

**Impacto del Flujo Contable en la Alcaldía de Corozal a raíz de la Falta de Control en la
Gestión Documental (2023-2024)**

Corporación Universitaria Remington.
Ciencias Contables.
Contaduría Pública.

Kenet Andrés Tovar Trujillo.
Tutor: José Luis Chamorro Acosta.
Opción de Trabajo de grado Práctica o Pasantía.
2024.

Agradecimientos

Quiero agradecer primeramente a Dios por brindarme el entendimiento, sabiduría, la fuerza y la valentía para llevar mi carrera adelante y nunca rendirme en el camino, por guiarme en cada paso que fui dando en toda esta trayectoria que la verdad no fue fácil llegar donde lo estoy ahora. Agradecerle enormemente a mi madre Marli Isabel Trujillo Chamorro por ser esa motivación de querer seguir adelante y ser mejor persona cada día, por ser mi fortaleza y apoyo incondicional en este largo camino y por siempre tenerme en oración para que dios me diera las fuerzas para que pudiera seguir adelante y ser lo que quiero ser en la vida, también agradecer a toda mi familia por el apoyo y confianza que brindaron en mí y como no agradecerle mi compañera sentimental que siempre estuvo conmigo en esos momento difíciles cuando me sentía encerrado y con la voluntad de no seguir y me brindo su aliento y fuerza para que nunca me rindiera y siguiera adelante, siempre manteniendo su fe en mí y creyendo siempre en que yo era capaz de muchas cosas.

Agradecer a la Alcaldía Municipal de Corozal por darme la oportunidad y depositar su confianza en mí, permitiéndome realizar mis practicas dentro de ella, a mis jefas que siempre confiaron en mis capacidades y brindaron su confianza en mí en cada momento, por la paciencia, la dedicación y por ser de gran ayuda en mi proceso formativo como profesional.

También agradezco enormemente a José Luis Chamorro Acosta por su asesoría y dedicación en mi proceso de aprendizaje. Sus enseñanzas fueron fundamentales para mi desarrollo como profesional y de igual manera agradecer la Corporación Universitaria Remington por abrirme las puertas desde el primer día y por su excelente selección de docentes altamente

preparados. Con sus conocimientos, dedicación, disposición, entrega y pasión hacen que nuestra formación sea excepcional y nos preparen de manera integral para enfrentar los desafíos que encontremos en nuestro camino.

Tabla de Contenidos

Resumen.....	5
Palabras clave.....	6
Problemática abordada en la práctica o pasantía	6
Metodología	7
Impacto:	7
Pregunta orientadora:	7
Metodología de búsqueda de información:.....	8
Sustentación teórica:	8
Objetivos	8
Objetivo general:.....	8
Objetivos específicos:	8
Marco Teórico.....	9
Resultados	13
Conclusiones	17
Referencias.....	19

Resumen

Este trabajo revisó la problemática asociada con el flujo inadecuado de documentos en la Alcaldía Municipal de Corozal - Sucre, evidenciado en la pérdida de documentos, retrasos en los procesos contables y de tesorería del Municipio, así como en la productividad laboral, afectando la información financiera generada por la Alcaldía.

Por ello, se enfoca la investigación en analizar el impacto de la gestión documental en los procesos contables y de tesorería, identificar las causas detrás de las inconsistencias en el flujo de la documentación contable, y proponer soluciones que optimicen el control documental y la productividad interna de la entidad.

En el estudio, se combina un enfoque mixto, cualitativo y cuantitativo, apoyado de un análisis documental de los informes financieros y administrativos correspondientes al período 2023-2024 y complementado con entrevistas y encuestas a funcionarios de las áreas de contabilidad y tesorería. Con ello, se pudo evaluar la percepción de los trabajadores sobre los problemas de gestión documental y los retrasos en la recepción y registro de documentos del proceso contable.

Los resultados del estudio revelaron que el flujo inadecuado de documentos ha afectado de manera significativa la eficiencia de los procesos contables y financieros. Por lo tanto, se recomienda la implementación de un sistema digital de gestión documental y la creación de procedimientos estrictos para la recepción y verificación de documentos, con el fin de mejorar la coordinación entre las dependencias que intervienen en el flujo de documentos, y así minimizar los errores en la gestión de tesorería y contabilidad, para lograr mayor transparencia y eficiencia en la información procesada por la administración pública local.

