues cada vez era mayor el ingreso de dinero en las cuentas por diversos conceptos. Esto generaba errores en la información y como resultado se liquidaba la cuota o el total de préstamo correspondiente, cuando se quería hacer la reversión de la amortización y anulación del comprobante se producían contingencias como quejas por parte de los socios hacia la

cooperativa y pérdidas de dinero que debían ser asumidas por el responsable del registro, dando origen a la creación de una cuenta por cobrar a trabajadores para su descuento respectivo, o al socio directamente. Estos problemas afectaban tanto las declaraciones mensuales como los libros de caja y bancos.

Existe un incremento de errores y duplicidad en el registro de la información en el sistema proveniente del canal de recaudación, debido a los cortes de horario que tenían establecidos para subir la información al sistema en base al reporte masivo proporcionado por el banco el cual contenía aproximadamente 300 pagos por día, en algunas ocasiones este contenía información de pagos inexistentes.

Existía desconfianza en el uso de billeteras digitales a causa de personas que suplantaban al personal autorizado para realizar cobros a los socios proporcionando números de celulares falsos con el objetivo de robarles su dinero.

Se evidenció un incremento en el monto total de las comisiones bancarias mensuales cobradas a la Cooperativa XYZ debido al aumento de volumen de depósitos realizados por los socios. La expansión del mercado llevó a la apertura de nuevas cuentas bancarias en diversas entidades y plazas para facilitar el proceso del registro de los pagos de cuotas de los socios. Esto se debía a que algunos miembros de los grupos pagaban parcialmente o fraccionan los depósitos hasta alcanzar el monto total de su cuota individual.

La apertura de nuevas agencias generó un incremento en el pasivo por cuentas por pagar a proveedores en los estados financieros, generando retrasos y quejas debido a un mal seguimiento de facturas pendientes de pago a los proveedores. Estos incrementos se deben a los nuevos costos como la construcción y mantenimiento de las nuevas agencias, así como mayores gastos de alquileres y servicios públicos (luz, agua, teléfono e internet), entre otros.

La carencia de fondos de efectivo en las cuentas bancarias designadas a emitir cheques o efectuar pagos a proveedores y trabajadores, esto surgió debido a la ausencia de autorización para realizar sobregiros bancarios.

#### **1.2.4. Resultados concretos logrados**

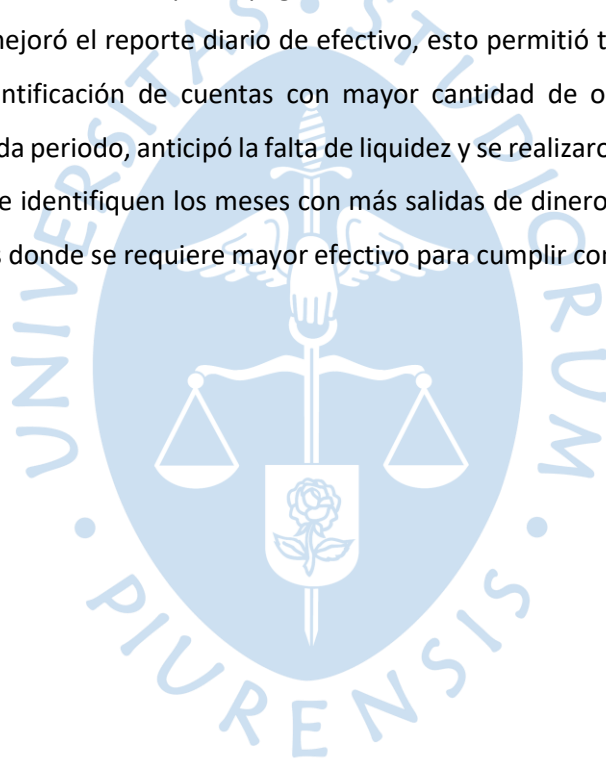
Ante lo expuesto en el apartado anterior, se implementaron mejoras en el proceso de elaboración de conciliación bancaria, de tal forma que permita tener un mejor control para la transparencia de las operaciones de los bancos y una mayor gestión del efectivo corriente de la Cooperativa XYZ, de los cuales resaltan: la implementación de una codificación específica para cada cuenta bancaria, detallando información sobre el banco, la plaza y los tres últimos dígitos (Ejemplo: BBVA-PIURA-033). Esto permitió identificar de manera más sencilla y rápida la cuenta bancaria al recibir los comprobantes de los socios. Además, se establecieron términos clave que debían ser considerados cuando se ingresaba manualmente la información de los pagos de los socios en el

sistema. La aplicación de ambos procedimientos ha mejorado significativamente el reporte de conciliación, proporcionando información más detallada reduciendo la duplicidad de pagos, pagos ficticios, comprobantes adulterados y otros errores que podrían afectar a la empresa.

Se adoptaron plantillas de trabajo estándares para comparar transacciones de lo registrado en el sistema con lo detallado en los estados de cuenta. También permitió establecer un cronograma de pagos eficiente, reduciendo gastos adicionales por comisiones bancarias y asegurando una gestión más efectiva de las cuentas por pagar.

Se estableció criterios con el fin de implementar una política de depósitos por cobro de las cuotas de socios donde los montos menores a 100 soles asumirían la comisión bancaria. Esto fomentó el uso cuentas locales y nuevos canales de pago, logrando reducir gastos de comisión y pagos fraccionados que los socios realizaban por el pago de sus cuotas.

Por último, se mejoró el reporte diario de efectivo, esto permitió tener un mayor control del efectivo disponible, identificación de cuentas con mayor cantidad de operaciones y evitó saldos negativos al cierre de cada periodo, anticipó la falta de liquidez y se realizaron transferencias oportunas. Además, permitió que se identifiquen los meses con más salidas de dinero y se realizó una oportuna proyección de los meses donde se requiere mayor efectivo para cumplir con sus funciones operativas.



## Capítulo 2. Fundamentación

### 2.1. Teoría y práctica en el desempeño profesional

El presente capítulo expone las bases teóricas en las cuales se sustenta el trabajo con el fin de respaldar el problema planteado junto con la metodología y las técnicas utilizadas para alcanzar los objetivos del informe.

#### 2.1.1. Bases teóricas

**2.1.1.1. Control interno.** El control interno es un conjunto de procedimientos que permiten generar una seguridad razonable de los objetivos trazados por la empresa, teniendo en cuenta la eficiencia a través de utilizar adecuadamente sus recursos y la eficacia haciendo lo correcto para alcanzar las metas. Otro de los objetivos del control interno es que busca generar altos estándares de confiabilidad cuando se elabora la información financiera, es decir, que no tenga errores materiales significativos y represente razonablemente a la empresa (Vásquez, 2016).

Adicionalmente, el control interno comprende un conjunto de controles financieros que son usados por las empresas y establecidos por la dirección o gerencias con el fin de proteger sus activos; y mantener la veracidad y exactitud de los registros contables (Cruz, 2013).

**2.1.1.2. Conciliación bancaria.** La conciliación bancaria es una gran herramienta de control de los instrumentos financieros de una empresa; pues permitirá conocer sus necesidades financieras, recursos y poder determinar si requieren invertir o endeudarse mostrando el efectivo real que dispone la entidad, según lo explica Elizalde (2018).

La conciliación bancaria es el procedimiento que consiste en verificar y validar los registros de los libros contables (libro caja y bancos) con los extractos de cuentas bancarios, permitiendo que se identifiquen diferencias por los siguientes casos: operaciones no registradas en los libros bancos, cheques no cobrados, errores en ingreso de importes, operaciones registradas por la empresa y que no han sido reconocidas por el banco; para luego realizar ajustes y correcciones dependiendo la situación presentada (Arango 2021).

Según Calero (2014), la conciliación bancaria desde el punto de vista de la auditoría, es un proceso que consiste en comparar los saldos de los extractos bancarios, el saldo de la cuenta mayor y el registro auxiliar de la entidad, con el objetivo de detectar y corregir posibles errores en los registros para poder identificar y controlar usos ilegales de los recursos monetarios de empresa.

La conciliación bancaria, es importante porque permite cotejar la información que se registra en los libros contables con los movimientos que se detallan en el estado de cuenta. Además, busca identificar las razones por las que no coinciden los saldos de las cuentas de ahorro u cuentas corrientes con la información contable registrada. Así mismo permite conocer el efectivo disponible que tiene la

empresa para cumplir con sus obligaciones. Estos reportes detallan la información de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias junto con sus respectivos saldos actuales, según Burgos (2018).

Para la elaboración de la conciliación bancaria existen ciertos pasos que deben seguirse para garantizar la exactitud de la información financiera de una empresa. Estos pasos son: primero, identificar y ubicar los extractos bancarios correspondientes a los periodos que se van a conciliar de tal forma se pueda considerar todas las transacciones que pueden faltar en los registros del sistema Segundo, verificar y comprobar la actualización de la contabilidad de la empresa, es importante tener información adicional como conciliación bancaria del mes anterior para revisar los ajustes pendientes, depósitos recibos, cheques girados y cobrados, extractos bancarios y documentos relacionados a los movimientos de los movimientos de las cuentas. Tercero, se procede a llenar el documento de conciliación bancaria el cual reflejará las diferencias mediante ajustes, es importante considerar notas para futuras revisiones (Correa, 2022).

En relación al párrafo anterior, durante el proceso de elaboración pueden surgir dos tipos de diferencias:

- Temporales, se originan por descuadres de fechas en la información registrada en el sistema versus lo establecido en el estado de cuenta (Correa, 2022).
- Permanentes, originadas por errores en la contabilización de la información o por fallos internos tanto de la entidad como del banco, ejemplo: abonos registrados en los libros contables que aún no se reflejan en los movimientos bancarios, cheques girados por la empresa que aún no han sido cobrado, notas de cargo y crédito que el banco ha considerado y aun no son registrados en el sistema de empresa; y finalmente errores de digitación por las áreas encargadas (Correa, 2022).

**2.1.1.3. Extracto bancario.** Es un documento emitido por las entidades bancarias, contiene información detallada de las entradas y salidas de efectivo realizados en una cuenta bancaria; así como los conceptos y fechas de cada operación para finalmente verificar los saldos de un periodo determinado. Este reporte se puede obtener en papel impreso o digital y suelen emitirse cada 30 días o al final de cada mes para verificar las finanzas de nuestro dinero (Banco BBVA, s.f.).

En los estados de cuenta se detallan las comisiones bancarias, las cuales son el porcentaje de cobranza que cobran las entidades financieras por la prestación de sus productos y servicios, este monto de dinero puede variar dependiendo del tipo de servicio o producto junto con la entidad bancaria. En estos documentos también se detallan el impuesto a las transacciones financieras (ITF) el cual se paga cuando se realizan operaciones en moneda extranjera o nacional; siendo su tasa actual del 0.005% por cada entrada y salida de efectivo, según lo indica Prestamype (2022).

