

**PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS
CONTABLES PARA MEJORAR LOS
REGISTROS DE LAS FACTURAS EN EL
DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR
PAGAR EN LA EMPRESA TORTAS Y
ALGO MÁS C.A.**



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS CONTABLES PARA MEJORAR
LOS REGISTROS DE LA FACTURAS EN EL DEPARTAMENTO DE
CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
TORTAS Y ALGO MÁS C.A.**

Autor: Miguel Ángel García D'Amelio

Tutor: Emily Acosta

**Urb. Yuma II, Calle N° 3. Municipio San diego
Teléfono: (°241) 871.2394 (master)-Fax: (0241)8712394**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS CONTABLES PARA
MEJORAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS EN EL
DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA
TORTAS Y ALGO MAS C.A.**

Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar al título de
Licenciado en Contaduría Pública

Autor(a): García Miguel

Tutor(a): Acosta Emily

San diego, Julio 2017.

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, Emily Acosta , portador(a) de la cédula de identidad N° 20.081.968, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por el(la) ciudadano(a) Miguel García, portador(a) de la cédula de identidad N° 24.300.205, titulado **PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS CONTABLES PARA MEJORAR LOS REGISTROS DE LA FACTURAS EN EL DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA TORTAS Y ALGO MÁS C.A,** presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública , considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil Diecisiete.

Licda. Emily Acosta
C. I. N° V- 20.081.968

DEDICATORIA

-Dedicada a Dios todopoderoso, que sin el no puede ser posible esta gloria, “Gloria a ti Señor”.

-A mi Madre Kaira que con su paciencia y tesón, fue la impulsora de mi carrera, para verme realizado como un profesional, A ti Madre Gracias.

-A mis hermanos, Vanessa y Alejandro, que desde el cielo me bendicen, y sé que están orgullosos de mí.

-A mi Abuela Judith, gracias abuela por confiar en mi

AGRADECIMIENTO

Mi Agradecimiento A Dios, ser supremo que todo lo puede.

A mi Madre, que sin su ayuda no hubiese podido realizar mi carrera.

A mi tutora Emily Acosta, por ser mi guía y orientación en la realización de la misma.

A la Universidad José Antonio Páez (UJAP) por abrirme las puertas, al logro de mis metas propuestas.

A la Empresa Tortas y Algo Más C.A. por la colaboración prestada en realizar este trabajo dentro de sus instalaciones.

A Jesús, gracias por su apoyo incondicional.

A todas aquellas personas amigas y familiares, que de una u otras formas me dieron animo muchas gracias.

¡Hasta las Águilas necesitan un empuje...!

INDICE GENERAL

LISTA DE TABLAS CUADROS Y GRAFICOS.....	viii
RESUMEN INFORMATIVO.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	01

CAPITULO

I EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema.....	03
1.2 Formulación del Problema.....	07
1.3 Objetivos de la Investigación.....	07
1.4 Justificación de la Investigación.....	08

CAPITULO

II MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la investigación.....	10
2.2 Bases Teóricas.....	16
2.3 Bases Legales.....	22
2.4 Definición de Términos.....	24

CAPITULO

III MARCO METODOLOGICO

3.1 Tipo y Nivel de la investigación.....	26
3.3 Fases metodológicas.....	28
3.3.1 Fase I.....	28
3.3.2 Fase II.....	29
3.3.3 Fase III.....	31

CAPITULO

IV RESULTADOS

4.1 Análisis de los resultados.....	32
-------------------------------------	----

CAPITULO

V PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta..... 61

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... 70

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS..... 73

ANEXOS..... 76

LISTA DE CUADROS

Cuadro		Pp.
1	Son claros y precisos las normas y procedimientos para el Sistema de Cuentas por Pagar.....	27
2	Son adecuados los procedimientos y las normas para el Sistema de Cuentas por Pagar.....	28
3	Son escritas las normas y procedimiento para el Sistema de Cuentas por Pagar.....	29
4	Contemplan tales normas y procedimientos la asignación de responsabilidades para la imputación de comprobantes.....	30
5	En el manual de normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada, sea contabilizada de inmediato.....	31
6	Se encuentra el departamento de cuentas por pagar separado de Recepción.....	32
7	El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de caja.....	33
8	Están las funciones dentro del sector de Caja segregadas de modo que, faciliten al máximo el control interno posible dentro del departamento.....	34
9	Recibe el departamento copia de la Orden de Compra, y el informe de recepción.....	35
10	Recibe el departamento la factura del proveedor.....	36

11	Recibe el departamento la factura del proveedor del área de correspondencias.....	37
12	Se controlan las Facturas inmediatamente después de que son recibidas.....	38
13	Se retienen las Facturas o se envían a otro departamento para su aprobación.....	39
14	Se comprueban las Facturas en el departamento.....	40
15	Se comparan las facturas con las órdenes de compra.....	41
16	Se comparan las facturas con los remitos al proveedor.....	42
17	Se comparan las facturas con las Entradas a recepción en cuanto a cantidad.....	43
18	Se comparan las facturas con los informes de Control de Calidad.....	44
19	Se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes.....	45
20	Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral.....	46
21	Se contabilizan por separado los pagos al proveedor con las deudas laborales.....	47
22	Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes.....	48

LISTA DE GRÁFICOS

Gráficos	Pp.
1 Son claros y precisos las normas y procedimientos para el Sistema de Cuentas por Pagar.....	33
2 Son adecuados los procedimientos y las normas para el Sistema de Cuentas por Pagar.....	34
3 Son escritas las normas y procedimiento para el Sistema de Cuentas por Pagar.....	35
4 Contemplan tales normas y procedimientos la asignación de responsabilidades para la imputación de comprobantes.....	36
5 En el manual de normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada, sea contabilizada de inmediato.....	37
6 Se encuentra el departamento de cuentas por pagar separado de Recepción.....	38
7 El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de caja.....	39
8 Están las funciones dentro del sector de Caja segregadas de modo que, faciliten al máximo el control interno posible dentro del departamento.....	40
9 Recibe el departamento copia de la Orden de Compra, y el informe de recepción.....	41
10 Recibe el departamento la factura del proveedor.....	42
11 Recibe el departamento la factura del proveedor del área de correspondencias.....	43
12 Se controlan las Facturas inmediatamente después de que son recibidas.....	44
13 Se retienen las Facturas o se envían a otro departamento para su aprobación.....	45
14 Se comprueban las Facturas en el departamento.....	46
15 Se comparan las facturas con las órdenes de compra.....	47
16 Se comparan las facturas con los remitos al proveedor.....	48

17	Se comparan las facturas con las Entradas a recepción en cuanto a cantidad.....	49
18	Se comparan las facturas con los informes de Control de Calidad.....	50
19	Se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes.....	51
20	Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral.....	52
21	Se contabilizan por separado los pagos al proveedor con las deudas laborales.....	52
22	Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes.....	53

LISTA DE TABLAS

Tabla		Pp.
1	Lista de Cotejo.....	55
2	Matriz FODA.....	59

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS CONTABLES PARA MEJORAR
LOS REGISTROS DE LA FACTURAS EN EL DEPARTAMENTO DE
CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA TORTAS Y ALGO MÁS C.A.**

Autor: Miguel García

Tutor: Emily Acosta

Fecha: Julio 2017

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación se llevó a cabo, con el fin de diseñar e implementar estrategias para mejorar los procedimientos y normativas contables en la empresa Tortas y Algo Mas C.A, la investigación se encuentra sustentada en las teorías de Catacora, Cantú y Melinkoff y Gómez; el objetivo principal fue Proponer procedimientos y normativas contables eficientes para mejorar el registro y el control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar en la empresa tortas y algo más, C.A. ya que los procesos utilizados hasta ahora eran inadecuados, trayendo como consecuencia problemas en el pago de dinero a la empresa, por lo que se inició una evaluación de gestión en el departamento de cuentas por pagar; al momento de realizar una auditoría; se pudo observar las fallas en el área de recepción de facturas directamente con el proveedor, pudiéndose apreciar que algunas facturas tenían errores de redacción o de montos, al cotejar los montos no coincidían con los montos de las órdenes de compra correspondientes, de acuerdo a esto, se procedió, a la aplicación de las estrategias para modificar y mantener un seguimiento a las nuevas normativas y procedimientos contables en el área, permitiéndole a los analistas de cuentas por pagar un cambio de tareas y de trabajo un poco más flexible y eficiente, participando por supuesto en las encuesta que el investigador tuvo que aplicar para detectar el problema del departamento, y a través de una matriz DOFA, se pudo observar las debilidades y fortalezas de los analistas y del personal que labora en el departamento, para posteriormente proceder a realizarlas mejoras correspondientes.

Descriptor: Procedimientos. Normativas Contables. Cuentas por Pagar.

INTRODUCCIÓN

Existen diversas circunstancias que han llevado a las empresas del entorno que muestren un alto interés por la gestión de calidad, y para ello se debe contar con estrategias orientadas a crear conciencia de calidad en todos los procesos de la organización y que sean ampliamente utilizada en todos los sectores. Así mismo, este conjunto de estrategias, deben buscar aumentar el desempeño y la calidad de una empresa, ajustándose a lo que necesita en el momento el cliente. Para ello, la gestión de calidad persigue la excelencia dentro de todos los procesos que desarrolle una empresa, para lograr mantenerse así en un alto nivel de competitividad dentro del mercado.

De acuerdo a esta premisa, debe estar presente en todos los departamentos que componen una empresa, desde el empleado de menor cargo hasta el directivo principal, todos deben tener el objetivo de mejorar día a día los procesos internos y así brindarle al consumidor un producto de calidad, confiable y satisfactorio a bajo costo. También se le debe reconocer la gran importancia que tiene en la organización de una empresa, tener al día una serie de documentos que enmarcan las actividades diarias de la compañía en sus procesos productivos. Estos documentos tienen diferentes nombres e incluso algunos son reunidos en uno solo. Tales documentos reúnen normas internas, procedimientos, reglamentos, directrices y formatos de los que todos los empleados deben tener conocimiento.

Es por eso que el objetivo principal de esta investigación está enfocada específicamente a “Proponer procedimientos y normativas contables para mejorar los registros de la facturas en el departamento de cuentas por pagar en la empresa tortas y algo más C.A.”, con el propósito de mejorar sus sistema en la

organización, la pulcritud y el óptimo funcionamiento de la misma, la cual traerá consigo. Esto traerá consigo resultados positivos en cuanto a las relaciones con los proveedores.

Esta investigación se encuentra estructurada de la siguiente manera:

En el Primer Capítulo, se plantea la problemática expuesta, la formulación del problema, que es la interrogante que refleja con claridad los aspectos desconocidos que marcarán el inicio de la investigación, los objetivos que son los vectores que la guiarán y por último la justificación de la investigación que es la que le da sentido a la investigación.

En el Segundo Capítulo, está constituido por un conjunto de teorías, enfoques teóricos, investigaciones y antecedentes que se consideran válidos para el encuadre correcto de la investigación, así también, la terminología usada que consiste en definir los términos de palabras simples o compuestas, en su lenguaje más técnico que permita entender cabalmente la investigación.