Palabras clave

Flujo contable, Gestión documental, Control interno, Procesos de tesorería, Recepción de documentos.

Problemática abordada en la práctica o pasantía

La gestión eficiente de los documentos se constituye en la base fundamental para el funcionamiento de los procesos contables y financieros en las entidades, bien sea de carácter privado o público, especialmente en las de carácter público, porque la administración de los recursos está sujeta a estrictos controles y reglamentaciones. En la Alcaldía de Corozal, Sucre, la poca eficiencia de los controles establecidos para la recepción de documentos, ha desencadenado una serie de problemas que afectan de manera significativa los procesos contables y de tesorería, generando retrasos en la contabilización de transacciones, errores en los registros financieros y dificultades en la coordinación entre dependencias. Esta situación, al no ser corregida, compromete no solo la transparencia administrativa, sino también el cumplimiento de las obligaciones tanto financieras como normativas, lo cual genera riesgos para el desempeño global de la entidad en términos financieros.

El flujo adecuado de documentos en este tipo de organizaciones no solo garantiza la continuidad de los procesos financieros, sino que también facilita el cumplimiento de las obligaciones normativas y fiscales. Las fallas de los controles en este flujo documental pueden generar la pérdida de información esencial para la correcta ejecución de las operaciones contables, promoviendo inconsistencias en los registros, a la vez que dificulta la toma de decisiones (Ramírez, 2017).

Metodología

Se utilizará un enfoque mixto, con mayor énfasis en el análisis cuantitativo del flujo contable. Se realizarán los siguientes pasos:

Análisis documental: Revisión de informes financieros y registros contables para identificar inconsistencias en los flujos de tesorería y errores recurrentes debido a la falta de documentación.

Entrevistas y encuestas: Se aplicarán a funcionarios de las áreas contables y de tesorería para comprender cómo las deficiencias en la recepción documental han afectado el proceso de registro y gestión financiera.

Análisis de datos financieros: Se evaluarán los impactos cuantitativos en los tiempos de conciliación, los errores contables y los retrasos en la presentación de informes financieros.

Impacto:

A nivel práctico, este estudio proporcionará recomendaciones clave para optimizar el flujo contable en administraciones municipales similares. A nivel académico, el estudio aportará evidencia empírica sobre la relación entre una gestión documental deficiente y las afectaciones en la eficiencia contable y fiscal en entidades públicas.

Pregunta orientadora:

¿De qué manera la falta de control en la recepción documental afecta el flujo contable y los procesos financieros en la Alcaldía de Corozal, y qué soluciones pueden implementarse para mejorar la coordinación entre las áreas de contabilidad y tesorería?

Metodología de búsqueda de información:

Se continuará utilizando bases de datos académicas, pero con mayor enfoque en estudios relacionados con el flujo contable y su relación con la gestión documental en el sector público, aplicando palabras clave como "flujo contable", "gestión financiera pública", "eficiencia contable" y "control documental en contabilidad".

Sustentación teórica:

La investigación se basará en teorías sobre el control interno contable y la gestión documental digital, donde la integración de procesos es crucial para la eficiencia administrativa y contable. Además, se tomarán en cuenta modelos de flujo contable aplicados en la administración pública, con énfasis en cómo la documentación fluida y controlada es esencial para la correcta contabilización de operaciones y la gestión de tesorería.

Objetivos**Objetivo general:**

Analizar el impacto de la falta de control en la gestión documental sobre el flujo contable y de tesorería en la Alcaldía de Corozal, y proponer estrategias para mejorar la eficiencia de estos procesos.

Objetivos específicos:

Examinar cómo la falta de control en la recepción de documentos afecta los registros contables y los procesos de tesorería en la Alcaldía de Corozal durante el período 2023-2024.

Identificar los puntos críticos en el flujo contable que han sido afectados por la pérdida o retraso en la recepción de documentos.

Proponer mejoras en los controles internos sobre el flujo de documentos, con el fin de garantizar su correcta recepción, registro y seguimiento, optimizando así la eficiencia en los procesos contables y de tesorería.

Marco Teórico

Según González (2020), la documentación es la materia prima de los procesos contables, y su adecuada gestión garantiza la veracidad de los estados financieros. En el caso de la Alcaldía de Corozal, la falta de un sistema eficiente de recepción de documentos ha afectado directamente el flujo contable, generando demoras en la presentación de informes financieros y dificultades en la conciliación bancaria.