**2.1.1.4. Libros contables.** Son aquellos que muestran el detalle de los registros económicos y de las operaciones en orden cronológico. Existen varios tipos de libros: libro de caja, libro diario, libro mayor, el libro de inventarios, el libro de clientes y proveedores según Morales (2018).

El libro caja y bancos es un registro contable que detalla todas las operaciones de efectivo que realiza una empresa. En este documento es una herramienta de control y seguimiento de los recursos monetarios, pues se registran tanto las entradas como salidas de efectivo, proporcionando una visión actualizada y transparente del flujo del efectivo (Morales, 2018).

Así mismo, es importante destacar que la empresa sigue el Catálogo de Cuentas establecido en el Manual de Contabilidad para Cooperativas de Ahorro y Crédito. Este catálogo proporciona un detalle minucioso de cada cuenta contable y la composición del efectivo disponible (Ver Anexo1).

**2.1.1.5. Flujo de caja o de efectivo.** Es una herramienta útil para el control financiero, porque permite a las empresas conocer el efectivo del que disponen hoy o el que pondrán disponer en un futuro. Es importante para la planificación financiera pues indica la liquidez y facilita la información a la empresa para medir su capacidad de cumplimiento de sus obligaciones, por lo que hace referencia al análisis de las entradas y salidas netas de dinero que tienen las entidades. Cuando el flujo de caja es positivo es porque los activos corrientes de la empresa se están incrementando ya que se van liquidando deudas, reinvierte su dinero y paga sus gastos; cuando el flujo de efectivo es negativo es porque los activos corrientes están disminuyendo. El efectivo es clasificado como un activo circulante de gran liquidez en una empresa, destinado a cubrir sus obligaciones de corto plazo de manera inmediata. Se considera efectivo únicamente aquellos activos que pueden convertirse rápidamente en dinero en efectivo, según lo indica Kiziryan (2020).

**2.1.1.6. Cuentas por cobrar.** Es un concepto contable que llega a formar parte de los activos, debido a que son una fuente futura de ingresos y representa los montos pendientes a cobrar de clientes o deudores. Las cuentas por cobrar en las cooperativas de ahorro y crédito están conformadas por préstamos realizados a sus socios e intereses generados que aún no han sido devueltos, por préstamos a trabajadores, adelanto de sueldos, entregas a rendir a cuenta, y otros conceptos, por lo tanto, es importante tener políticas y procedimientos que permitan gestionar y controlar estas cuentas, porque de lo contrario pueden afectar la liquidez de las empresas según Chávez (2017).

**2.1.1.7. Cuentas por pagar.** Son las obligaciones que tienen las empresas en el corto y largo plazo, formando parte del pasivo. Estas cuentas son el resultado de la compra de bienes o adquisición de servicios al crédito o con financiamiento de terceros. Por lo tanto, es importante que las empresas tengan una buena gestión y control para realizar sus pagos, ya que cualquier demora puede afectar la relación con los proveedores y su capacidad de obtener créditos en el futuro según Higo (2021).

**2.1.1.8. Canales bancarios.** Los autores Arias (2022) y Westreicher (2019), indican que los canales son aquellos puntos de acceso y medios que se ofrecen a los clientes para acceder a los

servicios de una empresa. En las entidades bancarias buscan a través de los canales la satisfacción y fidelización de los clientes.

Cabe mencionar que los canales permiten a las empresas combinar sus estrategias de mercado, pues les permiten ganar más clientes y mantenerse en el sector; por ello que se clasifican de la siguiente forma:

- **Canales presenciales:** Son medios tradicionales en los cuales los clientes deben asistir de manera presencial para realizar sus operaciones. Se tienen los siguientes canales: Cajeros automáticos que están disponibles las 24 horas del día al público, oficinas o agencias en las cuales se ofrece el servicio de sus operaciones desde ventanillas y agentes los cuales no están ubicados directamente en las agencias, pero si más cerca de los clientes para que puedan realizar sus operaciones dentro de un horario establecido.
- **Canales digitales:** Son formas que utilizan los bancos para atender las necesidades de sus clientes, les permite ahorrar tiempo al eliminar la necesidad de ir físicamente a una agencia ya que pueden realizar las operaciones desde su celular o laptop, así evitan que los clientes salgan de casa y se expongan a situaciones que afecten su integridad física, estos se encuentran a disposición de los clientes las 24 horas del día. Los canales digitales más comunes que utilizan los bancos son: banca móvil, banca por internet y billeteras digitales.

### 2.1.2. *Antecedentes*

La investigación de Flores (2021), destaca la importancia que tienen las cooperativas de ahorro y crédito en sectores sociales con dificultades para acceder a préstamos formales. Estas entidades tienen un papel fundamental en la sociedad, pues intervienen en el desarrollo social y económico de varios países, creando así oportunidades de mejora a través de soluciones financieras para los segmentos olvidados por los bancos tradicionales, pues brinda facilidades a las PYMES y pequeños emprendimientos. Su enfoque de inclusión financiera ha impulsado su crecimiento en el mercado.

En su tesis, Basconsuelo (2021) explica la importancia de la conciliación bancaria en la gestión de tesorería. Indica que este proceso minucioso verifica los movimientos registrados en los libros auxiliares de bancos en concordancia con los saldos de los estados de cuenta proporcionados por las entidades bancarias. La falta de este control afecta la integridad y precisión de la información financiera facilitando la elaboración de los flujos de efectivo de una entidad. A través de los movimientos también, se puede identificar las fuentes de financiamiento y obtener una visión más clara de su situación financiera, lo cual queda como base para la toma de decisiones estratégicas.

Encizo (2020), indica que un manejo correcto de las conciliaciones bancarias mejora la gestión de tesorería en la empresa LLAMA GAS S.A.C, donde se busca la transparencia y eficiencia de gestión a través de un correcto control de cobros y pagos, la vigilancia de los movimientos y las negociaciones

de fondos. Así mismo, garantiza que todos los movimientos de dinero se vean reflejados en los reportes contables, asegurando el acceso libre a esta información cuando sea necesario.

Vásquez (2020) y Campaña (2019), enfatizan la importancia del proceso de conciliación bancaria, pues permite que se conozcan e identifiquen los registros contables con los movimientos de cada cuenta bancaria, también permite tener un mayor conocimiento de los ingresos y gastos de un periodo determinado, mediante este proceso se puede brindar la información de saldos bancarios en el tiempo real para que la empresa conozca si tiene recursos monetarios o liquidez corriente suficiente para asumir sus obligaciones inmediatas o en el corto plazo. Estos autores también indican que este proceso ayuda a salvaguardar el efectivo de la empresa, pues se pueden identificar errores y cobros excesivos; por lo que el efectivo es la parte sensible de una empresa y descuidarlo puede generar el riesgo de pérdidas y daños económicos tanto para las empresas privadas y para las públicas.

García (2015), explica que la conciliación bancaria se puede dividir en dos escenarios: Las manuales; son aquellas que se realizan a través de la comparación de los estados de cuentas y papel de trabajo del libro banco, el cual puede ser más tedioso de elaborar. El segundo escenario son los programas informáticos de conciliación en el cual existen distintas aplicaciones que facilitan este proceso emitiendo finalmente un informe de conciliación

Alejo (2017), resalta que uno de los problemas por los que surgen diferencias en las conciliaciones bancarias están relacionados con los cheques girados por la entidad. En algunos casos, los cheques no son cobrados por los beneficiarios dentro del mes que han sido emitidos. Además, existen situaciones donde este debe ser anulado cuando el periodo contable se encuentra cerrado y declarado ante SUNAT; estos casos agregan complejidad a la elaboración de la conciliación y se requiere realizar ajustes contables posteriores.

Duerto (2006), identifica los errores más frecuentes de las empresas por un mal procedimiento de la conciliación bancaria: “El banco puede cometer errores ingresando doble un depósito a favor de la entidad o depositando más de dos veces a un beneficiario (proveedor, trabajador u otro); también existen casos donde la empresa posee varias cuentas contables y puede equivocarse contabilizando un movimiento en la cuenta que no corresponde”.

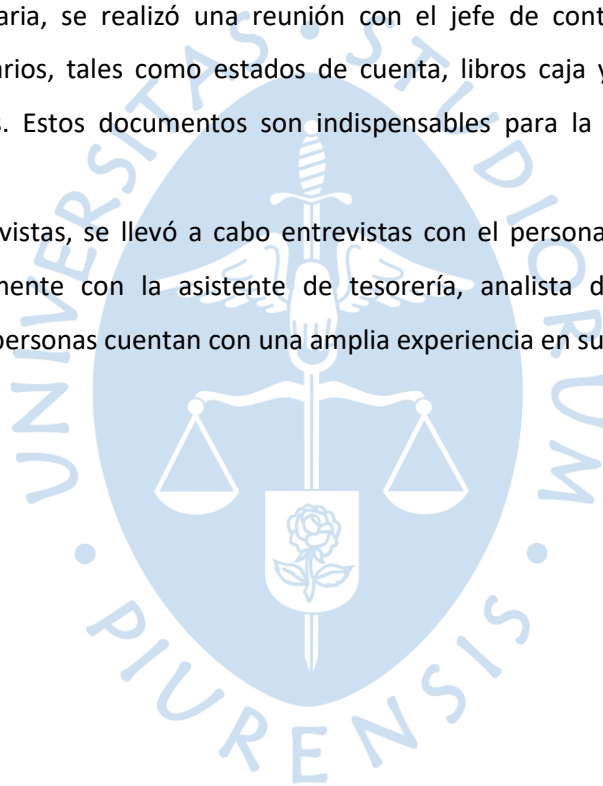
## **2.2. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos**

El objetivo del presente informe es determinar si la información financiera revelada es transparente, fiable y eficaz. También, busca que la empresa tenga mayor certeza de sus recursos económicos (liquidez corriente o efectivo), a través de la mejora de la herramienta de control de conciliación bancaria en relación a la gestión de tesorería. Por lo que el trabajo que se desarrolla bajo un enfoque cualitativo de alcance descriptivo, en el que se utilizará información del periodo 2022 y 2023.

Cuando el informe tiene un alcance descriptivo busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, según Fernández Collado et al. (2014).