En el Tercer Capítulo, está enfocado en el marco metodológico, que es la explicación de los mecanismos utilizados para el análisis de la problemática, es decir el tipo, nivel y las modalidades, uno de los pasos también importante son las fases metodológicas, que darán respuestas a los objetivos planteados. Así mismo las técnicas e instrumentos utilizados y a quien va dirigida la investigación,

En el Cuarto Capítulo se realizará un análisis de los resultados, los cuales serán expresados estadísticamente en forma cuantitativa y cualitativa con tablas de doble entrada y gráficos de barra.

El Quinto Capítulo, estará comprendido por la Propuesta, la cual ofrecerá una idea importante y afronta un asunto significativo, brinda un método innovador con objetivos para lograrlos. Y por último las Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía consultada y los Anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

En el siglo XX las empresas para evitar todo tipo de fraude recurrían a una correcta inspección de los estados financieros, utilizando personas especializadas y ajenas al proceso, ahora en el siglo XXI los constantes cambios y procesos competitivos de las diferentes organizaciones han dado origen al surgimiento del diseño e implementación de mecanismos internos más estrictos que les proporcionen a las organizaciones soporte para el desarrollo óptimo de sus funciones y para el cumplimiento de las metas que en ella se han establecido, esto con el objeto de ser organizaciones eficientes, efectivas y eficaces en todas las operaciones que realizan para así, ofrecer un servicio de calidad que iguale o supere la demanda del mercado actual.

La importancia de tener procedimientos y normativas dentro de las organizaciones se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta medir la eficiencia y productividad al momento de implantarlos, en especial si se centran en las actividades básicas que realiza toda organización.

En los últimos años, el sector productivo y comercial de Venezuela está integrado por un porcentaje alto de (PYMES) pequeñas y medianas empresas, éstas juegan un papel importante ya que generan empleos, bienes y servicios, demostrando una capacidad extraordinaria para incorporar innovaciones tecnológicas y organizativas pues su favor flexibilidad y capacidad de adaptación ante los cambios las dotan de ventajas con respecto a las grandes organizaciones.

Venezuela, ha estado sumida en una crisis económica que ha llevado a muchas organizaciones a replantearse para poder mantenerse a flote con sus operaciones.

La inflación acelerada junto a la escases de materia prima en muchos rubros ha incrementado los costos de producción, ya que para obtener dichos productos se han desmejorado las políticas de crédito, solicitando el pago de la materia prima de forma inmediata afectando considerablemente el flujo normal de las operaciones.

Es por ello, que la investigación centra su interés en el estudio del proceso de cuentas por pagar de la empresa Tortas y Algo Mas, C.A, pretendiendo conocer sus procedimientos para poder establecer parámetros que permitan mejorarlos.

De igual manera Altuve (1998; 44), confirma que: "las cuentas por pagar representa el monto que una empresa adeuda a terceros (Acreedores) que le suministra bienes o servicios utilizado en el curso normal del negocio y los cuales deberán cancelar dentro del ciclo normal de las operaciones".

En tal sentido Tortas y Algo Mas, C.A, es una empresa familiar dedicada a la fabricación de tortas, pasapalos, dulces y una variedad de bocadillos realizados para enriquecer el paladar de sus clientes, está ubicada en San Diego estado Carabobo. A pesar de ser una empresa familiar, sus operaciones se han incrementado en los últimos años, obligando a sus accionistas a adaptarse a los nuevos cambios administrativos que este crecimiento aporte. La carencia de materia prima para la elaboración de su producto terminado les ha obligado a dedicarse en el proceso compras-cuentas por pagar-pagos, pero por la carencia de procedimientos y normativas en este proceso se han detectado faltas de suma importancia, el no poseer un sistema administrativo ha traído como consecuencia, la duplicidad en el registro de las facturas, el desconocer la normativa impuesta por el SENIAT ha permitido que se reciban y registren facturas que no cumplen con los requerimientos por la ley vigente, debido al factor externo escases, se ha implementado la entrega de anticipo a proveedores con la finalidad de conservar precios y mercancías, pero al no realizar el

seguimiento adecuado a dichos adelantos sucede que la factura fiscal nunca llega, lo que genera en el estado financiero cifras que no son reales.

Es importante considerar, que las fallas en el proceso de cuentas por pagar, puede conllevar a pérdidas monetarias como la susceptibilidad ante alguna inspección que realice el ente correspondiente que puede terminar con el cierre temporal de la organización.

Cabe destacar que la empresa, lleva sus registros de facturas en un sistema básico contable, este sistema le permite al operador registrar y llevar el control y manejo de cada factura registrada es decir, que el operador podrá visualizar cuales fueron las facturas recibidas de los proveedores, cuál es su término de pago y cuando es la fecha de la cancelación. Por otro lado muchos proveedores atravesando por el mismo problema que pasa en la empresa por motivos de la economía nacional, los mismos han optado por no otorgar descuentos por pronto pago, ya que los proveedores ponen en duda la rentabilidad y liquidez de la empresa.

Rodríguez (2004), asegura que:

Para que una organización logre sus metas propuestas es importante que cuente con el sistema de control interno formalmente establecido en el área de cuentas por pagar, con la finalidad de obtener las facturas ordenadas cronológicamente, para que la gerencia la evalúe y proceda a las cancelaciones de las mismas en base al aprovechamiento de los descuentos por pronto pago o la importancia que tienen estos para los distribuidores que suministran la materia prima que requiere la organización en el procedimiento y obtención de sus producto terminado.(p.20)

De tal manera, Rodríguez (2004), afirma que los constantes cambios políticos y económicos exigen a las organizaciones ajustes graduales que permitan a la empresa acoplarse a la situación externa que le afecte y que disponga de herramientas fundamentales que les suministra las ciencias administrativas y contables, con el fin de abordar cualquier situación sobre una base científica comprobada y no tener que experimentar a ciegas.

De esa forma los contadores hacen a través de herramientas los procedimientos contables más eficaces y también ayudan a controlar y salvaguardar información muy importante de manera rápida y eficiente para la toma de decisiones, así mismo la empresa Tortas y algo más, cuenta con un importante control interno debido, evaluado y auditado por una amplia gama de firmas contables.

Sin embargo; En la actualidad se le notificó a la empresa que se realizaría un estudio de su situación donde el investigador llegara hasta el punto más específico para evaluar y proponer mejoras en cuanto a sus procedimientos y normativas contable en el departamento de cuentas por pagar en el proceso de facturación, que está presentando fallas desde un tiempo hasta la actualidad.

De acuerdo a esto, la empresa carece de procedimientos adecuados en el registro de sus facturas, puesto que ha tenido problemas en cuanto la localización física de las mismas, perjudicando al departamento para un mejor proceso de facturación al momento de registrar, y al momento de realizar una auditoría esto traería como consecuencias sanciones por parte de las autoridades supervisoras de control y fiscalización.

Así mismo, el departamento de cuentas por pagar tiene la normativa o la política de registrar sus facturas que bien tengan descuentos por pronto pago o no, a la fecha de emisión de la factura que se está recibiendo, la cual ha ocasionado discrepancias entre los saldos que aparecen en las cuentas por pagar en el estado de situación financiera y los registros en el sistema de las mismas, ya que hay facturas que se pagan antes de lo estipulado y viceversa.

Cabe destacar que cada empresa o sector tiene sus propias normativas y políticas para términos de pago a aplicar en los departamentos de cuentas por pagar, normalmente las empresas tiene como normativa para sus procedimientos contables

en el departamento de cuentas por pagar el registro inmediato después de su revisión de las facturas que se reciben directamente con el proveedor y en el sistema al momento del registro, es decir, colocar: si tiene descuento por pronto pago, aprovecharlo, si no, respetar los términos de pago de las facturas.

Sin embargo; Tortas y Algo Más C.A. al no poseer el procedimiento y la normativa adecuada, sufren de varias diferencias en cuanto a su contabilidad en el sistema y las facturas en físico, adicionalmente al no contar con esta herramienta se distorsiona el trabajo de Control Interno, ya que es una empresa carente de manuales de procedimientos que guíen a los trabajadores en la realización de sus tareas, causante de un debilitamiento del control.

1.1.1 Formulación del problema

¿Cómo afecta las deficiencias de un procedimiento contable y sus normativas y como se refleja a través de los registros de las facturas del departamento de cuentas por pagar de la empresa Tortas y Algo Más?

1.2. Objetivos de la investigación

1.2.1. Objetivo General:

Proponer procedimientos y normativas contables eficientes para mejorar el registro y el control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar en la empresa tortas y algo más, C.A.

1.2.2. Objetivos Específicos:

- Diagnosticar la situación actual en los procedimientos de registros de las facturas recibidas por los diferentes proveedores.
- Determinar las debilidades y fortalezas del procedimiento aplicado para el registro de las facturas recibidas en el departamento.

- Diseñar procedimientos y normativas contables verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

1.3 Justificación

Los sistemas contables en cuanto al departamento de cuentas por pagar son variados pasando por la recepción de facturas, verificación de las órdenes de compra, las guías de despacho entre otros, culminando en un registro contable automatizado bajo la supervisión de personal calificado para el debido cumplimiento de las leyes y de la economía como tal de la organización.

Bajo el aspecto teórico, la investigación aporta ideas y propuestas para el mejor funcionamiento del procedimiento y de los registros contables que la empresa tiene actualmente, así como también evaluaciones constantes luego de haber aplicado las mejoras para verificar si existen resultados efectivos y eficaces.

Sin embargo en la parte práctica se pondrá a prueba una serie de lineamientos a seguir para la obtención de mejoras en cuanto al registro de las facturas que en el departamento se reciben, beneficiando así la calidad del sistema en la organización, la pulcritud y el funcionamiento de la misma. Adicionalmente esto traerá consigo una serie de resultados positivos en cuanto al convenio de pago con los proveedores, tasas de interés, montos moratorios, por mencionar algunos de los aspectos positivos por parte del tratamiento hacia el personal vendedor.

Adicionalmente, habrá mejoras en cuanto al control de las facturas debido a que si están registradas siguiendo los procedimientos debidos se podrá visualizar correctamente todos los registros de las facturas recibidas, y al momento de que la junta directiva tome alguna decisión, el departamento gozará de un orden cronológico y un debido registro de las mismas.

Bajo el ámbito metodológico, proporcionará mejoras en el sistema y en los convenios con los diferentes proveedores, así como también con los clientes, ya que se logrará observar mayores ofertas y mayor variedad de productos como consecuencia de las normativas y procedimientos contables mejorados y llevados a cabo, el cliente no solo disfrutara de una buena diversidad de productos sino que también a los clientes fijos se les otorgará una fianza de varios días, (solamente a los clientes fijos). Producto de la actualización de los procedimientos contables del departamento que generaron confianza y solidez en sus registros y controles de sus facturas.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

Este aspecto se refiere al conjunto de aportes teóricos, existentes sobre el problema objeto de estudio; Estos se encuentran contenidos en fuentes documentales, Al respecto, Hernández y Baptista (2006; 22), plantean que: "El marco teórico implica analizar y exponer aquellas teorías, enfoques teóricos, investigaciones y antecedentes en general, que se consideran válidos para el correcto encuadre del estudio"

2.1. Antecedente de la Investigación

Las investigaciones citadas son fuentes bibliográficas que sirvieron de apoyo como base para la realización del trabajo de grado, siendo posible evidenciar la relación entre investigaciones citadas y el planteamiento del presente proyecto.