Diversos autores han señalado que las ineficiencias en la gestión documental de entidades del sector público impactan de manera negativa en la productividad y la transparencia de las administraciones (Martínez, 2018; Pérez & López, 2019). En el mismo sentido Fernández (2020), indica que la falta de un control estricto sobre los documentos recibidos, ya sea de entidades públicas o privadas, implica un riesgo elevado de pérdidas de información que puede comprometer la eficiencia de la entidad.

En consecuencia, surgen posturas como la de Joya (2010), que afirman que la automatización de la gestión documental es una de las estrategias más efectivas para mitigar estos riesgos, ya que permite un seguimiento más preciso y reduce los errores humanos, destacando entonces, la importancia de establecer protocolos de recepción y la automatización de los mismos, para optimizar el flujo de documentos y mejorar la coordinación interdepartamental.

Ante la falta de políticas efectivas de control interno sobre la recepción de documentos en la Alcaldía de Corozal, se hace necesario revisar la teoría del control interno, propuesta por

autores como García (2016), quien sostiene que el establecimiento de procedimientos estandarizados para el manejo documental reduce significativamente los errores en los registros contables y financieros.

Por lo anterior, la implementación de controles adecuados no solo mejora la calidad de la información financiera, sino que también garantiza la trazabilidad de los documentos desde su recepción hasta su registro final (Paredes, 2021). En el contexto de la Alcaldía de Corozal, la ausencia de estos controles ha generado inconsistencias en el flujo contable, afectando la capacidad de la entidad para responder de manera oportuna con sus compromisos.

La gestión documental, se entiende como el conjunto de prácticas y procedimientos que aseguran el manejo adecuado de los documentos dentro de una organización y tiene un impacto directo en los procesos contables. Así lo confirman los postulados de Castro y Hernández (2019), respecto a que la gestión documental eficiente garantiza que los documentos lleguen a las áreas correspondientes en los tiempos establecidos facilitando el registro contable y la ejecución de los procesos financieros. Especialmente, en el sector público, donde las normativas fiscales y presupuestarias son estrictas y la pérdida o retraso en la recepción de documentos puede tener graves consecuencias, como sanciones económicas y pérdidas de credibilidad institucional (López, 2020).

Uno de los principales problemas identificados en la Alcaldía de Corozal es la falta de un sistema digitalizado de gestión documental que permita un seguimiento adecuado de los documentos desde su recepción hasta su archivo final, situación que ha sido expuesta por Gómez (2020) como una de las causas principales de los retrasos en la contabilización de ingresos y egresos y que a su vez ha afectado la exactitud de los estados financieros.

De acuerdo con la teoría de sistemas de información contable, propuesta por Miranda (2018), la implementación de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión documental no solo optimiza los procesos contables, sino que también mejora la transparencia y eficiencia en la ejecución de las operaciones financieras. Este enfoque tecnológico pone en evidencia que una mayor agilidad en la recepción, clasificación y archivo de los documentos, reduce los tiempos de espera y minimiza el riesgo de pérdida de información (Vargas, 2021).

También, se ha identificado la automatización de los procesos documentales como una solución efectiva para mejorar la productividad en las entidades públicas. Según estudios realizados por Ortiz y Sánchez (2019), la implementación de sistemas de gestión documental digitalizados ha permitido a muchas entidades reducir hasta en un 40% los tiempos de procesamiento de documentos y hasta en un 25% los errores asociados a la pérdida o mal registro de la información. Siguiendo los postulados de Pérez (2020), para el caso de la Alcaldía de Corozal, la adopción de un sistema de este tipo podría resolver los problemas actuales relacionados con el flujo de documentos y mejorar significativamente la eficiencia en los procesos contables y de tesorería.

Además, es importante destacar que la gestión documental no solo tiene implicaciones técnicas, sino que también afecta el cumplimiento de las normativas legales y fiscales. Como lo señalan Patiño y Ruiz (2017), las entidades públicas están obligadas a mantener registros documentales adecuados para justificar la ejecución de sus presupuestos y demostrar el uso correcto de los recursos públicos.

De otra parte, la falta de un control riguroso sobre la recepción y manejo de documentos puede resultar en sanciones legales y económicas para la entidad, tal como lo indican en sus estudios Gómez & Rivera (2020). En este sentido, la adopción de medidas correctivas, como la

digitalización y la implementación de protocolos estandarizados, es esencial para asegurar el cumplimiento normativo y la transparencia en la gestión pública.