Para el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), se optó por utilizar las siguientes técnicas para la recolección de datos:

- Revisión de los procedimientos y flujogramas, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos y flujogramas de la empresa, que son los que representan gráficamente y de manera secuencial una serie de tareas y actividades de los procesos. Esta información fue extraída del manual de contabilidad de la COOPAC proporcionado por el jefe de contabilidad, lo que permitió tener una visión más detallada y completa de los procesos involucrados.
- Revisión documentaria, se realizó una reunión con el jefe de contabilidad para solicitar los documentos necesarios, tales como estados de cuenta, libros caja y bancos, facturas y otros registros relevantes. Estos documentos son indispensables para la elaboración y análisis del presente informe.
- Aplicación de entrevistas, se llevó a cabo entrevistas con el personal clave involucrado en los procesos, especialmente con la asistente de tesorería, analista de contabilidad y jefe de contabilidad. Estas personas cuentan con una amplia experiencia en sus áreas y pudieron aportar



### **Capítulo 3. Desarrollo de experiencias y aportes**

#### **3.1. Desarrollo de experiencias**

En el presente informe se exponen las mejoras que se han propuesto en la Cooperativa XYZ, basándose en los conocimientos adquiridos en la universidad y en la experiencia laboral, con el objetivo de que la empresa tenga la certeza y fiabilidad de su dinero disponible en cada cuenta contable de efectivo con las diversas entidades del sistema financiero.

El aumento de la participación en el mercado conllevó a un incremento en la cantidad de transacciones bancarias, siendo este un hecho importante para establecer mejoras en el proceso de conciliación bancaria la cual permite tener un control de la información financiera.

Para hacer posible estas mejoras se utilizó diversas técnicas como: la revisión de flujogramas de los procesos fundamentales previos a la elaboración de la conciliación, la técnica de encuesta y una revisión minuciosa detallada de la documentación los cuales fueron proporcionados por la empresa.

##### **3.1.1. Revisión de los procedimientos**

Para el desarrollo de las mejoras se realizó la revisión de los procesos que están relacionados con la función de registrar la información en el sistema, la cual se ve reflejada en el libro caja y bancos. Se empleó diversos flujogramas detallados en el manual de procesos de contabilidad de la COOPAC, los cuales contienen la representación de los procesos y actividades de forma secuencial.

La revisión permitió que se identifiquen las partes del proceso que debían mejorar para tener un mayor conocimiento y exactitud del efectivo disponible, después de que se consideren los tipos de ingresos de dinero realizados por los socios y ahorristas y se realicen los descuentos respectivos por los pagos de las obligaciones realizadas. Los procedimientos revisados fueron los siguientes:

- El proceso de reconocimiento, recepción y registro de las constancias de depósitos de pagos de cuotas o préstamos de socios (ver Anexo 2)
- Registros de los comprobantes de bancos de los pagos realizados para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Revisión del proceso de elaboración de conciliación bancaria (Ver Anexo 3)

En relación a lo descrito anteriormente, se identificaron ocurrencias en los procedimientos y actividades de la empresa:

- a) Problemas para diferenciar las diversas cuentas bancarias que posee la cooperativa en las distintas entidades financieras y reconocer el uso de los distintos canales de pago. Esto causaba un inadecuado registro en las cuentas contables de cada cuenta bancaria al momento de recibir comprobantes de pago.
- b) La falta de orden al momento de recibir los comprobantes de pago, sumado a la cantidad masiva de información que estos contenían generaban problemas al momento de su registro, como por ejemplo errores de duplicidad, dificultad para diferenciar los canales de pago usados y

las cuentas de origen; haciendo que el registro manual por parte de los encargados tenga retrasos por la acumulación de información y creando diferencias significativas en los saldos de los libros bancos con los extractos de cuenta.

- c) Se detectó un incremento del monto total mensual cobrado de comisiones por los servicios de las entidades bancarias. Esto se da como consecuencia porque algunos de los integrantes de los distintos grupos realizaron depósitos fraccionados hasta llegar al monto total de la cuota establecida en su cuadro de amortización; siendo estos montos asumidos por la cooperativa. Esto impacta en las finanzas y si no se establece un control, puede afectar a la rentabilidad de la empresa en el largo plazo y a la eficiencia de los recursos económicos
- d) Se identificó cambios de fechas y retrasos en pagos a proveedores y cobranzas de cheques debido a la falta de efectivo disponible en las cuentas. Esto se debió a la falta de seguimiento detallado de las cuentas que requerían efectivo.

### **3.1.2. Revisión de los documentos**

Se realizó la revisión de documentos que forman parte del proceso de conciliación, los cuales son el sustento de la información que se ve reflejada y revelada en el libro de caja y bancos; y posteriormente son comparados con los estados de cuenta. Para ello se ha incluido lo siguiente:

- Revisión de los extractos bancarios de las cuentas correspondientes con los distintos bancos que opera la cooperativa.
- Revisión detallada del libro caja y bancos; junto con cada cuenta contable correspondiente asignada en el sistema.
- Comprobantes de bancos por pagos a proveedores, los cuales deben contar con su respectivo sustento y autorización.
- Comprobantes de bancos por depósitos realizados para el pago de cuotas por préstamos de los socios.
- Documento que contiene la data de pagos masivos con detalle diario junto con su cuenta bancaria, ya que la Cooperativa XYZ ha implementado el canal de recaudación para los bancos con más movimientos de depósitos y con más accesibilidad para los clientes.
- Documentación de cheques emitidos para desembolsar préstamos a los clientes.

Los errores observados durante la revisión fueron las siguientes:

- a) Los comprobantes de pago que carecen de algunas o todas las firmas de autorización requeridas para realizar el depósito.

- b) Los registros de comprobantes de ingreso que no cuentan con información que los distinga de otros depósitos ingresados en las cuentas.
- c) Se evidenciaron problemas de registros de pagos realizados a través de las billeteras digitales (Yape o Plin) lo cual se contabilizaba como un doble pago cuando el socio había realizado un solo depósito, ya que en algunos casos el código de operación digitado para el documento no coincidía con el del banco.
- d) Existían pagos ficticios debido a la política de la empresa de realizar cortes de información al regirse al horario de trabajo establecido. Esta problemática se extendía a distintas situaciones como liquidación de préstamos producto de pagos fantasmas, pues al subir la información de manera masiva al sistema algunos eran rechazados por el banco y se extornaban a la persona que realizó el depósito, pero quedaban registrados en el sistema pues este no reconocía el extorno y se llegaba a considerar como pagos válidos
- e) Incremento en el monto total de comisiones bancarias cobradas por el banco, como consecuencia del aumento de volumen de depósitos de cuotas fraccionadas por los socios, devoluciones de trabajadores y aperturas de cuentas de ahorro.

### **3.1.3. Aplicación de encuesta**

La técnica de la aplicación de encuesta consta de una serie de preguntas con el objetivo de evaluar, conocer y entender los procesos de la empresa con el fin de detectar acciones de control que ayuden a la elaboración de la conciliación bancaria.

Para la elaboración de la encuesta (ver Apéndice A para más información) se utilizó como base la guía de control de conciliación (s. f.), permitiendo se identifiquen las debilidades y deficiencias en los controles de los procedimientos que proporcionan la información para elaboración de la conciliación bancaria, ya que este reporte permite a los directivos y gerentes tener la información adecuada del efectivo para la toma de decisiones. La encuesta fue aplicada a personas que tenían amplia experiencia en las áreas involucradas como lo es la asistente de tesorería, analista de contabilidad y el propio jefe de contabilidad. Encontrándose las observaciones siguientes:

- a) Carencia de una plantilla estándar para la elaboración de los papeles de trabajos en la conciliación bancaria.
- b) Dificultad para identificar y conocer cuáles son las cuentas bancarias que posee la cooperativa con diversas entidades financieras.
- c) No se verificaban las notas de abonos realizadas por depósitos del pago de cuotas de los socios con el banco, lo que generaba diferencias al momento de la elaboración al existir comprobantes adulterados.
- d) Incremento significativo en el monto total mensual del cobro de las comisiones bancarias que la cooperativa paga a las entidades financieras

- e) Falta de conocimiento de los diversos conceptos que conforman las notas de abono de la cooperativa y que no solo están compuestos por el pago de cuotas que realizaban los socios.
- f) Desconocimiento diario del dinero en las cuentas bancarias.

### 3.2. Mejoras e implementación

Establecer mejoras y lineamientos para los reportes y procesos previos que forman parte de la elaboración de la conciliación bancaria ha proporcionado que la Cooperativa XYZ tenga una mayor certeza de los valores que entran y salen de las diversas cuentas bancarias. Esto permite tener una información transparente, precisa y actualizada; de tal forma que la información registrada en el sistema coincida con la proporcionada por el banco, lo cual facilita una toma de decisiones más informada de los altos sobre inversiones, gastos y estrategias financieras de la entidad.

#### 3.2.1. Creación de códigos para cada cuenta bancaria

Actualmente la Cooperativa XYZ posee diversas cuentas bancarias, algunas de ellas son de las mismas entidades financieras, pero con distintas plazas o zonas de origen. Para lograr la identificación ordenada, clara y uniforme de las cuentas, se ha establecido una forma de codificación que permita diferenciar cada cuenta bancaria (ver Tabla 2). Cada Código se compone de tres esenciales:

- Primero se debe identificar el nombre de la entidad bancaria y establecer el código de la siguiente forma: Banco Interbank (IBK), Caja Piura (CMACPIURA), Caja Sullana (CMACSULLANA); haciendo relación al banco al que corresponde la cuenta.
- Segundo, identificar la plaza o zona a la que corresponde o el servicio que más lo define: zonas (Piura, Sullana, Sechura, Talara, Paita, La Unión, Chulucanas) o servicio (recaudación y billetera digital).
- Tercero, se debe considerar los 3 últimos dígitos de la cuenta para diferenciar el código cuando se posee diversas cuentas en la misma entidad bancaria o zona.

**Tabla 1**

*Detalle Referencial de la Codificación de Cuentas Bancarias*

#### 3.2.2. Creación de términos clave para los depósitos de cobranza de los socios

Teniendo en cuenta lo establecido por el autor Vásquez (2020) y lo revisado en el proceso del

Entidad bancaria	Banco	Zona o Servicio	3 últimos dígitos	Código
Banco Interbank	IBK	Piura	301	IBK -Piura-301
Banco de Crédito del Perú	BCP	Piura	501	BCP-Piura-501
Caja Piura	CMAC PIURA	Chulucanas	271	CMAC PIURA-Chulucanas-271
BBVA- Perú	BBVA	Piura	566	BBVA-Piura-566
Banco Interamericano de Finanzas	BANBIF	PIURA	998	BANBIF-PIURA-998

registro de pagos, se determinó que el primer paso para la elaboración de la conciliación bancaria es

la revisión de los abonos por ser las operaciones con mayor volumen a causa de los depósitos diarios de las cuotas de los socios.