En el trabajo realizado por la investigadora Padrón (2014), titulado **“Proyecto de investigación evaluación del control interno de las cuentas por pagar de la compañía anónima de pesca (CAIP), en el periodo 2014, Cumaná estado Sucre”** para optar por el título de Licenciado en Administración de Empresas en la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, en el trabajo planteó, cuáles eran los procedimientos contables, evaluación de control interno de las cuentas por pagar que se llevaban en la empresa (CAIP), dedicada a la pesca; Al realizar la investigación se detectaron fallas a nivel de control interno en el departamento de cuentas por pagar, arrojando un resultado negativo en cuanto a los componentes: Actividades de control y monitoreo, de igual manera la empresa empezó a originar una serie de variaciones o discrepancias en sus estados financieros específicamente en el estado de situación financiera en el rubro de cuentas por pagar ya que existían una serie de

elementos que no coincidían con las facturas recibidas en físico, utilizando el sistema, aplicaciones y productos en procesamiento de datos, (SAP).

Debido al mal manejo y control de facturas en las principales operaciones de compras a crédito de la organización, el investigador concluye que los resultados permitieron encontrar debilidades en el departamento, así mismo el investigador da las recomendaciones, coordinar con el Departamento de Compras los procesos de suministro de facturación y soportes que deben ser verificados antes de ser llevado al Departamento de Cuentas por Pagar (CAIP), evitar pérdidas de tiempo y desactualización en el sistema computarizado INFORNET, respetar las normativas en relación a los días para la tramitación de las órdenes de Compra y de las Facturas, el Sistema computarizado INFORNET, crea restricciones en los módulos, aumenta la seguridad lógica y evita el acceso del personal a los registros que no le corresponden manipular según su cargo y responsabilidad dentro del Departamento de Cuentas por Pagar (CAIP).

La contribución que ofrece a esta investigación, se tomó de las recomendaciones: el sistema computarizado InforNet, respetando las normativas en relación a los días para la tramitación de las Órdenes de Compra y de Facturas, como también la de poner en práctica el manual de funciones, donde se debe tener coordinación con los departamentos de compras de las otras empresas, como proveedores, para que los procesos de suministro de facturación y soportes estos sean verificados antes de llegar al departamento de cuentas por pagar, para evitar su rechazo, pérdida de tiempo y desactualización en el sistema computarizado que la empresa esté usando para ese momento.

Por otro lado, Matheus, Noriega y Zambrano (2014), en su trabajo de grado titulado **“Propuesta de un manual de control interno en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa Otto Schirmer, C.A.”** para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo, Cuyo

objetivo principal fue Proponer un manual de control interno en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A ubicada en Valencia, Estado Carabobo. Tratando de proporcionar una herramienta científica y adecuada a la organización ante la problemática de la discrecionalidad en los criterios de los empleados al realizar los procedimientos en el área mencionada, el estudio posee un diseño de campo, en un nivel descriptivo, en modalidad de proyecto factible. Se aplicó una encuesta para recabar los datos, los cuales fueron tabulados y analizados estadísticamente y de forma conceptual.

Conclusiones, los cargos se encuentran definidos adecuadamente, sin embargo las funciones asociadas a los mismos no son del todo claras para los trabajadores, no existe una segregación de funciones adecuada, las órdenes de pago no están codificadas, entre otros. Como recomendaciones se plantea en primer término la aplicación del manual en el área mencionada, consolidar la segregación de funciones mediante el diseño de un manual de descripción de cargos, implementar la utilización de formatos numerados en el área mencionada, y realizar el respaldo digital de las órdenes de pago, entre otros aspectos.

La colaboración de esa investigación, sirve como guía a este trabajo, ya que en la misma se sistematizaron las experiencias, dando como resultado, fundamentar poner en práctica el manual de funciones así como también la importancia que tiene como una herramienta eficaz en cualquier área, ya que consolida la segregación de funciones a través del manual de descripción de cada cargo, y evitar que otros hagan el trabajo inadecuadamente logrando así, una estandarización o uniformidad en los procesos y procedimientos contables y administrativos respondiendo a las necesidades de la organización, disminuyendo la incertidumbre operacional.

Así mismo Salazar y Salazar (2013), en su trabajo titulado: **“Lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Química Integrada (INTEQUIM).”** para optar al título de Licenciado en contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez (UJAP) Ubicada en valencia estado Carabobo, dicha propuesta es para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Química Integrada (INTEQUIM), La investigación se basó en la modalidad de proyecto factible con diseño de campo, debido a que se planteó una mejora viable a un problema tipo práctico. La metodología que se utilizó para alcanzar los objetivos planteados los cuales fueron a través de la aplicación de técnica de la encuesta.

El instrumento de recolección de datos, un cuestionario de preguntas de tipo dicotómica (SI-NO) teniendo como población a un total de 7 personas integrantes del departamento de cuentas por pagar, por ser una población finita. La muestra fue de tipo censal, por lo que se tomara en cuenta al total de la población a fin de profundizar en la problemática analizada. Una vez aplicada las técnicas e instrumentos de recolección de información, se procederá a presentar el análisis de los resultados obtenidos, con el fin de establecer las pautas que conlleven al desarrollo de la propuesta basada en el diseño de lineamientos a seguir para mejorar el proceso de las cuentas por pagar de la mencionada organización, lo cual ayudara al incremento de la eficiencia organizacional y la solución del problema existente.

El aporte a la investigación, son las conclusiones y recomendaciones, donde proponen lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar, mediante el establecimiento de normas inherentes al proceso del mismo, adicionalmente departamentos involucrados y guías generales para el tratamiento de la información contable, lo que es importante la veracidad de la información ya que esta debe ser la misma ofertada, que no exista diferencia entre el almacén y el ofertado al cliente, y que las facturas que se cancelen sean las mismas en el momento de la negociación,

la cual genera un faltante o sobrante de algunos materiales al momento de realizar inventarios.

Por otro lado Francia (2012), en su trabajo de investigación titulado “**Análisis del proceso de pago de las facturas por suministros de lubricantes y combustibles del proveedor (DELTAVEN) en CVG Ferrominera Orinoco, C.A.**” para optar por el título de licenciada en Administración de Empresas, en la Universidad Nacional Experimental de Guayana, La determinación de cómo se está llevando a cabo el proceso de pago en ese departamento se pudo hacer a través del uso del método de investigación explicativa y el tipo de investigación documental. A través de la metodología aplicada se pudo detectar la forma como venían trabajando en el departamento para contabilizar las facturas pendientes por cancelar a (DELTAVEN), y las causas que originaron esta situación.

Los inconvenientes presentados se deben a una ineficiente organización y descontrol que existía en la empresa y por parte del proveedor en cuanto a sus procesos de recepción de suministros, lo que ocasionó un endeudamiento significativo con un proveedor de primera necesidad como (DELTAVEN). Con la contabilización de las facturas por pagar, así mismo se pudo cumplir totalmente con las actividades asignadas en el cronograma del trabajo acordado, logrando a través de la comparación y verificación de datos físicos y automatizados, al igual que realizar los cálculos que debían arrojar los asientos contables en el sistema, y con esto cerrar el registro de la cuenta por pagar de cada factura de este proveedor.

Su relación con la presente investigación, son las recomendaciones y su aporte son algunas orientaciones sobre los elementos que se deben incorporar en un adecuado sistema de control interno, entre los cuales se pueden destacar: definición de funciones y fijaciones de responsabilidades en todas las áreas, y personas relacionadas con el manejo y administración de inventario de mercancía, diseño de

los procedimientos para la organización de todo el departamento y sobre todo el uso de formatos donde queden registrados cada una de las operaciones que se realicen.

Finalmente se tiene la investigación presentada por Juncos (2012), y su trabajo de grado **“Gestión de cuentas por pagar en una empresa comercial”** para optar por el título de Licenciada en Contaduría En la Universidad Nacional Autónoma de estudios superiores Cuautitlan- México, La investigadora plantea que existen diversos procedimientos de recepción de facturas y de facturación, sin embargo el más frecuente es el de recibir directamente con el proveedor las facturas donde expliquen detalladamente los ítems que están involucrados en la transacción, la importancia de los controles de las cuentas por pagar nos va a servir para salvaguardar los bienes y recursos de la empresa y contribuir a una operación eficaz y eficiente.

Juncos concluye que, las empresas deben analizar sus políticas y procedimientos para que estas deban ser estrictas con la puntualidad de pagar las cuentas, en este caso se convertirá en una fuente espontánea de financiamiento, que variará con el ciclo de producción de manera automática, y beneficiará con fondos a un costo de financiación casi nulo y que consideraran además que no es muy recomendable prolongar las cuentas por pagar, para ello implica pagar fuera del plazo de vencimiento y puede acarrear una pérdida de la habilidad de la empresa para obtener crédito a futuro, en cuanto se pierde la relación favorable de cumplimiento crediticio con el proveedor.

La contribución de esta investigación, es el análisis de las políticas y procedimientos fundamentadas en las bases teóricas, sobre los conceptos basados en Catacora, Cantú y Melinkoff, donde proponen, que los procedimientos llevados a cabo estrictamente deben implementarse en las empresas, estableciendo mecanismos que permitan subsanar estas debilidades enfocadas directamente al respeto y a el principio de segregación de funciones y responsabilidades, así como evaluar y monitorear frecuentemente el desempeño del personal con la finalidad de garantizar

que se está trabajando tal y como estaba planeado, y en base a los objetivos establecidos como medio para garantizar una adecuada gestión de las cuentas por pagar.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Cuentas por pagar

Según Catacora (2008; 191), los documentos o cuentas "Están compuestos por pasivos ciertos que no son estimados y que se pueden originar por diversas causas". Su determinación no reviste mayor complejidad que las partidas de activos en las cuales existe un nivel de valuación para determinar los valores a presentar en el balance general. Con referencia a lo anterior, Cantú (2004), argumenta que:

Las cuentas por pagar o pasivos representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores, los cuales tienen derecho prioritario sobre los activos, se deben pagar primero a los trabajadores. En algunos lugares se encuentran los acreedores, mientras que los remanentes quedan para los dueños (p.55).

Primeramente hay que entender cómo funciona la cuenta, cuentas por pagar siendo la misma clasificada como un pasivo circulante el cual necesita la empresa para poder realizar los correspondientes pagos de las diferentes facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar, normalmente esta cuenta está vinculada con las compras a crédito efectuadas en la organización, Cabe destacar que la cuenta se genera cuando existe una necesidad de comprar algo de manera rápida o algo necesario, la empresa entonces deberá: Emitir una orden de compra a los diferentes proveedores de las empresas que necesiten que le brinden el servicio o producto requerido para que posteriormente la gerencia de compras realice la negociación correspondiente, y logre definir de acuerdo a beneficio de los negociantes cual es la fecha de pago de cada una de sus facturas.