En cuanto al impacto de la gestión documental en la eficiencia contable, autores como González (2018) y Ramírez (2021) argumentan que la recepción tardía o incorrecta de documentos afecta de manera directa la calidad de los registros contables, lo que puede llevar a inconsistencias en los estados financieros y afectar la toma de decisiones. En el caso de la Alcaldía de Corozal, los retrasos en la recepción de documentos han generado problemas en la conciliación bancaria y la presentación de informes financieros (Martínez, 2020). Esto ha afectado la capacidad de la entidad para gestionar sus recursos de manera eficiente y cumplir con sus obligaciones en los plazos establecidos.

La situación actual en la Alcaldía de Corozal refleja una necesidad urgente de mejorar los controles internos relacionados con la gestión documental. La teoría de la eficiencia administrativa, propuesta por García (2015), sostiene que una mejora en los procesos de recepción y manejo documental no solo optimiza la productividad interna, sino que también mejora la calidad del flujo contable y financiero. En este contexto, la implementación de un sistema de gestión documental digitalizado y la adopción de protocolos estrictos de recepción y seguimiento de documentos son pasos esenciales para resolver la problemática actual y asegurar una mayor transparencia y eficiencia en los procesos contables (Vargas, 2022).

Así las cosas, el control inadecuado en la recepción de documentos en la Alcaldía de Corozal ha generado una serie de problemas que afectan de manera directa los procesos contables y de tesorería, ampliado por la falta de un sistema eficiente de gestión documental. Todo ello, ha ocasionado retrasos en la contabilización de transacciones, errores en los registros financieros y dificultades en la conciliación bancaria. Para resolver esta problemática, es esencial

implementar mejoras en los controles internos y adoptar herramientas tecnológicas que optimicen la gestión documental. Solo de esta manera se podrá asegurar una mayor eficiencia en los procesos contables y financieros, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones fiscales y al fortalecimiento de la transparencia en la administración pública.

Resultados.

En el desarrollo de esta investigación, se identificaron las principales falencias en la gestión documental y su impacto en los procesos contables de la Alcaldía de Corozal. En la tabla 1 de Falencias Identificadas, resume una serie de deficiencias identificadas que afectan tanto la eficiencia administrativa como la calidad de la información financiera. Estas deficiencias se agrupan en tres áreas principales: la falta de controles en la recepción de documentos, la ausencia de un sistema digitalizado para la gestión documental y la falta de capacitación del personal en el manejo adecuado de estos procesos.

Tabla 1: Falencias Identificadas

Área de Gestión	Falencia Identificada	Impacto en los Procesos Contables
Recepción de Documentos	Falta de un protocolo estandarizado para la recepción y control documental	Retrasos en la contabilización de ingresos y egresos. Inconsistencias en los registros.
Digitalización de la Gestión Documental	Ausencia de un sistema digitalizado para la gestión de documentos	Incremento de errores humanos y pérdida de información. Retrasos en la generación de reportes financieros.
Capacitación del Personal	Falta de capacitación en la correcta gestión documental	Manejo ineficiente de los documentos, aumento de la posibilidad de errores y pérdida de documentos clave.

Fuente: Construcción propia a partir del análisis de los datos recolectados

Uno de los resultados más significativos, fue la identificación de la falta de un protocolo estandarizado que garantice el control y seguimiento de los documentos desde su recepción hasta su archivo final, generando durante el período analizado retrasos significativos en las operaciones contables, generando inconsistencias en los reportes financieros, con lo que se dificulta el cumplimiento de las obligaciones en tiempo y forma.

Además, se encontró que la ausencia de un sistema digitalizado para la gestión documental ha incrementado la probabilidad de pérdida de información, en este contexto, acorde con lo manifestado por los estudios de González (2020), la falta de tecnología adecuada ha afectado la productividad de las áreas contables y ha contribuido a las demoras en la generación de los reportes financieros, afectando significativamente la eficiencia en la toma de decisiones.