Estableciéndose una terminología específica que debe ser considerada al realizar el registro de las notas de abono para obtener un reporte detallado y ordenado del sistema (ver Apéndice B y C). Estos términos clave se han agrupado en cuatro categorías principales:

- Primero, todos los depósitos realizados a través de ventanilla, cajeros y agentes deben usar el concepto de “amortización de cuota”.
- Segundo, todos los depósitos realizados a través de los sistemas de recaudación, deben usar el concepto de “amortización de crédito”
- Tercero, todos los depósitos efectuados a través de las billeteras digitales como Yape o Plin, deben usar el concepto de “amortización Yape” o “amortización Plin”, según corresponda.
- Cuarto, son todos los depósitos que no se ajustan a las categorías anteriores, deben considerar la terminología: “extorno del banco o trabajador” o “apertura de cuenta de ahorros”.

### **3.2.3. Implementación de plantillas estándar para la revisión de la información**

En base a lo establecido por Duerto (2006) y lo revisado en los documentos de los libros caja y bancos con los estados de cuenta, se creó plantillas estándar con el objetivo de mantener orden en los papeles de trabajo, lo que permite una revisión clara y concisa de la información en el futuro.

Para la elaboración de estas plantillas se realizó una separación de los abonos, los cheques girados por la cooperativa y otro tipo de salidas de efectivo. El primer papel de trabajo detalla los abonos que está conformado por 3 secciones que se separan en: depósitos realizados por el sistema de recaudación, depósitos que conforman la categoría primera y cuarta del apartado 3.2.2, y los que han sido efectuados desde billeteras digitales (ver Apéndice D).

El segundo papel de trabajo se denomina “reporte de control de cheques cobrados”, considerando lo establecido por Alejo (2017), este detalla la información registrada en el sistema teniendo en cuenta la fecha de emisión, correlativo, monto y beneficiario; y se compara con la información proporcionada por el banco, cabe destacar que este reporte debe ser actualizado diariamente (ver Apéndice E).

El tercer papel de trabajo recibe el nombre de “reporte de salidas mensual”. En este reporte se consigna la fecha, descripción y monto de las salidas con los registros del banco. Al final del documento se incluye una tabla dinámica que se actualiza con la información proporcionada, esto permitió identificar si existen discrepancias entre los registros internos y los del banco en términos de fechas, conceptos y montos (ver Apéndice F).

### **3.2.4. Mejoras en gestión de pagos y conciliación bancaria**

Se ejecutó la conciliación considerando los aspectos mencionados en los apartados anteriores, lo que condujo a una reestructuración del cronograma de pagos. De esta manera tomando como base

a Encizo (2020), se estableció que los días martes serán destinados para pagos de haberes, devoluciones al personal y pagos de carácter urgente. Los días jueves y viernes, por su parte, serán utilizados para efectuar los pagos a proveedores y otros pagos que requieran una atención inmediata, permitiendo un mayor control de los pagos realizados con previas autorizaciones y evitando errores como la falta de firmas en los documentos por parte de la gerencia.

En lo que respecta a elaboración de la conciliación, se estableció un nuevo orden de fechas, programándose para los días lunes y jueves. Esto garantiza tener un mayor control en las operaciones bancarias y la corrección de posibles errores dentro del periodo contable para la presentación del reporte mensual.

### **3.2.5. Implementación de política de deducción por depósitos de pagos de cuotas de los socios**

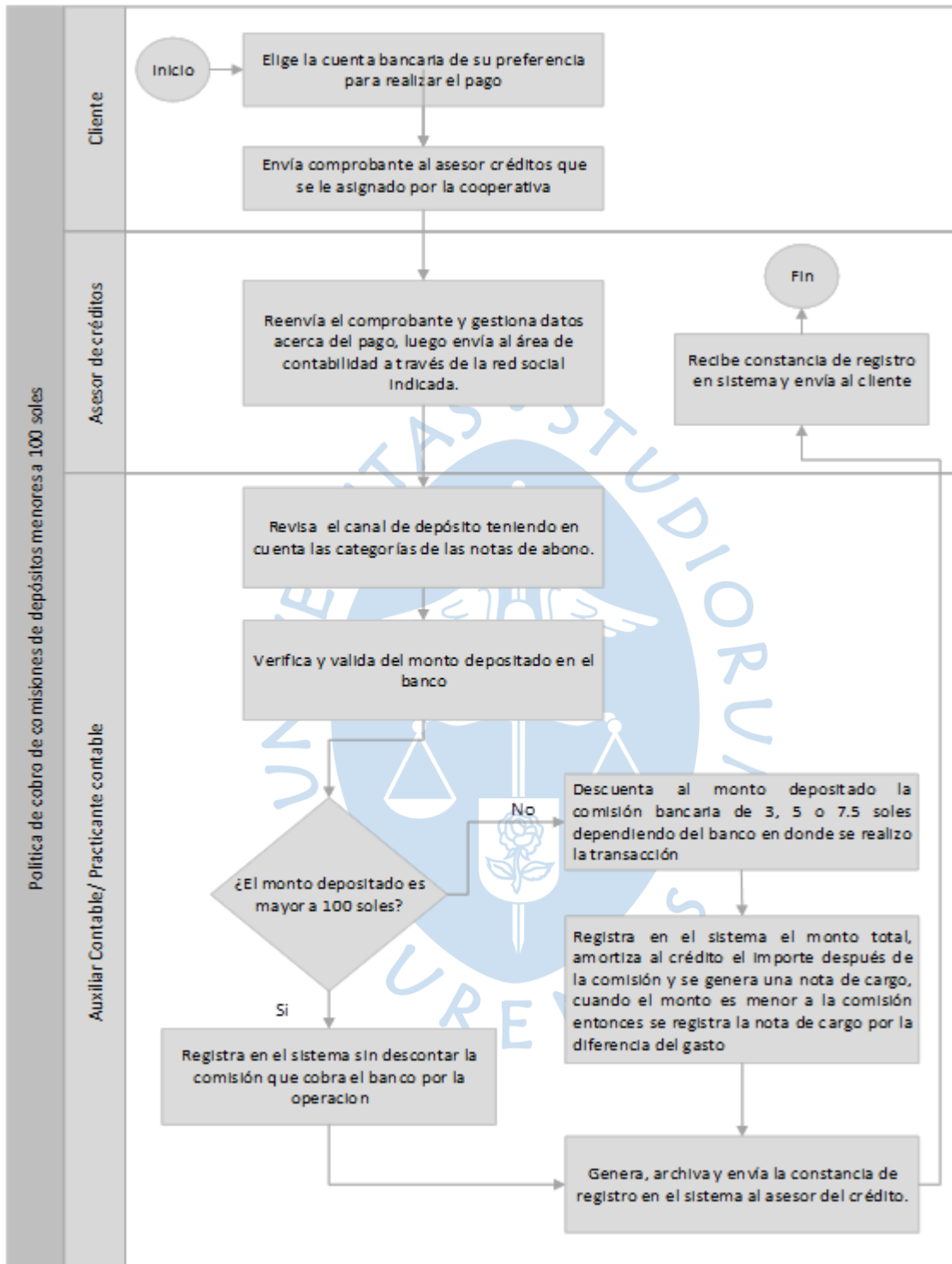
En la revisión de los estados de cuenta y libro caja y bancos se observó el incremento de los gastos financieros en la primera mitad del año 2022 debido al aumento en el volumen de ingresos por depósitos, pues en promedio se depositan 200 a más pagos mensuales por exceso de fraccionamiento de cuotas de los socios respecto a lo acordado según contrato.

En base a la situación mencionada anteriormente se estableció la política que consiste en que todos los depósitos menos a 100 soles que tengan comisión debe descontársele la comisión bancaria cobrada, lo cual permitió que luego de su aplicación desde agosto del 2022 favoreciera las finanzas de la cooperativa al reducir los gastos por comisiones (ver Figura 2). Cuando se implementó la política se consideraron los siguientes criterios:

- Monto del pago: se estableció como límite los depósitos menores a S/. 100 soles. Este monto se definió al analizar la cantidad de las cuotas de los socios en concordancia con el jefe de contabilidad y el gerente del área, pues este límite beneficiaba a la empresa y reducía el cobro de comisiones.
- Frecuencia de pagos: en los documentos analizados se observó el incremento en el monto total mensual de comisiones bancarias por el fraccionamiento de pagos; esta política busca reducir su incidencia.
- Comunicación transparente: se capacitó a los asesores de créditos encargados para el conocimiento y comprensión de la política, con el fin de evitar molestias y quejas con los socios.
- Alternativas de pago: se explicó a los socios que existen otras alternativas de pago que no generan comisiones (transferencias web y las billeteras digitales) que afecten el monto de su cuota depositada.

Figura 2

Política de deducción de comisiones por depósitos de amortización de cuotas por préstamos



Nota. Elaboración propia.

### **3.2.6. Implementación de reporte diario de efectivo**

Para lograr tener un mayor conocimiento del dinero disponible, se implementó un reporte estandarizado que ofrece un desglose detallado de los fondos líquidos a lo largo del día, considerando las cuentas bancarias y las distintas agencias de cooperativa (ver Apéndice G).

En primer lugar, el reporte permitió identificar las agencias que necesitan efectivo para cumplir con sus compromisos financieros.

En segundo lugar, facilita la proyección de los periodos con una demanda elevada de efectivo, lo cual respalda la búsqueda proactiva de financiamiento para la toma de decisiones.

En tercer lugar, permite identificar las cuentas con efectivo disponible para ejecutar transferencias hacia otras cuentas destinadas a cubrir los desembolsos de cheques u órdenes de pago, pagos de planillas, pagos a proveedores y otras obligaciones.

### **3.3. Aportes**

Las actividades descritas en el apartado 3.2. han sido útiles para mantener un mejor control de la información, de tal forma que coincida lo que proporciona el banco con lo registrado en el sistema. Además, esta alineación de la información asegura una disponibilidad ágil y precisa, fundamental para una efectiva gestión de tesorería. En concreto los aportes son:

- a) Reducción del tiempo laboral pues la optimización de procesos permite a los trabajadores ganar tiempo en tareas manuales y repetitivas.
- b) Información clasificada que facilita la toma de decisiones la cual es valiosa en situaciones que requieren respuestas rápidas.
- c) Planificación eficiente y precisa para el abastecimiento de dinero necesario en las cuentas bancarias y agencias.
- d) Reducción de fraudes al facilitar la identificación de discrepancias y transacciones sospechosas o no autorizadas.
- e) Facilidad para la coordinación entre áreas. El personal de logística es más cuidadoso con organizar las facturas y documentos que deben proporcionarse al área de contabilidad para realizar la gestión correspondiente del pago con el área de tesorería.
- f) Mejora en la toma de decisiones de los directivos sobre los recursos monetarios gracias a la disponibilidad de información clasificada y detallada, permitiendo una identificación precisa en el abastecimiento de efectivo hacia las agencias y cuentas bancarias esenciales para cumplir con las operaciones de la empresa.