Por otro lado Rosenberg (1996: 112), señala que en cuanto a las Cuentas por Pagar “Son un pasivo representativo de la cantidad que debe una empresa a un acreedor por las adquisiciones de mercancía o servicios, basándose en un sistema de cuentas corrientes o crédito a corto plazo”.

Así mismo, Meig (1994), expresa lo siguiente:

Las Cuentas por Pagar no solamente incluye las cantidades que adeudan por mercancía y materiales; sino todas las obligaciones de un negocio excepto aquellas que estén representadas por bonos y pagares. Los impuestos, los salarios, la luz, la energía y una multitud de otras partidas, se convierten todas en obligaciones que deben verificarse, clasificarse, registrarse y pagarse al cliente.(p. 589)

2.2.2 Procedimientos Contables

Los procedimientos son reglas que se establecen con la finalidad de realizar unas operaciones seguras y eficientes, tornándolas rutinarias para evitar que el margen de error sea mayor, es decir, que se implementa una tarea mediante una serie de reglas metodológicas para la realización de cualquier operación. De acuerdo a esta premisa, Melinkoff (1990), señala que:

La mayoría de las personas es usual el termino procedimiento ya que tiene alguna significación con la administración. Los procedimientos son la realización de pasos sincronizados de forma orgánica que guarda una sucesión cronológica de todas las tareas (p.28).

Es por eso que, los procedimientos son reglas a seguir, pasos detallados o normas en este caso administrativas cuya finalidad es respetar las funciones de cada uno de los miembros de las organizaciones, a lo que se llama segregación de las funciones.

Según el foro principal de prácticas contables (2012), explican que:

Dentro del ciclo de operaciones de la Empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de

pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza Empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros (p.30).

2.2.3. Procedimientos contables para el control del registro de la cuentas por pagar.

La ejecución de las actividades relacionadas con las cuentas por pagar a los proveedores, se lleva a cabo mediante una serie de procedimientos, las cuales varían dependiendo de las normas y políticas de cada empresa; En el caso de la empresa Tortas y Algo Mas C.A, los procedimientos que se usan para el registro y control de estas cuentas son los siguientes:

- (a) Se debe llenar una solicitud de insumos, materiales y servicios dependiendo del caso por parte del usuario, la cual debe ser firmada por el jefe del departamento solicitante.
- (b) Dicha requisición debe ser enviada al departamento de compras, el cual se encarga de solicitar una cotización, a los proveedores, estos a su vez elaboran su presupuesto y lo envían al departamento de compras, y tomando en cuenta las existencias y requerimientos de la empresa en cuanto a calidad, precios, fecha de entrega y forma de pago, se acepta las condiciones que mejor se adapte a las necesidades requeridas en cuanto a los insumos, materiales y servicios solicitados.
- (c) Luego de haber seleccionado al proveedor se procede a elaborar la orden de compra, la cual deberá contener: nombre de la empresa Tortas y Algo Mas C.A, dirección fiscal de la empresa, teléfonos, registro de información fiscal, numero de orden de compra, nombre del proveedor, registro de información fiscal, dirección del proveedor, numero de orden de compra, fecha de emisión,

fecha de vencimiento, código del insumos, descripción, cantidad, costo unitario, costo total, impuesto a cancelar, centro de costo y la firma.

2.2.4 Principios y procedimientos de control interno de Cuentas por Pagar

- (a) Deben separarse las funciones de recepción en el almacén de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.
- (b) Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables con los suministradores.
- (c) Deben elaborarse expedientes de pago por proveedores contentivos de cada factura, su correspondiente informe de recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las facturas con el cuño de “pagado”.
- (d) Es preciso mantener al día los submayores de cuentas por pagar, los de cuentas por pagar diversas y no presentar saldos tan antiguos.
- (e) las cuentas por pagar a proveedores deben desglosarse por cada factura recibida y cada pago efectuado, es decir, por edades y analizarse por el consejo de dirección.
- (f) Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
- (g) Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los submayores de las cuentas por pagar coincida con los de las cuentas de control correspondientes.

2.2.5. Proveedores

Los proveedores de una empresa son un conjunto de trabajadores que prestan sus servicios a otras empresas y tienen como finalidad brindarle a la organización sus productos o servicios disponibles a un precio accesible y con términos de pago

convenientes para ambas partes, en pocas palabras provee los insumos, materiales, repuestos, servicios a la empresa como tal.

Según los principales de conceptos básicos de operaciones empresariales publicado por Allan Debitoor (2012), director de la empresa Debitoor. Expone:

Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. Estas existencias adquiridas están dirigidas directamente a la actividad o negocio principal de la empresa que compra esos elementos. Por ejemplo, una empresa de carpintería necesita un proveedor de madera para poder desarrollar su actividad principal que es la creación de sillas de madera. Es una cuenta de pasivo y se encuentra en la parte derecha del balance de situación.(p.58)

2.2.6. Normativas

Las normativas o políticas de la empresa son distintas para cada una de las organizaciones, sin embargo; Es frecuente que varias organizaciones posean políticas y normativas similares, obteniendo como resultado procedimientos más eficientes a la hora de una auditoria o revisión de procesos internos del departamento, Según el manual de normas y procedimientos de la dirección de finanzas del departamento de tesorería de la universidad Simón Bolívar, el departamento de cuentas por pagar debe cumplir con ciertos lineamientos a seguir para su operatividad:

- (a) La sección de cuentas por pagar será responsable de controlar el proceso de los pasivos de la universidad Simón Bolívar generados por las distintas unidades ejecutoras.
- (b) Es responsabilidad de la sección de cuentas por pagar informar a la dirección de finanzas la situación de las deudas adquiridas por la universidad.
- (c) La sección de cuentas por pagar no podrá solicitar la emisión de cheques o notas de débito, sin la orden de pago original con los documentos obligatorios anexos.

- (d) En caso de adelanto de pago, el administrador de cuentas por pagar deberá mantener el documento original, y en espera de la certificación del servicio, informe de recepción o del finiquito de la obra, según sea el caso.

2.2.7 Control Interno

El control interno contable entiende varios procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables. La aplicación correcta de estos métodos y procedimientos deben prestar seguridad razonable, y deben ser ejecutadas y registradas oportunamente.

Holmes (1945), establece que:

El control interno como una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización, estos objetivos han de lograrse mediante los controles de procedimientos internos de la empresa. (p.45)

Sin embargo; La responsabilidad de conseguir los objetivos ha sido afectada por las limitaciones inherentes a todo sistema de Control Interno que incluyen por ejemplo, juicios erróneos en la toma de decisiones o disfunciones debidas a fallos humanos o a simples errores, confabulación de dos o más personas para burlar los controles y limitaciones al considerar los costos y beneficios relativos de cada control a implantar, lo que implica que la dirección siempre tenga la responsabilidad de fortalecer el sistema de Control Interno.

2.2.8 Importancia del Control Interno

Cada empresa u organización, independientemente de su tamaño, naturaleza y objetivo, debe diseñar un sistema de control interno que satisfaga sus propias necesidades, tomando en consideración la relación de costo beneficio, es decir, que

los beneficios esperados de la aplicación del control interno deben superar los costos; en este sentido, se hace indispensable reiterar que el control interno no sólo varía de empresa a empresa, sino también según la naturaleza del activo, pues serán distintas las normas y medidas que se adopten para proteger el efectivo que las que se adopten para el activo fijo y también para controlar el pasivo de la empresa. Al referirse a la importancia del control interno.

Weston (2003), señala:

Los controles internos le permiten a los ejecutivos principales administrar mediante el rastrear la exposición frente a: riesgo de créditos, riesgo de mercado, riesgo operacional, riesgo reputacional, riesgo legal, y otros riesgos relacionados con las transacciones con los activos y con los pasivos – así como frente al fraude y la seguridad. La intención es: salvaguardar los activos del negocio, asistir en el cumplimiento y en la conciliación contable, promover la contabilidad personal y conducir a la acción correctiva. Para su desarrollo, implementación y apropiado funcionamiento, un sistema de control interno requiere: leyes y regulaciones; supervisión rigurosa, política y objetiva corporativa; organización y estructura; información contable y tecnología avanzada. (p. 22)

2.3 Bases Legales

La empresa Tortas y Algo Mas C.A. debe cumplir con los ámbitos legales de su organismo de fiscalización competente, es decir, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) debiendo cumplir con las providencias que el organismo le proporcione para el debido registro y control de sus facturas. De acuerdo a la nueva Providencia Administrativa N°/SNAT/2011/00071 En el capítulo III de la factura indica el siguiente artículo:

Artículo 13: Las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Contener la denominación de factura.
2. Numeración consecutiva y única.
3. Numero de control preimpreso
4. Total de los números de control asignados, expresado de la siguiente forma “desde el N°.... hasta el N°....
5. Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y numero de registro único de información fiscal (RIF) del emisor.
6. Fecha de emisión constituida por (8) dígitos.

Por mencionar algunas de las normativas legales dictadas por el SENIAT que los proveedores deben seguir a cabalidad para el posterior registro legal y debido de las facturas que van a entregar.

Partiendo de esta premisa, la providencia administrativa 0591, publicada en la gaceta oficial de la república bolivariana de Venezuela N° 38.759 de fecha 31 de agosto de 2007, en su artículo 38 señalan que : En los casos de pérdidas de la factura, notas de débito o notas de crédito, obedezca a circunstancias no imputables al contribuyente receptor, tendrán el mismo valor probatorio que los originales, las certificaciones de las copias que, bajo fe de juramento, emitan los proveedores de los bienes y servicios.

En tal sentido la norma vigente en la providencia administrativa N° 0071 publicada en gaceta oficial de la república bolivariana de Venezuela N° 39.759 de fecha 08 de noviembre de 2011. De acuerdo a la Providencia, el contribuyente comprador o receptor del servicio que extravió o perdió la factura original o las notas de crédito o débito, deberá dirigirse por escrito a su proveedor de bienes o prestador de servicio solicitándole la certificación de las facturas o notas extraviadas conforme lo señala el artículo 43 de la Providencia 0071.

Es importante resaltar, que esta solicitud debe materializarse por escrito, debido a que el proveedor debe respaldar esa certificación con la solicitud del cliente, ya que la norma exige, que será procedente dicha certificación cuando se pierde la factura o documento fiscal por causa no imputable al comprador o receptor del servicio, es

decir, el proveedor debe evaluar las circunstancias expuestas por el cliente en su escrito que lo convenza a determinar, que no se perdió el documento por causa imputable al comprador.

Es por ello, que el comprador o receptor debe motivar suficientemente los hechos que originaron el extravío de los documentos originales y que esos hechos narrados no ocurran con la anuencia del contribuyente solicitante. Sin mencionar las leyes que regulan el uso y el formato de como estructurar una factura dictada por las providencias del SENIAT y que el proveedor debe seguir y aplicar al momento de presentar su factura al personal receptor.

De igual manera en la empresa Tortas y Algo Mas C.A. se debe llevar una supervisión adecuado de como registrar dichas facturas para su contabilización debida, respetando igualmente sus políticas de cómo llevar el control y registros de las mismas.

2.4 Definición de Términos Básicos

Facturas: una factura es un documento de carácter mercantil que indica una compraventa de un bien o un servicio y, además, incluye toda la información de la operación.