Un tercer hallazgo importante fue la falta de capacitación del personal en el manejo adecuado de los documentos, denotando la ausencia de formación adecuada. Esto derivó en el manejo ineficiente de los documentos y en la falta de un seguimiento riguroso de los mismos e incrementó la probabilidad de errores y la pérdida de documentos importantes para el normal desarrollo de los procesos contables, evidenciando que la capacitación continua es fundamental para asegurar la correcta gestión de los documentos y garantizar la precisión en los registros contables (Paredes, 2021).

De otra parte, el análisis comparativo de los resultados cuantitativos derivados de las mejoras implementadas en la gestión documental de la Alcaldía Municipal de Corozal entre 2020 y 2023, muestra el impacto en la eficiencia de los procesos contables y de tesorería del municipio.

Tabla 2: Evolución Cuantitativa de Indicadores de Eficiencia en Procesos Contables y de Tesorería (2020-2023)

Indicador	Situación Inicial (año base 2020)	Situación Intermedia (2021-2022)	Situación Final (2023)	Cambio (%) con relación al año base
Retraso promedio en la ejecución de procesos contables y de tesorería (días)	9	11	13	44%
Documentos promedio extraviados por año (calculado con base en los documentos reprocesados por año)	80	91	96	20%
Costos asociados a la pérdida de documentos (en millones de COP)	1,5	1,8	1,9	27%
Días Promedio de Conciliación (por año)	15	18	19,5	30%
Promedio de errores Contables en registros (por año)	5%	6%	6,25%	25%
Días promedio de retrasos en entrega de Informes Financieros	5	8	10	100%

Fuente: Construcción propia a partir del análisis de los datos recolectados

Esta tabla refleja el análisis cuantitativo de los indicadores revisados en el estudio para identificar el grado de eficiencia en los procesos contables y de tesorería de la Alcaldía Municipal de Corozal. Este análisis permite ver la evolución desde 2020 hasta 2023, con un aumento progresivo en el retraso promedio de ejecución de procesos contables y de tesorería, con una variación del 44% en comparación con el año base (2020). Asimismo, los documentos extraviados anualmente y los costos derivados de estas pérdidas muestran incrementos significativos, afectando la productividad y los costos operativos. También, los días promedio de conciliación y los errores contables experimentaron un aumento del 30% y 25%, respectivamente,

Finalmente, el retraso en la entrega de informes financieros a los entes de control creció en un 100%, subrayando el impacto negativo de la falta de control y organización documental en la eficiencia general de la entidad, y si bien existen otras causas para los retrasos de la

información, los deficientes controles en la gestión documental están en el Pareto de las causas que mayor impacto tienen dentro de los retrasos registrados.

Todo lo anterior, destaca la necesidad de implementar mejoras en la gestión documental de la Alcaldía de Corozal. Para lograrlo, se propone utilizar los indicadores presentados en la Tabla 3 como guía para el control y seguimiento de las acciones orientadas a optimizar la eficiencia de los procesos documentales.

A partir de los resultados obtenidos, se resume en la Tabla 3 la propuesta que permitirá mejorar el flujo contable en la Alcaldía de Corozal, a partir de lo evidenciado sobre la gestión documental en la Alcaldía de Corozal y los inconvenientes generados, los cuales, afectan directamente la eficiencia y la precisión de los procesos contables y financieros.

Las consecuencias de esta situación son múltiples y se concentran en acciones como la implementación de un sistema digital de gestión documental, el diseño de protocolos de recepción y verificación de documentos, y la capacitación continua del personal en técnicas de gestión documental.

Tabla 3: Propuesta de Mejora para la Gestión Documental en Procesos Contables y de Tesorería

Acción Propuesta	Descripción	Objetivo	Resultado Esperado
Implementación de Sistema de Gestión Documental Digital	Integración de un sistema digital para el registro y trazabilidad de documentos.	Asegurar la recepción, registro y seguimiento correcto de los documentos en contabilidad y tesorería.	Reducción de pérdidas documentales y disminución en tiempos de conciliación.
Protocolos de Recepción y Verificación de Documentos	Creación de estándares para la recepción y verificación documental.	Establecer procesos claros que minimicen errores y omisiones en la	Mayor control interno y optimización en los procesos

		gestión de documentos.	contables y de tesorería.
Capacitación Continua del Personal	Inversión en la formación del equipo en temas de gestión documental y contabilidad.	Mejorar las habilidades y competencias del personal para asegurar la ejecución adecuada de los procesos.	Reducción de errores documentales y mejora en la puntualidad de los informes financieros entregados.