## Conclusiones

Durante el período de la experiencia laboral y después de realizar el Trabajo de Suficiencia Profesional de la Cooperativa XYZ, las mejoras establecidas en la gestión de los cronogramas de los pagos y los plazos de elaboración de la conciliación bancaria fueron muy efectivos, pues se observó una disminución en el número de reclamos por pagos no efectuados a los proveedores, así como una reducción de errores que generen diferencias entre los saldos del libro caja con los estados de cuenta, lo que ha contribuido a evitar pérdidas de dinero, como lo que resalta Encizo (2020) en su investigación, en la cual hace referencia a la importancia en la gestión de tesorería para las empresas.

Establecer códigos que permitan identificar las cuentas bancarias y determinar una terminología clave para agrupar los diversos depósitos realizados por los socios, se han convertido en la base para ser usados en las nuevas cuentas bancarias generadas por las nuevas aperturas de agencias en otras zonas del norte del país, reduciendo los errores comunes expuestos por Duerto (2006), el cual hacía énfasis en la dificultad que se tenía al realizar el seguimiento de los movimientos bancarios en distintas cuentas.

La implementación de la política de deducción de comisiones bancarias para los depósitos inferiores a 100 soles ha demostrado ser muy eficaz y eficiente en la reducción tanto de las comisiones mensuales como en el volumen de depósitos fragmentados por parte de los socios para el pago de sus cuotas, generando un impacto financiero positivo.

Es crucial continuar manteniendo un control minucioso y riguroso de las operaciones de efectivo ante el constante crecimiento de la Cooperativa XYZ, pues el dinero es el recurso esencial para sostener y cumplir su misión y su principal actividad económica de otorgar préstamos y posterior a ello abastecer a las agencias, así como realizar los pagos a los proveedores de manera oportuna.

Finalmente, en concordancia con lo expuesto por Basconsuelo (2021), se verificó que el disponer de una información más precisa y clasificada facilita la toma de decisiones sobre los recursos financieros de la empresa, pues busca obtener el mejor rendimiento y beneficios económicos en el largo plazo, ya que esta gestión influiría en su crecimiento, expansión o aperturas de nuevas agencias.

## Recomendaciones

Después de analizar el proceso de elaboración de la conciliación bancaria de la Cooperativa XYZ, existen aún otros aspectos que pueden continuar mejorándose, como:

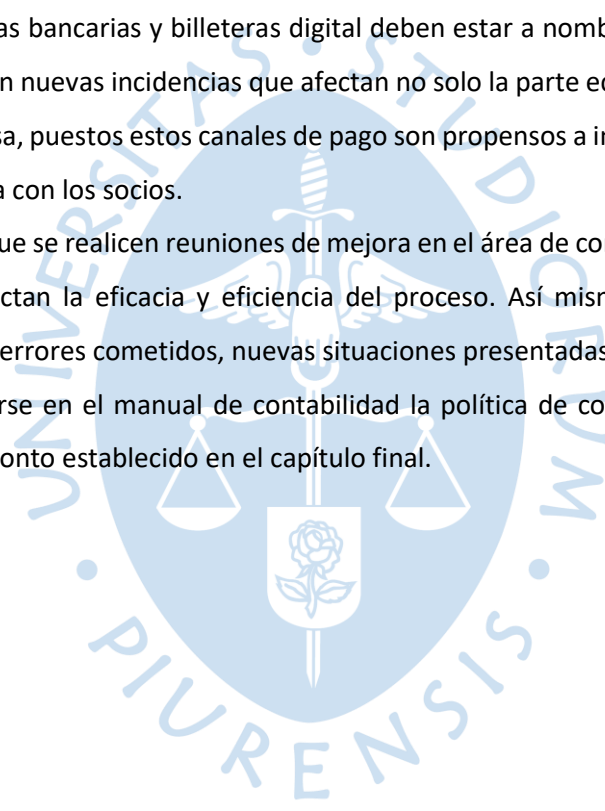
Implementar un sistema de software especializado en conciliaciones bancarias, que permita automatizar el proceso de elaboración, pues la cooperativa tiene planes de expandirse en otros departamentos del Perú; lo cual le permitirá tener una gestión más eficiente de los registros financieros y la información revelada.

Distinguir las responsabilidades de las personas que se encargan de generar las transacciones de aquellos que realizan la conciliación bancaria, esto permitiría garantizar una mayor integridad de la información y reducir o evitar conflicto de intereses.

Todas las cuentas bancarias y billeteras digital deben estar a nombre de la cooperativa, pues permitirá que no ocurran nuevas incidencias que afectan no solo la parte económica sino también a la reputación de la empresa, puestos estos canales de pago son propensos a intentos de robos y fraudes, generando desconfianza con los socios.

Es importante que se realicen reuniones de mejora en el área de contabilidad para conocer los puntos débiles que afectan la eficacia y eficiencia del proceso. Así mismo continuar dándoles un reporte semanal de sus errores cometidos, nuevas situaciones presentadas y como deben mitigarse.

Debe incorporarse en el manual de contabilidad la política de cobro de comisiones por los depósitos menores al monto establecido en el capítulo final.

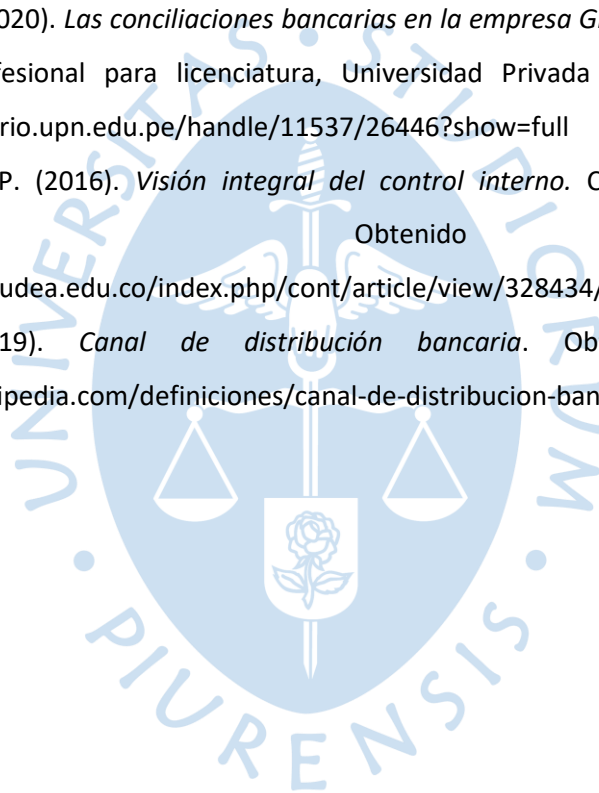


## Referencias

- Alejo Flores, G. A. (2017). *Efecto de las conciliaciones bancarias en la gestión financiera de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Sede Moquegua, 2015-2016*. Tesis para Licenciatura, Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua. Obtenido de [https://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/267/Gabriela\\_Tesis\\_titulo\\_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/267/Gabriela_Tesis_titulo_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Arango clemente, S. S. (2021). *Las conciliaciones bancarias y su importancia en las auditorias para detectar evasión tributaria, fraudes y descontrol en la contabilidad en caja y bancos y sus efectos económicos en una empresa del rubro comercial*. Tesis de licenciatura, Universidad Peruana de las Américas. Obtenido de <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/1699/ARANGO%20CLEMENTE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Arias Gonzáles, J. L. (2022). Revista Arbitrada: Orinoco, Pensamiento y Praxis. *Satisfacción de los clientes con los canales de atención en una entidad financiera de arequipa. Estudio en tiempos de la covid 19*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7798563>
- Banco BBVA. (s.f.). *¿Qué es un extracto bancario y cómo solicitarlo?* Obtenido de <https://www.bbva.com.ar/economia-para-tu-dia-a-dia/ef/nominas/que-es-un-extracto-bancario-y-como-solicitarlo.html>
- Basconsuelo Aquino, J. C. (2021). *Conciliación bancaria y sinceramiento de cuentas de enlace de situación financiera*. Tesis para licenciatura, Universidad Ricardo Palma. Obtenido de <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/3353580>
- Burgos Solís, A. M. (2018). *Conciliaciones Bancarias en la gestión administrativa del Área de Tesorería del OEFA*. Tesis para maestría. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/16308>
- Calero Gaitán, C. (2014). *Importancia de la conciliación bancaria como herramienta de control. Trabajo para optar el grado de Maestra en Auditoría Integral*. Repositorio Institucional, Managua. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/230865703.pdf>
- Campana Guzmán, V. (2019). *Conciliaciones bancarias y la gestión financiera de la municipalidad provincial de Calca, Cusco 2015 - 2016*. Tesis para licenciatura, Universidad Alas Peruanas, Cuzco. Obtenido de [https://repositorio.uap.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/20.500.12990/8975/Tesis\\_Conciliaciones\\_Financiera\\_Municipalidad.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uap.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/20.500.12990/8975/Tesis_Conciliaciones_Financiera_Municipalidad.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Chávez Enríquez, J. B. (2017). *Cuentas por cobrar y su incidencia en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores 25 de Abril"*. Tesis para licenciatura. Obtenido de