Fletes: es el precio que cobra el transportista para trasladar un bien adquirido, este presupuesta en el viaje el desgaste de su vehículo y gastos adicionales que la empresa deberá pagar para recibir su producto.

Ítems: los ítems no son más que la descripción individual de cada uno de los materiales o servicios que contiene una factura originada, normalmente estas van ordenadas por números y del más antiguo hasta el más actual y sus respectivas órdenes de compra.

Orden de compra: es un documento que emite el comprador para pedir mercaderías al vendedor; indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago, entre otras cosas. El documento original es para el vendedor e implica que debe preparar el pedido.

Recepción de facturas: es la acción de recibir facturas de los proveedores que tiene la empresa para su debido registro y contabilización y posterior pago.

Relación de cuentas por pagar: listado del monto que se debe a cada proveedor en un punto dado en el tiempo: se preparan directamente del archivo maestro de cuentas por pagar.

Reporte de recepción: documento preparado por el departamento de almacén en el momento en el que se reciben los materiales (materia prima, producto terminado, repuestos) en ese reporte se especifica la cantidad recibida, la fecha de recepción y otros datos relevantes es parte de la documentación necesaria para que el pago se realice.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico es el apartado del trabajo que dará la dirección a la investigación, es donde se expone la manera como se va a realizar el estudio, es decir, los pasos para realizarlo y su método.

De esta manera, Romero (2007; 2), explica que: “la metodología de la investigación incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación, Es decir el cómo se realizará el estudio para responder al problema planteado” Por tal motivo, a continuación se define el marco metodológico de la presente investigación.

3.1. Tipo y Diseño de la investigación

El tipo de investigación que se estudia es de Campo de nivel Descriptivo, de diseño No experimental, ya que el propósito de este nivel es según: Arias (1997; 47), “interpretar realidades de hecho, el cual incluye descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual que se realiza”

Así mismo Ramírez (1998), citado por Stracuzzi (2010; 88), plantea que: “El investigador no manipula variable, debido que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta y desenvuelve el hecho” se refiere a la clase de estudio que se va a realizar, orientando sobre la finalidad general del estudio y sobre la manera de recopilar la información.

Adicionalmente, el modelo de investigación adoptado es un **Proyecto Factible**, para realizarla, es decir, lo que se propone el investigador en este estudio, por eso se

llevó a cabo un diagnóstico de la situación y se plantearon teorías para finalmente proceder a la metodología, así también la investigación cubre con los parámetros requeridos para ser un proyecto factible debido a que proporciona soluciones o respuestas a problemas planteados, tales como en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Tortas y Algo Mas, C.A. y de cómo mejorar los procedimientos que se llevan a cabo en dicho departamento. Según García y Mijares (2006), plantean que:

Un proyecto factible consistirá en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organización o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto factible debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades. Comprende las siguientes etapas generales: primera, diagnóstico, planteamiento y fundamentación teórica de la propuesta; procedimiento metodológico, actividades y recursos necesarios para su ejecución, análisis y conclusiones sobre la viabilidad y realización del proyecto; segunda, en caso de su desarrollo, la ejecución de la propuesta y la evaluación tanto del proceso como de sus resultados. (p.5)

Basado en esta premisa, el presente trabajo, describe la situación presentada en la empresa Tortas Y Algo Mas, C.A, en el departamento de cuentas por pagar y para la obtención de datos se aplicaron técnicas de recolección de información provenientes de fuentes primarias, es decir, desde los mismos sujetos involucrados en el proceso.

En el caso de la empresa Tortas y Algo Mas C.A. la muestra es en igual proporción a la población, por lo tanto al momento de realizarse la acción de la técnica y la herramienta que se va a aplicar, las personas involucradas en su totalidad serán la población y a la vez la muestra de esta investigación

3.2. Fases Metodológicas

Las fases metodológicas son las que enmarcan el direccionamiento de la investigación al igual que el desarrollo de la misma. Y van en función a la propia estructura de cada objetivo específico. Para la realización de la siguiente investigación se procedió a llevar a cabo las siguientes fases.

Según Santa Paella y Martins (2010; 200), “son las etapas o fases previstas para la realización de la investigación, se identifica y define los métodos y técnicas”.

Los objetivos específicos que plantea la presente investigación, se desarrollaron posteriormente, por lo que a continuación se describen los instrumentos de medición que se aplicaron en su ejecución para así dar respuestas a cada uno de los objetivos enunciados.

Fase I: Diagnostico de la situación actual en los procedimientos de registros de las facturas recibidas por los diferentes proveedores.

En el diagnóstico realizado al departamento de cuentas por pagar, en el primer lugar conocer la población y muestra. La población es el grupo total de individuos objeto de interés en una investigación. Arias (2012; 81), define la población como “El conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio”. En el caso de la presente investigación la población estará conformada por 8 empleados que laboran en el departamento de cuentas por Pagar de la empresa Tortas y Algo Más, C.A.

Por su parte Hernández (2003; 69), expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra". Por consiguiente, debido a la población es finita se toma como muestra a la misma población, es decir 6 sujetos.

Para recaudar la información, se empleó como técnica la encuesta, la cual Según Hurtado (2008; 469), “Es un procedimiento que permite explorar cuestiones que hacen a la subjetividad y al mismo tiempo obtener esa información de un número considerable de personas”. Para recaudar la información, se elaboró un instrumento con 22 Items, de las cuales 1 pregunta por cada ítem, con respuestas simples, de características dicotómicas (Si y No), para ser aplicadas al personal conformado por 6 sujetos del departamento.

Las técnicas e instrumento de recolección de datos son los mecanismos que el investigador utiliza para acumular la información requerida para describir el comportamientos de las variables y objeto de estudio, para así determinar si están relacionadas, según Bernal (2006; 28), “De acuerdo con el método y el tipo de investigación a realizar, se utilizan unas u otras técnicas” , las técnicas comprenden una serie de instrumentos para recolectar la información, en este caso, se empleó la observación directa y la encuesta como técnica, y como instrumento un cuestionario, Hernández (2006; 3) aseguró que: “Son un conjunto de preguntas o afirmaciones”.

Fase II: Determinación de las debilidades y fortalezas del procedimiento aplicado para el registro de las facturas recibidas en el departamento

Los resultados que se obtengan de la fase anterior, servirán de marco para analizar los factores internos y externos que inciden en el proceso de facturación de la empresa; De acuerdo a esto, conocida y aplicada la encuesta y analizada la respuesta se podrá notar, que existen debilidades y fortalezas, en cuanto a la ejecución de los procesos, y para encontrar estas debilidades y fortalezas, se elaborará una Lista de Cotejo, para ser aplicada a los empleados del departamento de cuentas por pagar de la Empresa Tortas y Algo Más C.A. Después de realizar dicho proceso, conoceremos sus resultados, y se determinará las debilidades y fortalezas que hay en el departamento, para ello se aplicará la lista de cotejo la cual es definida por Balestrini

(1998: 138), como: “Una herramienta que se puede utilizar para observar sistemáticamente un proceso a través de una lista de preguntas cerradas”.

En la presente investigación se elaboró un listado de preguntas de aspectos cualitativos a evaluar, en cuanto a contenidos, capacidades, habilidades, conductas, procedimientos, entre otros, en ese mismo orden, se pudo calificar con una "X" si la conducta, está presente o está ausente.

Así mismo, este instrumento permite la verificación de los procedimientos, porque actúa como mecanismo de revisión durante el proceso en que se está haciendo la aplicación, y para esta investigación se tomaron en cuenta estos aspectos:

Elementos Positivos: fortaleza-oportunidades y Elementos Negativos como las debilidades y amenazas, Para llevar a cabo este procedimiento se empleará la matriz DOFA, que de acuerdo a Garrido (2003), expone que:

La matriz FODA surge como consecuencia de la aplicación del análisis FODA. A través de ella se buscan las diferentes combinaciones de los factores internos, es decir, los recursos y capacidades capaces de generar fortalezas o de presentar debilidades, y los aspectos externos, reveladores de amenazas, pero también oportunidades de negocios (p. 93)

Una vez que se apliquen los instrumentos de recolección de datos, se obtendrá la información necesaria para luego someterlos a su posterior análisis y organización, para esto se aplicará la estadística descriptiva, la cual es definida por Hernández (1998; 343), como: “La descripción de datos, valores o puntuaciones obtenidas para cada variable”. Así mismo se procederá a analizar los datos y sintetizarlos caracterizándose por obtener una visión global de todo el conjunto de datos agrupando en el cálculo de las frecuencias ordinarias y relativas de las respuestas arrojadas por la población, las cuales se representaran en tablas de doble entrada y gráficos circulares, para luego ser analizadas, para extraer la información importante e intentar dar respuesta a este objetivo planteado en la investigación.

Fase III: Diseño de procedimientos y normativas contables verdaderamente eficientes en cuanto al control de facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

En cuanto a este objetivo, después de realizar los análisis correspondientes en la fase anterior, se procederá a diseñar las normativas para el departamento de cuentas por pagar de la Empresa Tortas y algo Más C.A. y para ello se elaborará una propuesta de procedimientos y normativas contables para mejorar el registro y el control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar en la Empresa Tortas y Algo Más, C.A. la cual le permitirá al analista, realizar sus operaciones de manera más eficiente y eficaz, Para esto se diseñara las estrategias de acuerdo a lo siguiente:

- (a) Determinar la estrategia como tal, con la aplicación de una mejora en los procedimientos de facturación se podrá visualizar mejor las fallas que se han originado en el departamento y el cómo abordarlos.
- (b) A partir de la estrategia se definirá la aplicación y la efectividad de la misma permitiendo evaluar los cambios que esta realice dentro y fuera de la organización.
- (c) Una vez determinada la estrategia podremos diagnosticar las recurrentes fallas en el departamento y las mejoras inmediatas para la agilización y efectividad de los registros de todas y cada una de las facturas recibidas.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis y Presentación de los Resultados

En este apartado del estudio se presentan los resultados, de acuerdo con los objetivos planteados, mediante el análisis e interpretación de los datos, de acuerdo con Hurtado (2000; 181), “El propósito del análisis es aplicar un conjunto de estrategias y técnicas que le permiten al investigador obtener el conocimiento que estaba buscando, a partir del adecuado tratamiento de los datos recogidos.”.

Así mismo se realizó el análisis de los resultados obtenido mediante una encuesta aplicada a los empleados del departamento de cuentas por pagar, para así obtener información con respecto a las manera o formas que se llevan los procesos de los registros de la facturas, de cuentas por pagar.

Después de obtener los resultados de la encuesta, se procedió a realizar un análisis DOFA, con el propósito de conocer los factores externos (Oportunidades y amenazas) y factores internos (Fortaleza y debilidades) que inciden en los procesos administrativos-contables, analizando estos para los procesos de trabajos administrativos al respecto, y así identificar las incidencias, y buscar otras alternativas, que coadyuven a mejorar los resultados y disponer de una información pertinente y acertada en el proceso de cuentas por pagar ya que el objetivo primario del análisis FODA consiste en obtener conclusiones sobre la forma en que el objeto estudiado será capaz de afrontar los cambios y las turbulencias en el contexto, (oportunidades y amenazas) a partir de sus fortalezas y debilidades internas.