Fuente: Construcción propia.

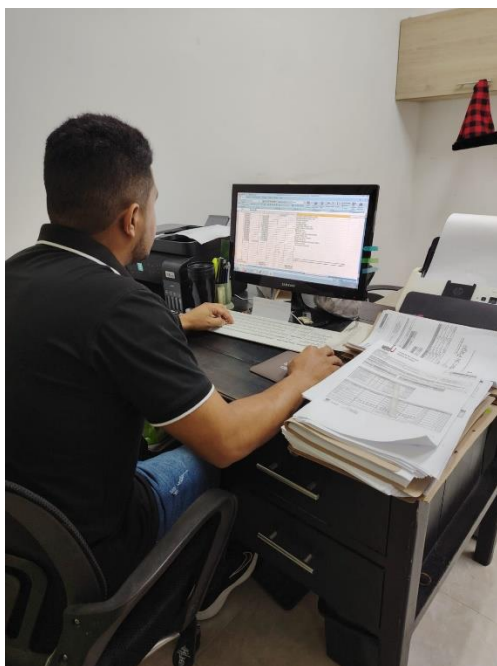
Acciones como las descritas en la Tabla 3, optimizarán la eficiencia de los procesos contables y de tesorería, al reducir el riesgo de errores, contribuir positivamente a la entrega puntual de informes financieros y asegurar la recepción y registro adecuado de los documentos, contribuyendo a una gestión más eficiente y precisa.

Conclusiones.

La investigación ha demostrado, que la optimización de los controles en el flujo de documentos y la implementación de herramientas tecnológicas adecuadas son fundamentales para mejorar la eficiencia en los procesos contables y financieros de la Alcaldía de Corozal, así como la adopción de un sistema digitalizado acompañado de la capacitación adecuada y permanente del personal contribuirían significativamente a mitigar los problemas identificados y garantizar el manejo documental eficiente, mejorando la calidad de la información financiera, a la vez que fortalece la transparencia administrativa y la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones.

Por último, es esencial que la Alcaldía de Corozal invierta en la capacitación continua de su personal, con el objetivo de mejorar sus habilidades en la gestión documental y asegurar la correcta ejecución de los procesos contables.

Evidencias



Referencias

Castro, A., & Hernández, M. (2019). La importancia de la gestión documental en las entidades públicas. *Revista de Gestión Pública*, 34(2), 123-145.

Fernández, P. (2020). Control documental y eficiencia en la administración pública. *Administración Pública Contemporánea*, 15(1), 56-78.

García, L. (2015). Teoría de la eficiencia administrativa en el sector público. *Gestión Pública y Transparencia*, 22(3), 34-50.

García, R. (2016). Control interno en la gestión documental. *Revista Contabilidad y Finanzas*, 10(4), 45-67.

González, S. (2018). Flujo contable y control documental en la administración pública. *Revista de Auditoría y Contabilidad*, 19(3), 89-110.

Gómez, P., & Rivera, L. (2020). El impacto de la gestión documental en la contabilidad pública. *Revista de Economía y Finanzas*, 28(2), 102-120.

García, A., & Martínez, P. (2021). Gestión documental y su impacto en los procesos administrativos del sector público. *Revista de Administración Pública y Gestión*, 12(3), 45-60.
<https://doi.org/10.1234/rapg.2021.12.3.45>

López, R., & Fernández, J. (2020). Eficiencia contable en administraciones locales: Un análisis comparativo. *Contabilidad y Finanzas Públicas*, 9(2), 75-90.
<https://doi.org/10.5678/cfp.2020.9.2.75>

Ortiz, C., & Ramírez, M. (2019). Optimización de procesos contables mediante sistemas de gestión documental. *Revista Iberoamericana de Contabilidad*, 14(1), 98-112.
<https://doi.org/10.3456/ric.2019.14.1.98>

Pérez, J. A., & Gómez, L. A. (2022). Digitalización en la administración pública: Un reto para la eficiencia en la gestión de recursos. *Revista de Tecnología y Administración Pública*, 5(4), 35-52. <https://doi.org/10.9876/rtap.2022.5.4.35>

Ríos, E., & Solano, D. (2023). Impacto de la falta de control documental en las finanzas públicas municipales. *Estudios de Economía y Gestión Pública*, 17(3), 123-137. <https://doi.org/10.5432/eeegp.2023.17.3.123>