- [http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/3151/Ch%c3%a1vez\\_Enr%c3%adquez\\_Julexy\\_Bel%c3%a9n\\_Ingenier%c3%ada\\_en\\_Contabilidad\\_y\\_Auditor%c3%ada\\_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/3151/Ch%c3%a1vez_Enr%c3%adquez_Julexy_Bel%c3%a9n_Ingenier%c3%ada_en_Contabilidad_y_Auditor%c3%ada_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Correa, R. (2022). *¿Qué es la conciliación bancaria y cómo lograrla?* Obtenido de Tickelia: <https://tickelia.com/blog/contabilidad-y-fiscalidad/como-lograr-conciliacion-bancaria-correctamente/>
- Cruz Cruz, L. M. (2013). *Evaluación del control interno y su incidencia en la cuentas por cobrar de Foro Miraflores*. Revista Científica de FAREM-Estelí. Medio ambiente, tecnología y desarrollo humano. N°7. Obtenido de <https://camjol.info/index.php/FAREM/article/view/2628/2378>
- Duerto, J. (2006). *Análisis de la cuenta bancaria, creada durante el período de contingencia para el registro de pagos manuales en PDVSA gas distrito Anaco*. Tesis para licenciatura, Maturín. Obtenido de [http://ri2.bib.udo.edu.ve:8080/bitstream/123456789/1727/2/TESIS-352.47\\_D936\\_01.pdf](http://ri2.bib.udo.edu.ve:8080/bitstream/123456789/1727/2/TESIS-352.47_D936_01.pdf)
- Elizalde Marín, L. (2018). *La utilidad financiera de la conciliación bancaria*. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/11/utilidad-financiera-bancaria.html>
- Encizo Ventura, E. (2020). *Conciliaciones bancarias y su impacto en la gestión de tesorería de la Empresa Llama Gas S.A.C, 2018*. Tesis para licenciatura, Universidad Peruana de Ciencias e Informática. Obtenido de <https://repositorio.upci.edu.pe/handle/upci/188>
- Flores Chia, J. A. (2021). *Análisis de los determinantes relacionados con el spread y el impacto en la sostenibilidad financiera del sector cooperativo de ahorro y crédito peruano, para el periodo 2010 - 2017*. Tesis para licenciatura, Universidad San Ignacio de Loyola. Obtenido de <https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/4d3b2b0d-388d-4263-a4a6-d19618c3a26b/content>
- Fernández Collado, C., Baptista Lucio, P., & Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*. México DF: Mc Graw Hill. Obtenido de
- García Bayarri, J.G. (2015). *Un sistema alternativo de conciliación*. Recuperado de <http://import43.com/descarga/Articulo.pdf>
- Guía de control de conciliación (s.f.). *Auditool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/component/phocadownload/category/2-auditoria-externa?download=1946:3-gui-a-de-control-de-conciliacio-n>
- HIGO. (2021). *Cuentas por pagar: ¿Qué son? ¿cómo se clasifican y cuál es su importancia?* Obtenido de <https://higo.io/blog/educacion/cuentas-por-pagar-que-es-como-se-clasifican-y-cual-es-su-importancia/>

- Kiziryan, M. (2020). *Flujo de Caja*. Obtenido de Economipedia:  
<https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-caja.html>
- Morales Noriega, A. M. (2018). *El sistema cooperativo de ahorro y crédito del Ecuador a través de la historia*. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador. Obtenido de  
<https://www.eumed.net/rev/oel/2018/07/sistema-cooperativo-ecuador.html>
- Prestamype. (2022). *¿Qué es el Impuesto a las Transacciones Financieras - ITF?* Obtenido de  
<https://www.prestamype.com/articulos/que-es-el-itf>
- Superintendencia de Banca Seguros y AFP. (2019). *Manual de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito*. Obtenido de <https://www.sbs.gob.pe/coopac/manual-de-contabilidad-paralas-coopac>
- Vásquez Chuyo, A. G. (2020). *Las conciliaciones bancarias en la empresa Gloria S.A - 2020*. Trabajo de suficiencia profesional para licenciatura, Universidad Privada del Norte. Obtenido de  
<https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/26446?show=full>
- Vásquez Montoya, O. P. (2016). *Visión integral del control interno*. Contaduría Universidad de Antioquia. Obtenido de  
<https://revistas.udea.edu.co/index.php/cont/article/view/328434/20785274>
- Westreicher, G. (2019). *Canal de distribución bancaria*. Obtenido de Emicopedia:  
<https://economipedia.com/definiciones/canal-de-distribucion-bancaria.htm>



## Apéndices



**Apéndice A. Cuestionario para evaluación de procedimientos que forman parte del llenado de la información para la elaboración de la conciliación bancaria**

N°	Preguntas	Respuesta		Observaciones
		Si	No	
1	¿La persona encargada de elaborar la conciliación bancaria es la misma que hace efectivo los depósitos y registra la información en el sistema?		x	El asistente de tesorería es quien se encarga de realizar la transferencia del pago y el asistente de contabilidad es quien registra las salidas de dinero y elabora la conciliación bancaria.
2	¿La elaboración de la conciliación bancaria se realiza en fechas adecuadas de tal forma que permitan identificar y corregir errores?		x	La conciliación bancaria se realiza dentro de los 5 primeros días de cada mes, esto genera demoras porque la cantidad de volumen de movimientos por ingresos de efectivo a la cuenta a incrementado por su crecimiento en el mercado.
3	¿Se verifica la exactitud y veracidad de los registros y documentos utilizados para realizar la conciliación (extractos bancarios e información de sustentación de los registros)?		x	
4	¿Existe autorización previa para realizar salidas efectivo?	x		la empresa tiene establecido sus niveles jerárquicos para una previa aprobación de la transacción.
5	¿Se archiva el detalle de los ajustes y notas de los resultados por elaborar la conciliación bancaria para revisiones futuras?	x		Efectivamente se tiene un archivo virtual, pero no completo con notas y un orden en los papeles de trabajo que detallen los ajustes por las diferencias que se identifican.
6	¿Se firman cheques en blanco?		x	
7	¿Se tienen controles para cheques en blanco y anulados?	x		
8	¿Se realiza la verificación del detalle y la fecha de las notas de cargo o salidas de efectivo?	x		
9	¿Se tiene claro cuáles y cuantas son las cuentas bancarias que tiene la empresa?		x	A medida que han ido incrementando los socios han buscado estar más cerca de ellos, y por cada agencia apertura da decide una cuenta con relación ubicación y el personal que registra no conoce todas las cuentas.
10	¿Se verifican los ingresos realizados por los socios en el banco antes de ser registrados en el sistema?		x	Cuando llega un comprobante de pago por deposito realizado por el socio se verifica fecha, monto y grupo o socios, pero al final de mes cuando se elabora la conciliacion se comparan que los montos y saldos sean los correctos.
11	¿Todos los movimientos de ingresos que tiene la Cooperativa XYZ son resultado de los prestamos?		x	
12	¿Todos los ingresos de efectivo a las cuentas tienen comisiones?		x	No se tiene un control que identifique efectivamente que depósitos tienen comisión.
13	¿Se gestionan las diferencias y ajustes encontrados en la conciliación bancaria?	x		En la mayoría de los casos si es un error afecta al afectivo de la empresa entonces debe ser asumido por el responsable del registro de la información.
14	¿El proceso de elaboración de la conciliación bancaria tiene un alto nivel de automatización?		x	La empresa si cuenta con sistema, pero la información se registra de forma normal, así como la verificación y comparación de movimientos del sistema y los del estado de cuenta.
15	¿Existe algún formato o plantilla estandarizado para elaborar los papeles de trabajo de cada cuenta bancaria?	x		Tienen un archivo virtual, pero no poseen plantillas de papeles de trabajos para estandarizar la información cuando lo solicite auditoria.
16	¿Existen controles internos que permitan identificar los errores en las notas de cargos y abonos?	x		Si, la elaboración de la conciliación bancaria permite identificar los errores, es por ello que tiene un alto nivel de importancia.
17	¿El dinero recaudado es utilizado para cubrir los pagos?	x		El dinero que ingresa permite cubrir las obligaciones que se presenten y abastecer de efectivo las agencias para poder realizar los desembolsos, es por ello que es importante tener identificado el efectivo día a día.

**Apéndice B. Reporte de abonos referencial de la cuenta BCP descargado del sistema con términos claves.**

ENTIDAD FINANCIERA BANCO DE CREDITO  
 CODIGO DE CUENTA BCP-PIURA 501  
 NRO DE CUENTA xxxxxxxxxxxxxxx501  
 SALDO INICIO xxxxxx

fecha	Código registro	Descripción	Asiento contable	debito	credito	saldo
01/10/2022		AMORTIZACION CREDITO		1,216.15	-	
01/10/2022		AMORTIZACION CUOTA		150.00	-	
01/10/2022		AMORTIZACION CUOTA		1,233.00	-	
09/10/2022		AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE		50.00	-	
14/10/2022		AMORTIZACION CREDITO		1,600.00	-	
14/10/2022		AMORTIZACION CUOTA		566.00	-	
15/10/2022		AMORTIZACION CREDITO		200.00	-	
15/10/2022		AMORTIZACION CUOTA		412.99	-	
15/10/2022		AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE		1.00	-	
17/10/2022		AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE		600.00	-	
17/10/2022		AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE		1,000.00	-	
29/10/2022		AMORTIZACION CREDITO		100.00	-	
29/10/2022		AMORTIZACION CUOTA		100.00	-	
31/10/2022		AMORTIZACION CUOTA		550.00	-	

**Total abonos mes 10.2022** 7,779.14

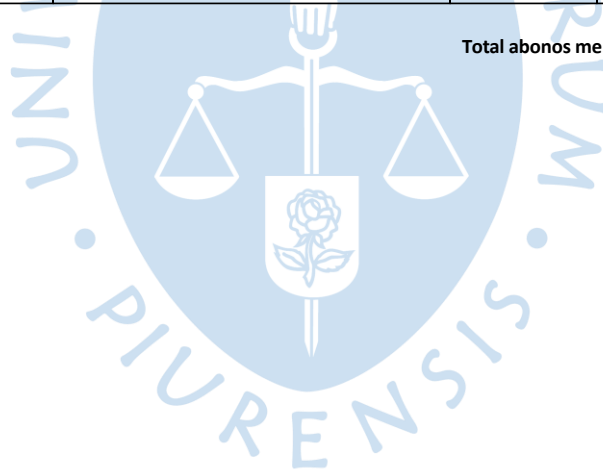


**Apéndice C. Reporte de abonos referencial de la cuenta con el Banco Interbank descargado del sistema con términos claves.**

ENTIDAD FINANCIERA BANCO INTERBANK-PIURA 301  
 CODIGO DE CUENTA IBK-PIURA 301  
 NRO DE CUENTA xxxxxxxxxxxxxx301  
 SALDO INICIO xxxxxx

fecha	Código registro	Descripción	Asiento contable	cheque	debito	credito	saldo
01/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA			318.00	-	
01/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			10.00	-	
01/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA DEL 24/02/23			844.00	-	
01/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA DEL 24/02/23			1,000.00	-	
01/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA DEL 24/02/23			1,000.00	-	
01/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA DEL 21/02/23			500.00	-	
02/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			131.10	-	
03/11/2022		AMORTIZACION CREDITO-PLIN			200.00	-	
04/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			131.75	-	
05/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			1,267.50	-	
05/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			1,034.20	-	
07/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			3,000.90	-	
08/11/2022		AMORTIZACION CREDITO-PLIN			1,050.93	-	
09/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			728.20	-	
09/11/2022		AMORTIZACION CREDITO			1,109.89	-	
15/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA			389.00	-	
16/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA			1.00	-	
17/11/2022		AMORTIZACION CREDITO-PLIN			210.50	-	
18/11/2022		AMORTIZACION DE CUOTA			1,000.00	-	
19/11/2022		ABONO PARA INCREMENTO DE AHORRO			55.00	-	
20/11/2022		TRANSFERENCIA DE BCP-PIURA A IBK PIURA			116,000.00	-	