Fase I: Diagnostico de la situación actual en los procedimientos de registros de las facturas recibidas por los diferentes proveedores.

Items N° 1 ¿Los procedimientos para el Sistema de Cuentas a Pagar son Claros y precisos?

Cuadro N° 1 ¿son claros y precisos las normas y procedimientos para el Sistema de Cuentas a Pagar?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	37%
NO	4	63%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

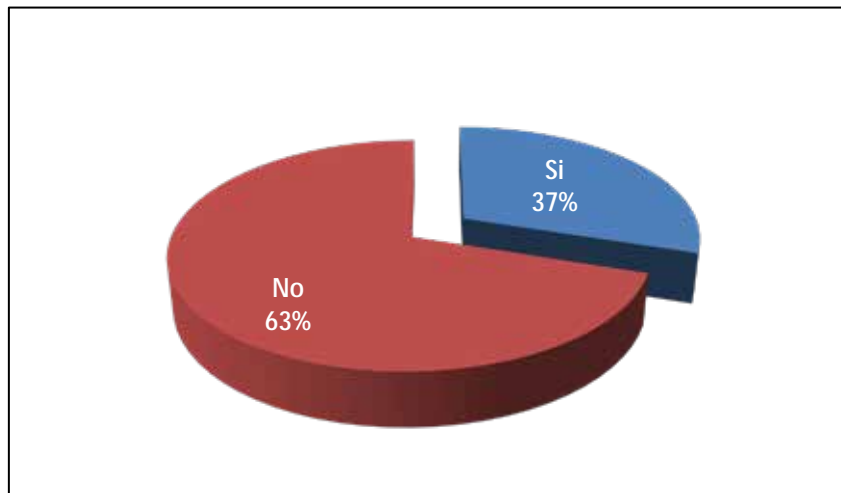


Gráfico N° 1 Respuesta de que: ¿Son claros y precisos las normas y procedimientos para el sistema de Cuentas a Pagar?.

Fuente: Cuadro N° 1 (2017)

Análisis:

De los 6 sujetos encuestados el 37%, sostiene que los procedimientos y registros de facturas que se emplean en el departamento, son claros y precisos; pero un 63%, dice que los mismos empleados en el departamento no se precisan con claridad.

Ítem N° 2 ¿Son adecuados los procedimientos y las normas para el sistema de cuentas por pagar?

Cuadro N° 2 ¿Son adecuados los procedimientos y las normas para el Sistema de Cuentas a Pagar?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	37%
NO	4	63%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

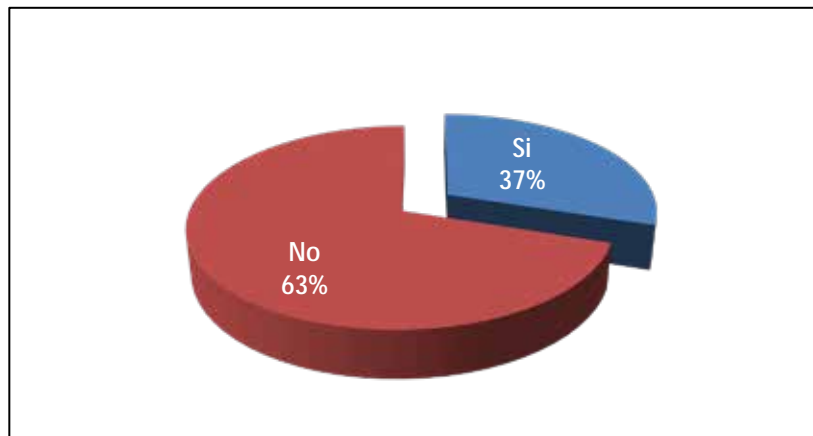


Gráfico N° 2 Respuesta de que: ¿Son adecuados los procedimientos y las normas para el Sistema de Cuentas a Pagar?.

Fuente: Cuadro N° 2 (2017)

Análisis:

De los 6 sujetos encuestados el 37%, sostiene que los procedimientos y registros de facturas que se emplean en el departamento, son Adecuados; pero un 63%, dice que los mismos en el departamento son inadecuados. Es decir no están ajustados a las nuevas tecnologías

Ítem N° 3 ¿Son escritas las normas y procedimientos para el sistema de cuentas por pagar?

Cuadro N° 3 ¿Son escritas las normas y procedimiento para el Sistema de Cuentas a Pagar?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	5	85%
NO	1	15%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

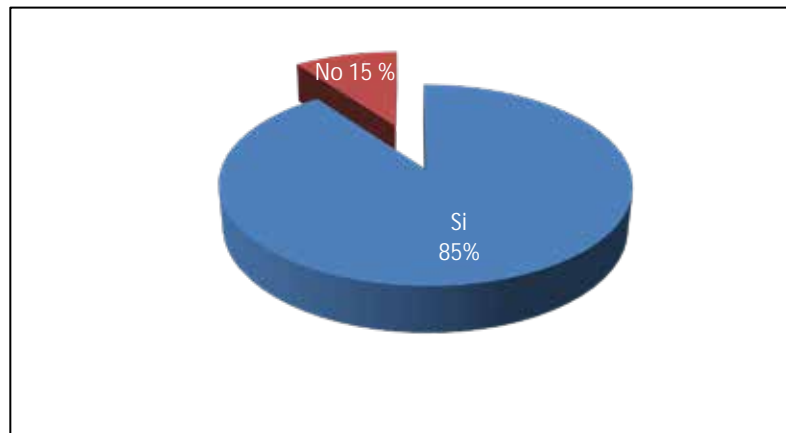


Gráfico N° 3 Respuestas de que: ¿Son escritas las normas y procedimiento para el Sistema de Cuentas a Pagar?.

Fuente: Cuadro N° 3 (2017)

Análisis:

De los 6 sujetos encuestados el 85%, sostiene que si existen normas y Procedimientos y para el Sistema de Cuentas a Pagar, si son Escritas; en cambio el 15%, de las personas encuestadas opina que no las conocen, no las han visto, entre otros. Lo que significa que los manuales de normas y procedimientos, no los ponen en práctica, la cual el personal carece de este conocimiento y por lo tanto es un problema para segregación de las funciones.

Items N° 4- ¿Contemplan tales normas y procedimientos la asignación de responsabilidades para la imputación de comprobantes?

Cuadro N° 4 ¿están contempladas en las normas y Procedimientos la asignación de responsabilidades para imputar los Comprobantes?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	1	15%
NO	5	85%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

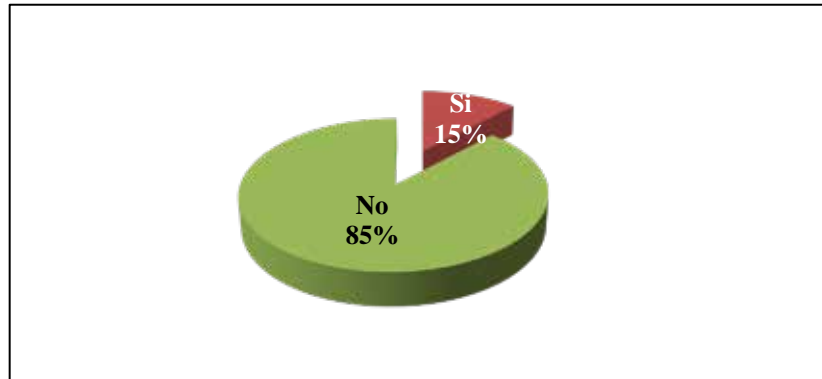


Gráfico N° 4 Respuestas de que: ¿están contempladas en las normativas y en los procedimientos, la asignación de responsabilidades?

Fuente: Cuadro N° 4 (2017)

Análisis:

El 15%, dice que si está contemplada la asignación de responsabilidades en las normas y los procedimientos; el 85% afirma que no están contempladas dichas responsabilidades. Lo que indica que el personal desconoce sus funciones dentro del departamento.

Items N° 5- ¿En el manual de normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada, sea contabilizada de inmediato?

Cuadro N° 5 ¿En el manual de las normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada, sea contabilizada de inmediato?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	36%
NO	4	64%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

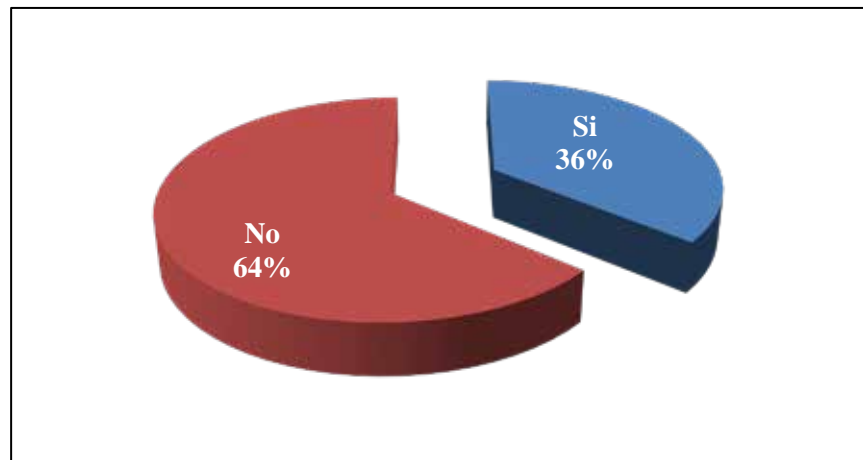


Gráfico N° 5 Respuesta de que: ¿en el manual de las normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada, sea contabilizada de inmediato?

Fuente: Cuadro N° 5 (2017)

Análisis:

El 36%, afirma que las facturas deben de ser contabilizadas de inmediato, ya que están contempladas en las normas y procedimientos; en cambio el 64%, afirma que no, encuentran contempladas.

Items N° 6- ¿Se encuentra el departamento de cuentas por pagar separado de recepción?

Cuadro N° 6 ¿el departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de recepción?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

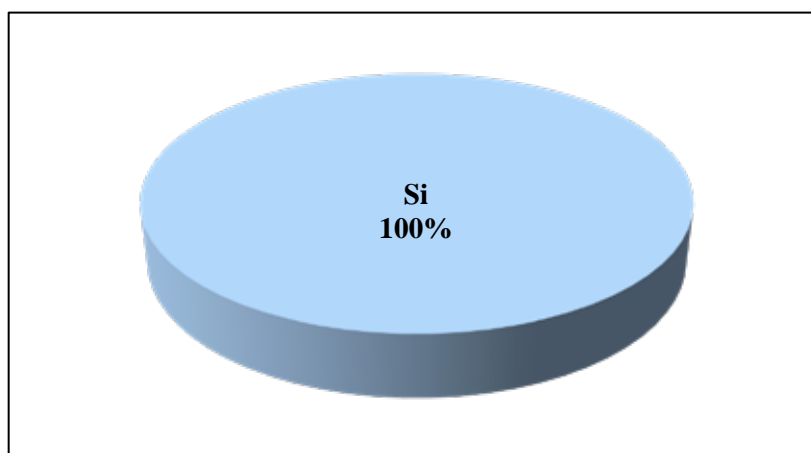


Gráfico N° 6 Respuesta de que: ¿El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de recepción?