**Total abonos mes 11.2022 129,981.97**



## Apéndice D. Reporte de Abonos

ABONOS									
fecha	id	glosa	debito	DIFERENCIA	Fecha de operaci	Movimiento	Descripción	Canal	Abono
03/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	80	-	03/04/2023	N/A VARIOS	TRAN TIL	INTERNO	80.00
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	827.00	-	04/04/2023	ABONO TRANSF	ROJAS YOVERA	WEB	827.00
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	270.00	-	04/04/2023	ABONO PROVEE	BCP-LA POSITIV		320.48
				-	04/04/2023	N/A VARIOS	TRAN TIL	INTERNO	270.00
				-	04/04/2023	DEP.EFECTIVO		AGENTEDIRN	215.50
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	200.00	-	04/04/2023	ABONO TRANSF	GUEVARA ASTI	WEB	200.00
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	161.50	-	04/04/2023	DEP.EFECTIVO		AGENTEDIRN	161.50
				-	04/04/2023	DEP.EFECTIVO		AGENTEDIRN	161.10
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	100.00	-	04/04/2023	ABONO TRANSF	TAVARA COLLA	WEB	100.00
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	55.00	-	04/04/2023	ABONO TRANSF	VASQUEZ PURI	WEB	55.00
				-	04/04/2023	ABONO TRANSF	VARGAS RIVAS	WEB	44.13
04/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	40.00	-	04/04/2023	N/A VARIOS	TRAN TIL	INTERNO	40.00
05/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	400.00	-	05/04/2023	DEP.EFECTIVO		AGENTEDIRN	400.00
				-	05/04/2023	DEP.EFECTIVO		AGENTEDIRN	369.20
05/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	100.00	-	05/04/2023	N/A VARIOS	TRAN TIL	INTERNO	100.00
05/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	80.00	-	05/04/2023	N/A VARIOS	TRAN TIL	INTERNO	80.00
05/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	68.90	-	05/04/2023	DEP.EFECTIVO		AGENTEDIRN	68.90
				-	05/04/2023	ABONO TRANSF	SULUCO ROSAS	WEB	58.60
05/04/2023		INCREMENTO DE AHORRO G	25.50	-	05/04/2023	ABONO TRANSF	SOBRINO NIEV	WEB	25.50
05/04/2023		AMORTIZACION DE CUOTA	24.00	-	05/04/2023	N/A VARIOS	TRAN TIL	INTERNO	24.00
<b>TOTAL</b>			<b>2,431.90</b>					<b>TOTAL</b>	<b>3,600.91</b>
<b>DIFERENCIAS DEL MES</b>						<b>1,169.01</b>	<b>1,169.01</b>		

## ABONOS - RECAUDACIÓN

INFORMACIÓN DEL BANCO				DIFERENCIA	INFORMACIÓN DEL SISTEMA				
Nro. de operac	Fecha de pag	NOMBRE DE GRUPO O SOCIO	Monto pagad		fecha	id	glosa	asiento	debito
4577	01/04/2023	MUJERES INDEPENDIENTES	3,000.00	-	01/04/2023	1234	AMORTIZACION CREDITO		3,000.00
4853	01/04/2023	LAS LIDERES DE JESUS MARIA	2,370.01	-	01/04/2023	1234	AMORTIZACION CREDITO		2,370.01
4586	01/04/2023	VIRGEN DE GUADALUPE	1,587.80	-	01/04/2023	1234	AMORTIZACION CREDITO		1,587.80
6913	01/04/2023	LAS GUERRAS DE MIRAFLORES	1,444.01	-	01/04/2023	1234	AMORTIZACION CREDITO		1,444.01
1874	01/04/2023	MADRES UNIDAS POR UN FUTURO	934.16	-	01/04/2023	1234	AMORTIZACION CREDITO		934.16
991887	01/04/2023	MAMITAS TRIUNFADORAS 2022	900.00	-	01/04/2023	1234	AMORTIZACION CREDITO		900.00
<b>TOTAL</b>				<b>10,235.98</b>	<b>TOTAL</b>				<b>10,235.98</b>

## ABONOS - BILLETAS DIGITALES

INFORMACIÓN DEL BANCO				ABONOS - BILLETAS DIGITALES					
fecha	glosa	asiento	debito	Tipo de transacci	Origen	Destino	Monto	Fecha de operaci	Fecha
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17443117	500.00	-	TE PAGÁ	MARIA HERRERA DE VIERA	500.00	15/04/2023 11:49:00	15/04/2023
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17443884	500.00	-	TE PAGÁ	ANA MARIA MOROCHO	500.00	15/04/2023 09:10:53	15/04/2023
				-	TE PAGÁ	ANA CHAVEZ	100.00	15/04/2023 14:40:53	15/04/2023
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17442644	94.90	-	TE PAGÁ	MARY CRUZFRANCO VALENCIA	94.90	15/04/2023 08:00:48	15/04/2023
				-	TE PAGÁ	CRISTINA PAIVA FIESTAS	90.00	15/04/2023 13:47:45	15/04/2023
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17450280	35.00	-	TE PAGÁ	DIANA CHUNGA AYALA	35.00	15/04/2023 15:12:17	15/04/2023
				-	TE PAGÁ	NELLY DORIS SANDOVAL	30.00	15/04/2023 14:27:47	15/04/2023
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17449738	29.00	-	TE PAGÁ	YELITZA INGRID GIRON	29.00	15/04/2023 15:02:45	15/04/2023
				-	TE PAGÁ	MERLY EVELYN MERINO	26.00	15/04/2023 12:28:16	15/04/2023
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17443777	25.00	-	TE PAGÁ	LIZ SAMAME SALAZAR	25.00	15/04/2023 11:48:55	15/04/2023
15/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17449698	20.00	-	TE PAGÁ	GERARDO DURAND MERINO	20.00	15/04/2023 13:28:37	15/04/2023
				-	TE PAGÁ	SUSY MORALES CHUNGA	30.00	16/04/2023 09:18:44	16/04/2023
16/04/2023	AMORTIZACION DE CREDITO - YAPE	17450165	30.00	-	TE PAGÁ	INGRI MARILYN CRUZ	20.00	16/04/2023 12:27:08	16/04/2023



**Apéndice F. Reporte de salidas de efectivo mensual en el sistema y en el banco**

DETALLE DE SALIDAS DE EFECTIVO							
INFORMACIÓN DEL SISTEMA				INFORMACION DEL BANCO			
fecha	Codigo registro	Descripción	Monto - cargo	Fecha de operación	Movimiento	Descripción	Monto - cargo

CUADRO DE VALIDACIÓN DE SALIDAS																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>(Todas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etiquetas de fila</td> <td>Suma de credito</td> </tr> <tr><td>02/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>03/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>04/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>05/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>06/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>07/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>09/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>10/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>11/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>12/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>13/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>14/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>15/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>16/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>17/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>18/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>19/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>20/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>21/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>23/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>24/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>25/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>26/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>27/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>28/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>30/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>31/05/2022</td><td></td></tr> <tr> <td><b>TOTAL SISTEMA</b></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	(Todas)	Etiquetas de fila	Suma de credito	02/05/2022		03/05/2022		04/05/2022		05/05/2022		06/05/2022		07/05/2022		09/05/2022		10/05/2022		11/05/2022		12/05/2022		13/05/2022		14/05/2022		15/05/2022		16/05/2022		17/05/2022		18/05/2022		19/05/2022		20/05/2022		21/05/2022		23/05/2022		24/05/2022		25/05/2022		26/05/2022		27/05/2022		28/05/2022		30/05/2022		31/05/2022		<b>TOTAL SISTEMA</b>	-	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>(Todas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etiquetas de f</td> <td>Suma de Cargo</td> </tr> <tr><td>02/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>03/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>04/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>05/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>06/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>07/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>09/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>10/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>11/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>12/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>13/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>14/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>15/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>16/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>17/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>18/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>19/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>20/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>21/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>23/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>24/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>25/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>26/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>27/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>28/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>30/05/2022</td><td></td></tr> <tr><td>31/05/2022</td><td></td></tr> <tr> <td><b>TOTAL BANCC</b></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	(Todas)	Etiquetas de f	Suma de Cargo	02/05/2022		03/05/2022		04/05/2022		05/05/2022		06/05/2022		07/05/2022		09/05/2022		10/05/2022		11/05/2022		12/05/2022		13/05/2022		14/05/2022		15/05/2022		16/05/2022		17/05/2022		18/05/2022		19/05/2022		20/05/2022		21/05/2022		23/05/2022		24/05/2022		25/05/2022		26/05/2022		27/05/2022		28/05/2022		30/05/2022		31/05/2022		<b>TOTAL BANCC</b>	-
Descripción	(Todas)																																																																																																																								
Etiquetas de fila	Suma de credito																																																																																																																								
02/05/2022																																																																																																																									
03/05/2022																																																																																																																									
04/05/2022																																																																																																																									
05/05/2022																																																																																																																									
06/05/2022																																																																																																																									
07/05/2022																																																																																																																									
09/05/2022																																																																																																																									
10/05/2022																																																																																																																									
11/05/2022																																																																																																																									
12/05/2022																																																																																																																									
13/05/2022																																																																																																																									
14/05/2022																																																																																																																									
15/05/2022																																																																																																																									
16/05/2022																																																																																																																									
17/05/2022																																																																																																																									
18/05/2022																																																																																																																									
19/05/2022																																																																																																																									
20/05/2022																																																																																																																									
21/05/2022																																																																																																																									
23/05/2022																																																																																																																									
24/05/2022																																																																																																																									
25/05/2022																																																																																																																									
26/05/2022																																																																																																																									
27/05/2022																																																																																																																									
28/05/2022																																																																																																																									
30/05/2022																																																																																																																									
31/05/2022																																																																																																																									
<b>TOTAL SISTEMA</b>	-																																																																																																																								
Descripción	(Todas)																																																																																																																								
Etiquetas de f	Suma de Cargo																																																																																																																								
02/05/2022																																																																																																																									
03/05/2022																																																																																																																									
04/05/2022																																																																																																																									
05/05/2022																																																																																																																									
06/05/2022																																																																																																																									
07/05/2022																																																																																																																									
09/05/2022																																																																																																																									
10/05/2022																																																																																																																									
11/05/2022																																																																																																																									
12/05/2022																																																																																																																									
13/05/2022																																																																																																																									
14/05/2022																																																																																																																									
15/05/2022																																																																																																																									
16/05/2022																																																																																																																									
17/05/2022																																																																																																																									
18/05/2022																																																																																																																									
19/05/2022																																																																																																																									
20/05/2022																																																																																																																									
21/05/2022																																																																																																																									
23/05/2022																																																																																																																									
24/05/2022																																																																																																																									
25/05/2022																																																																																																																									
26/05/2022																																																																																																																									
27/05/2022																																																																																																																									
28/05/2022																																																																																																																									
30/05/2022																																																																																																																									
31/05/2022																																																																																																																									
<b>TOTAL BANCC</b>	-																																																																																																																								



## Apéndice G. Reporte de detalle diario de efectivo

DETALLE DE EFECTIVO MES _____						
HORA:						
FECHA		01	02	03	04	05
SALDO FINAL		-	-	-	-	-
ITEM	AGENCIA	-	-	-	-	-
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
ITEM	BANCO	-	-	-	-	-
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
<b>TOTAL EFECTIVO</b>		-	-	-	-	-

Anexos

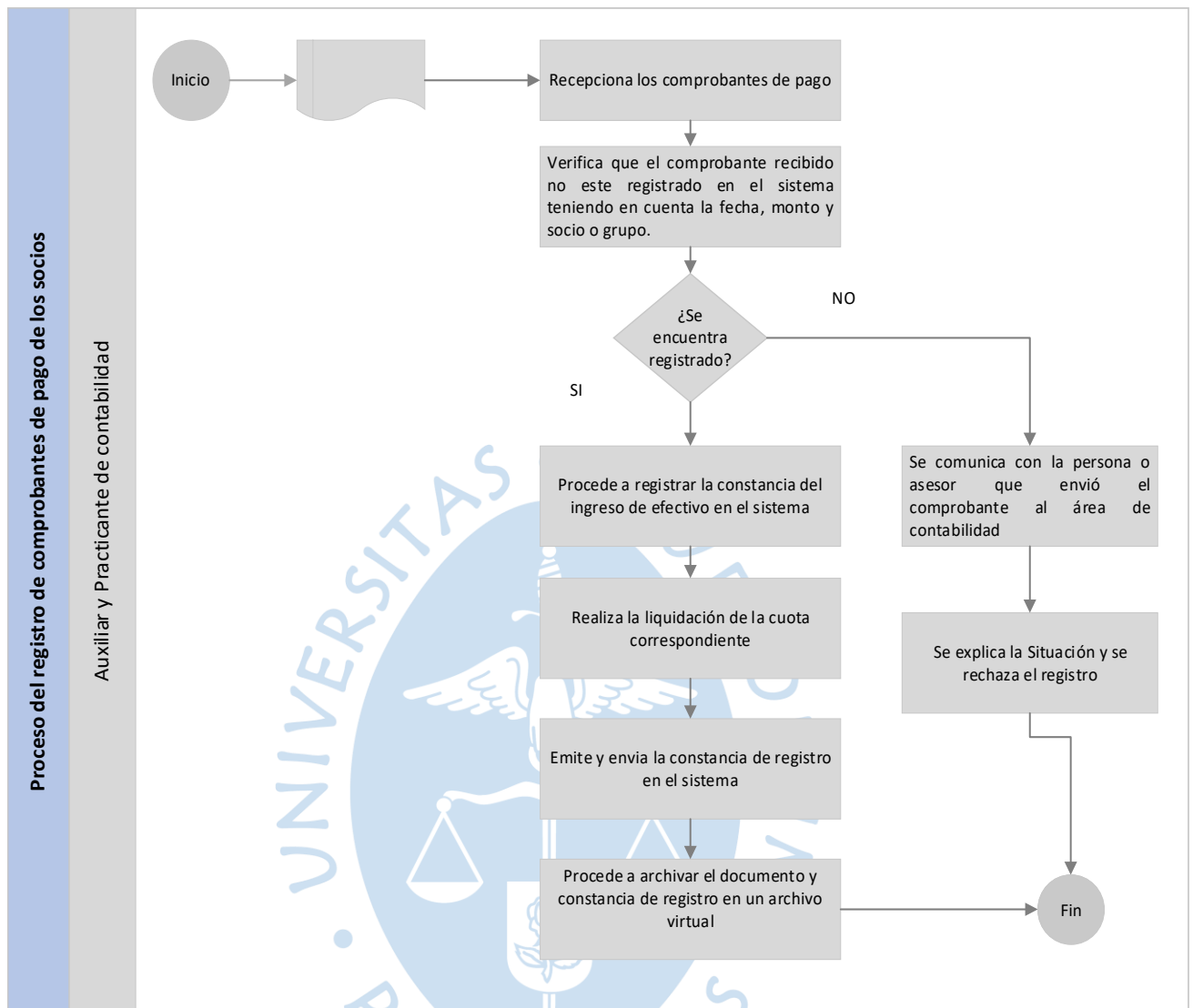


## Anexo 1. Detalle la cuenta Disponible

<b>11</b>	<b>DISPONIBLE</b>
<b>1101</b>	<b>CAJA</b>
1101	Oficina Principal
1101	Agencias
1101	Oficinas especiales
1101	Efectivo en tránsito
<b>1103</b>	<b>BANCOS, OTRAS EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO DEL PAÍS Y COOPAC</b>
1103	Bancos
1103	Financieras
1103	Cajas Municipales de Ahorro y Crédito
1103	Cajas Rurales de Ahorro y Crédito
1103	Cooperativas de Ahorro y Crédito
1103	COOPAC
1103.09	Otras empresas del sistema financiero
<b>1104</b>	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR</b>
1104.01	De primera categoría
1104.02	Supervisados por organismos similares a la SBS
1104.03	Supervisados por la oficina matriz sujeta a supervisión de organismos similares a la SBS
1104.09	Otras instituciones financieras
<b>1106</b>	<b>EFFECTOS DE COBRO INMEDIATO</b>
1106.01	Cheques
1106.02	Órdenes de pago
1106.03	Documentos sobre el exterior
1106.09	Otros efectos de cobro
<b>1107</b>	<b>DISPONIBLE RESTRINGIDO</b>
1107.01	Fondos fijos
1107.02	Fondos en garantía
1107.09	Otras disponibilidades restringidas
<b>1108</b>	<b>RENDIMIENTOS DEVENGADOS DEL DISPONIBLE</b>
1108.03	Bancos, otras empresas del sistema financiero del país y Copa
1108.04	Bancos y otras instituciones financieras del exterior
1108.07	Disponible restringido

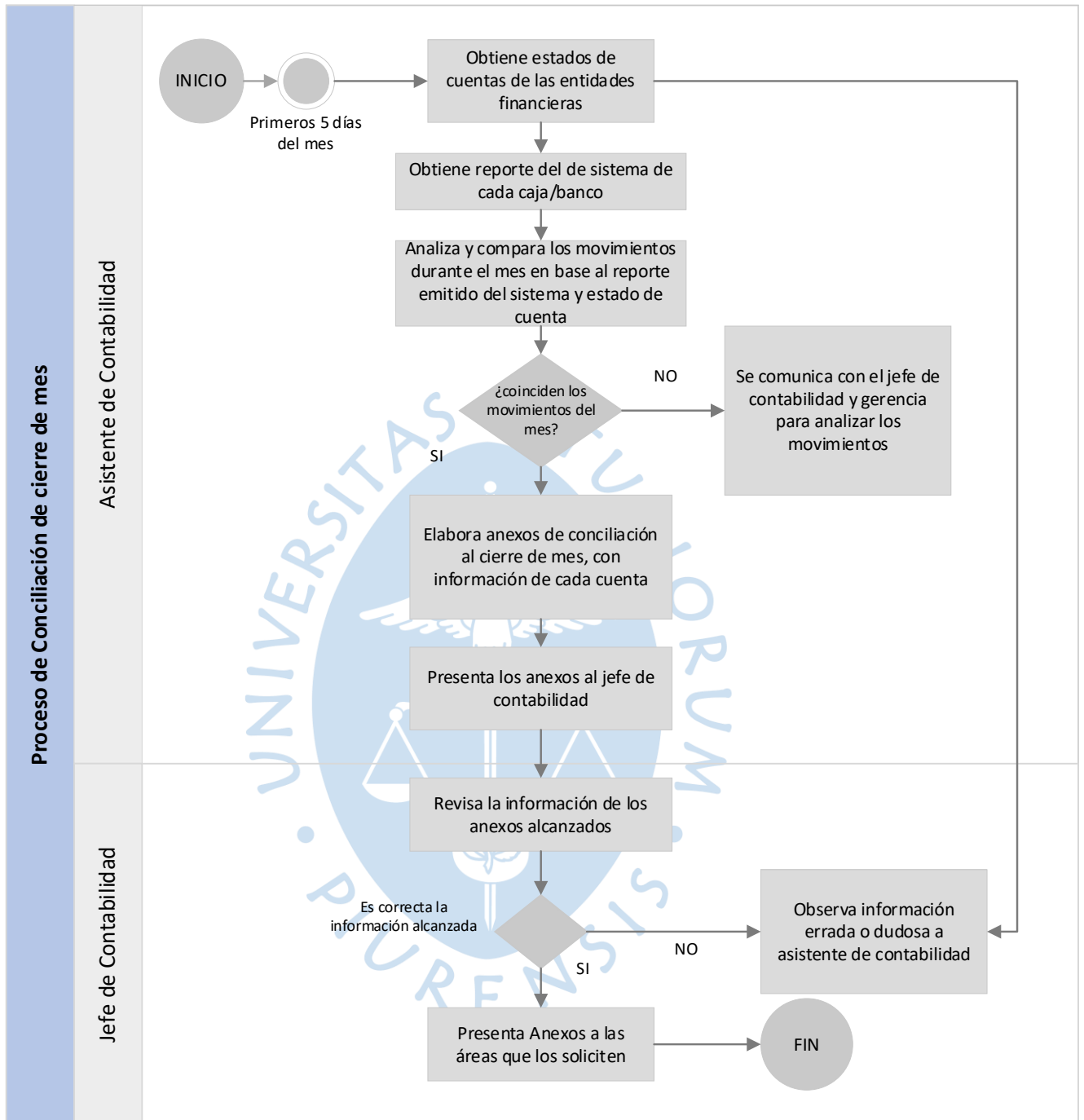
Nota. Manual de Contabilidad para Cooperativas de Ahorro y Crédito (2019)

## Anexo 2. Flujograma del proceso de registro de comprobantes de pagos realizados por los socios.



Nota. Manual de procedimientos internos de la Cooperativa XYZ (2022).

**Anexo 3. Flujograma del proceso de conciliación bancaria al cierre de cada periodo**



Nota. Manual de procedimientos internos de la Cooperativa XYZ (2022).