Fuente: Cuadro N° 6 (2017)

Análisis:

El 100% opina que el sector es decir el departamento de cuentas por pagar, se encuentra separado de la Recepción.

Ítem N° 7 ¿El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de caja?

Cuadro N° 7 ¿El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de caja?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

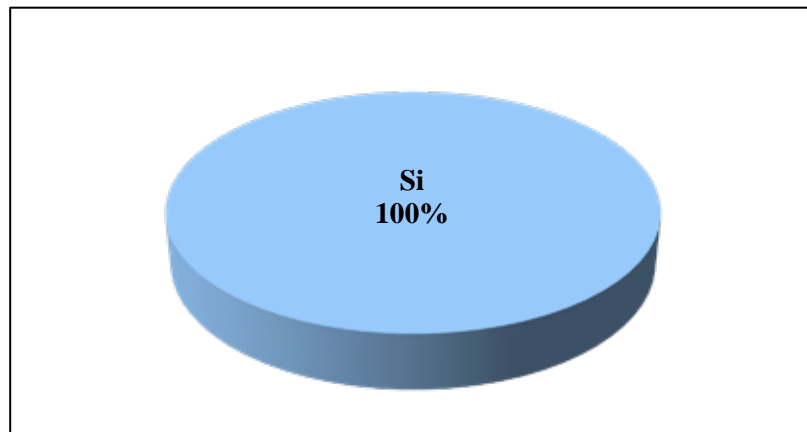


Gráfico N° 7 Respuesta de que: ¿ El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de caja?

Fuente: Cuadro N° 7 (2017)

Análisis:

El 100%, opina que el sector es decir el departamento de cuentas por pagar, se encuentra separado de caja, lo que indica que el departamento de cuentas por pagar, no mezcla sus funciones con ese departamento.

Items N° 8 -¿Están las funciones dentro del sector de Caja segregadas de modo que, faciliten al máximo el control interno posible dentro del departamento?

Cuadro N° 8 ¿Estan las funciones dentro del sector de Caja segregadas de tal modo que, faciliten al máximo el control interno posible dentro del departamento?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

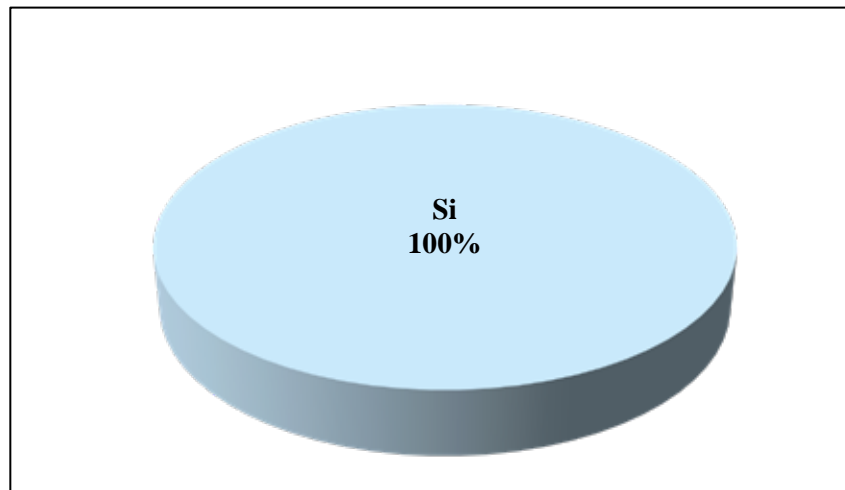


Gráfico N° 8 Respuesta de que: ¿Las funciones dentro del sector de caja están segregadas de tal modo que faciliten al máximo el control interno posible dentro de él?

Fuente: Cuadro N° 8 (2017)

Análisis:

El 100% opina que el sector, se encuentra separado de: Caja, lo que indica que existe un buen funcionamiento dentro del mismo, es decir del departamento de cuentas por pagar.

Items N° 9- ¿Recibe el departamento copia de la Orden de Compra, y el informe de recepción?

Cuadro N° 9 ¿reciben copia de la Orden de compra e informe de recepción?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

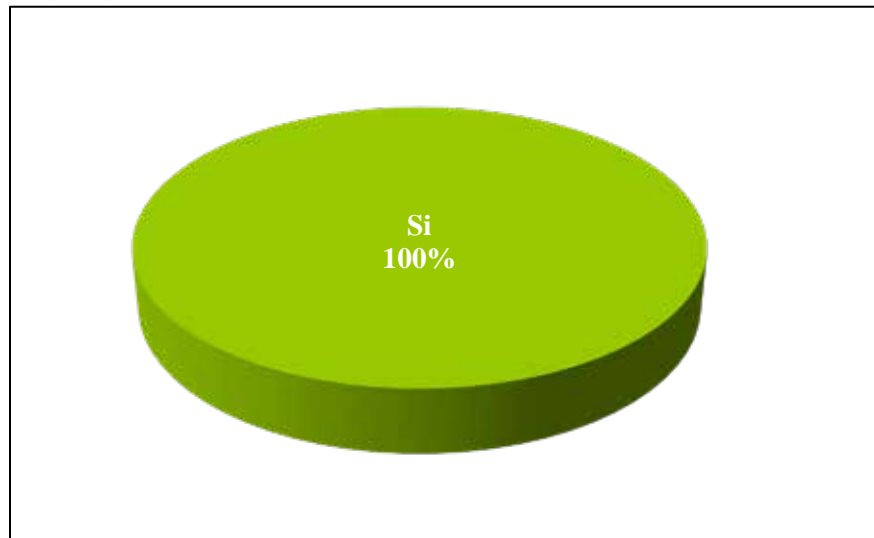


Gráfico N° 9 Respuesta de que: ¿Reciben copia de la Orden de compra e informe de recepción?

Fuente: Cuadro N° 9 (2017)

Análisis:

El 100% opina que reciben copias de la orden de compras, informes de Recepción. Lo que indica que hay un buen funcionamiento del sector.

Ítems N° 10-¿Recibe el departamento la factura del proveedor?

Cuadro N° 10 ¿Recibe el sector la factura del proveedor directamente?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	37%
NO	4	63%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

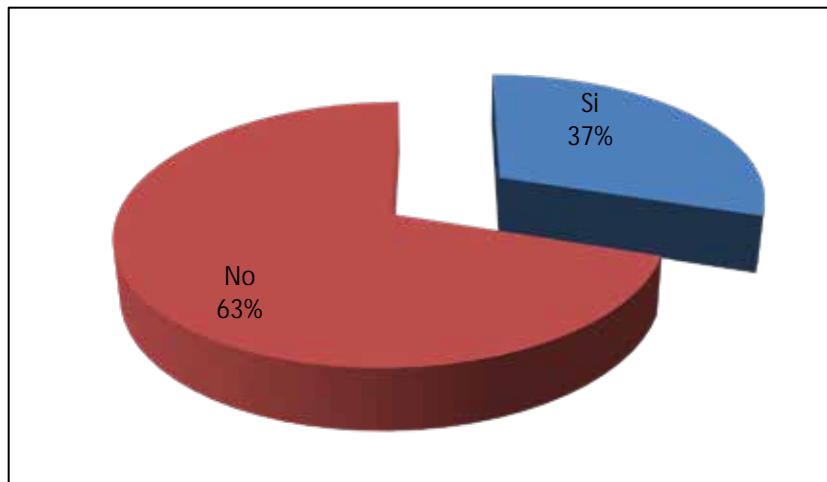


Gráfico N° 10 Respuesta de que: ¿Recibe el sector la factura del proveedor directamente?.

Fuente; Cuadro N° 10 (2017)

Análisis:

Un 37%, afirma que si las recibe, pero hay un 63%, que dice no es recibida directamente, sino, que ocasiones las reciben otras personas y no el personal del departamento, lo que trae como consecuencia el extravío de la misma.

Ítem N°11 ¿Recibe el departamento la factura del proveedor del área de correspondencias?

Cuadro N° 11 ¿Recibe el departamento la factura del proveedor del área de correspondencias?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	3	50%
NO	3	50%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

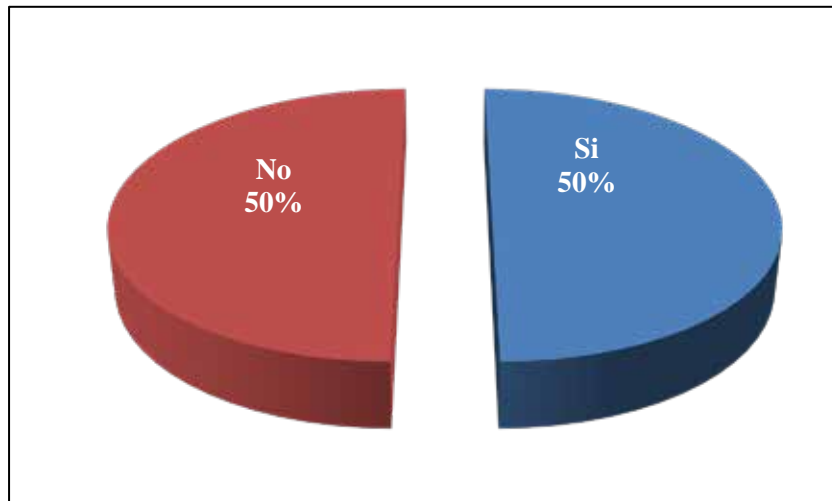


Gráfico N° 11 Respuesta de que: ¿Recibe el departamento la factura del proveedor del área de correspondencias?

Fuente; Cuadro N° 11 (2017)

Análisis:

El 50%, de los encuestados opinan que si reciben en el departamento la factura del proveedor por parte del personal encargado de abrir las correspondencias; en cambio el otro 50%, opina que no es así. Como consecuencia hay extravío y desorganización de las facturas.

Items N° 12- ¿Se controlan las Facturas inmediatamente después de que son recibidas?

Cuadro N° 12 ¿Se controlan las facturas inmediatamente después de que son recibidas?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	3	50%
NO	3	50%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

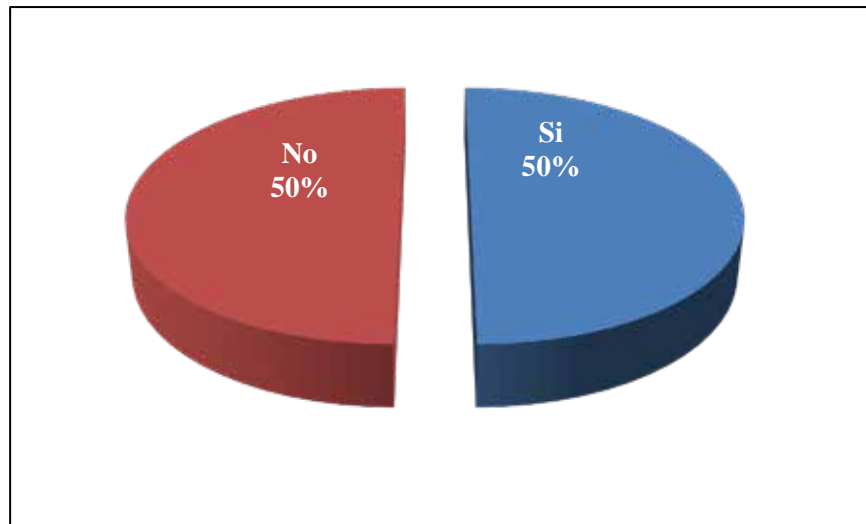


Gráfico N° 12 Respuesta de que: ¿ Se controlan las facturas inmediatamente después de que son recibidas?.

Fuente: Cuadro N° 12 (2017)

Análisis:

El 50%, de los encuestados opinan que si se controlan las facturas inmediatamente después de que son recibidas. El otro 50%, opina que no es así. Como consecuencia de esta disparidad, se observa, que no existe segregación de las funciones en el departamento. No se respetan.

Items N° 13 ¿Se retienen las Facturas o se envían a otro departamento para su aprobación?

Cuadro N° 13 ¿Se retienen las facturas o se envían a otro sector para su aprobación?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	37%
NO	4	63%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

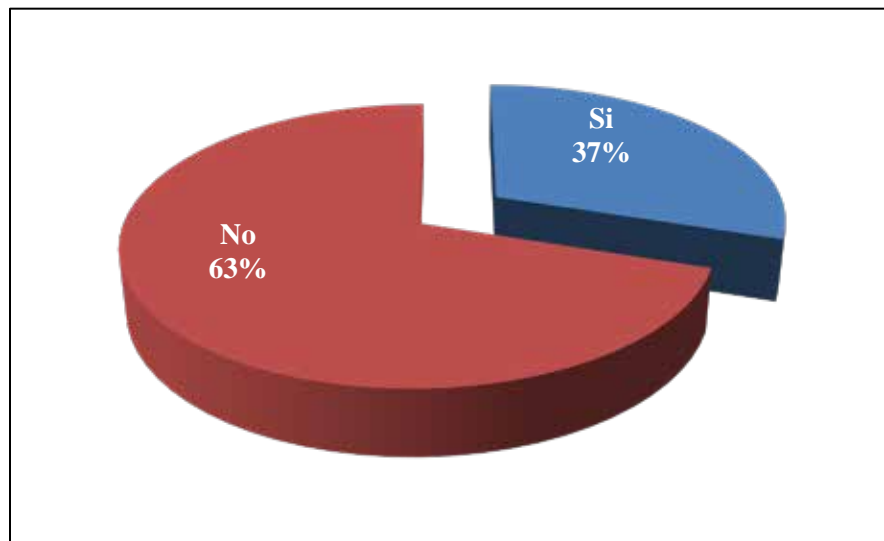


Gráfico N° 13 ¿Se retienen las facturas o se envían a otro para su aprobación?

Fuente : Cuadro N° 13 (2017)

Análisis:

El 37% afirma que se retienen las facturas en el departamento, pero el 63% afirma que las facturas no son retenidas, que se llevan a otro sector para su aprobación, lo que indica que cada quien determina donde y cuando deben ir o estar las facturas.

Items N° 14- ¿Se comprueban las Facturas en el departamento?

Cuadro N° 14 ¿Se comprueban las facturas en el departamento?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	4	60%
NO	2	40%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

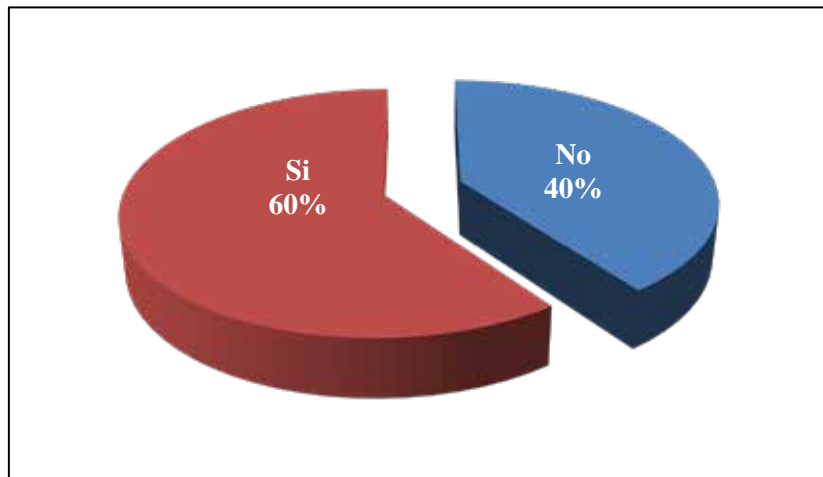


Gráfico N° 14 Respuesta de que: ¿se comprueban las facturas en el departamento?.

Fuente: Cuadro N° 14 (2017)

Análisis:

El 60%, de los encuestado dice que en el departamento si comprueban las facturas, pero el 40%, dice que se realiza en otro departamento; esto indica que no se están ejerciendo bien las funciones, que cada quien realiza las funciones que les convenga

Items N° 15- ¿Se comparan las facturas con las órdenes de compra?

Cuadro N° 15 ¿Se comparan las facturas con las órdenes de compra?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	5	90%
NO	1	10%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

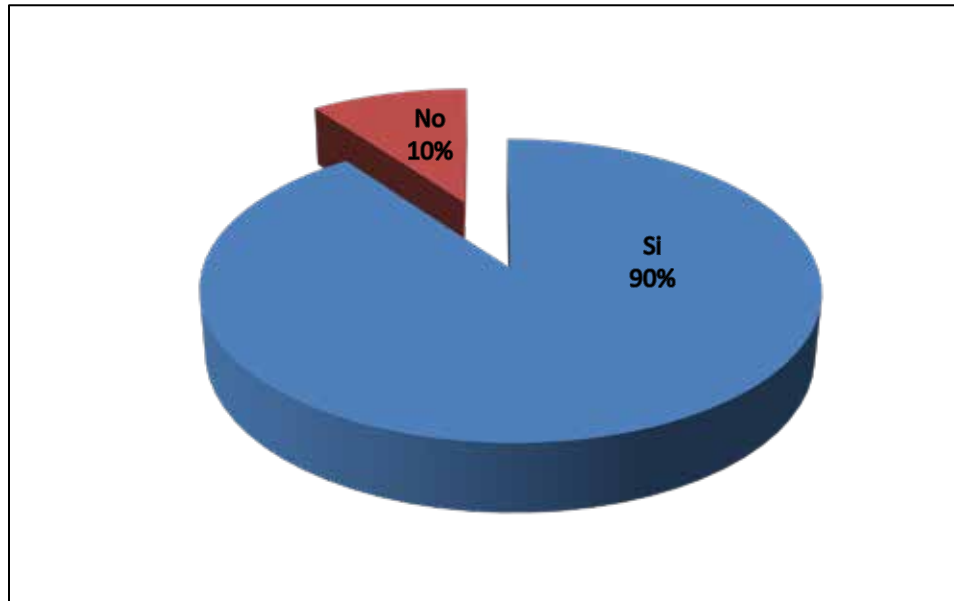


Gráfico N° 15 Respuesta de que: ¿Se comparan las facturas con las órdenes de compra?

Fuente: Cuadro N° 15 (2017)

Análisis:

El 90%, opina que las facturas son comparadas con las órdenes de compra. Pero hay un 10%, que opina que en oportunidades esto no se realiza.

Ítem N° 16 ¿Se comparan las facturas con los remitos al proveedor?

Cuadro N° 16 ¿Se comparan las facturas con los remitos al proveedor?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	30%
NO	4	70%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

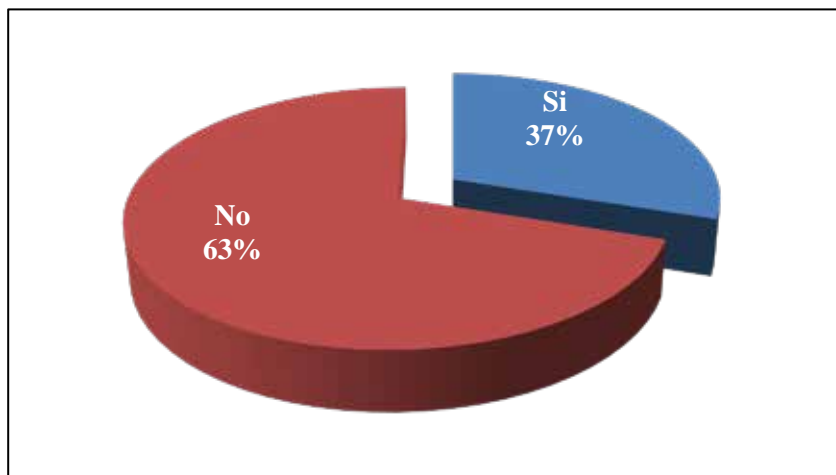


Gráfico N° 16 Respuesta de que: ¿Se comparan las facturas con los remitos al proveedor?

Fuente: Cuadro N° 16 (2017)

Análisis:

El 37% de los encuestado dice que, si se comparan las facturas con los remitos al proveedor; pero el 63%, afirma que no se hace este trabajo de cotejar las facturas con los remitos del proveedor, porque siempre vienen bien; lo que significa que no están cumpliendo con las normas exigidas en cuanto a los chequeos de estas facturas.

Ítem N° 17 ¿Se comparan las facturas con las entradas a recepción en cuanto a cantidad?

Cuadro N° 17 ¿Se comparan las facturas con las entradas a recepción en cuanto a cantidad?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	40%
NO	4	60%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

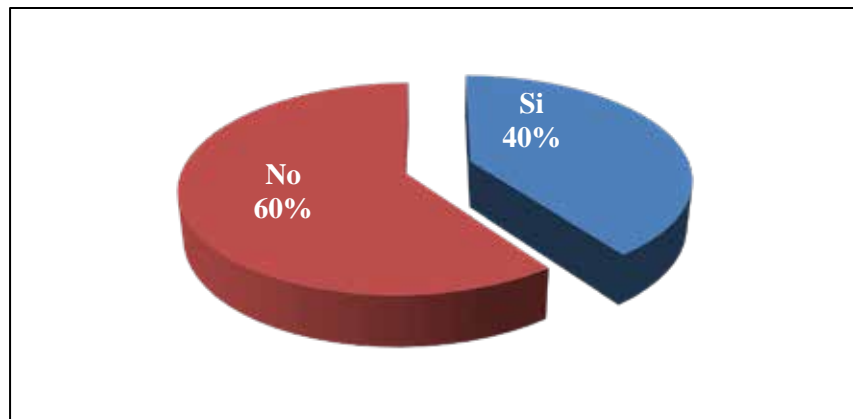


Gráfico N° 17 Respuesta de que:¿Se comparan las facturas con las entradas a recepción en cuanto a cantidad?.

Fuente: Cuadro N° 17 (2017)

Análisis:

El 40% de los sujetos, dicen que si se comparan las facturas con las entradas de recepción en cuanto a cantidad; pero el 60%, afirma que en ocasiones esto no se está realizando, esta comparación, por no considerarla necesaria, lo que significa que no están cumpliendo con las funciones.

Ítem N° 18 ¿Se comparan las facturas con los informes de control de calidad?

Cuadro N° 18 ¿Se comparan las facturas con los informes de control de calidad?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	30%
NO	4	70%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

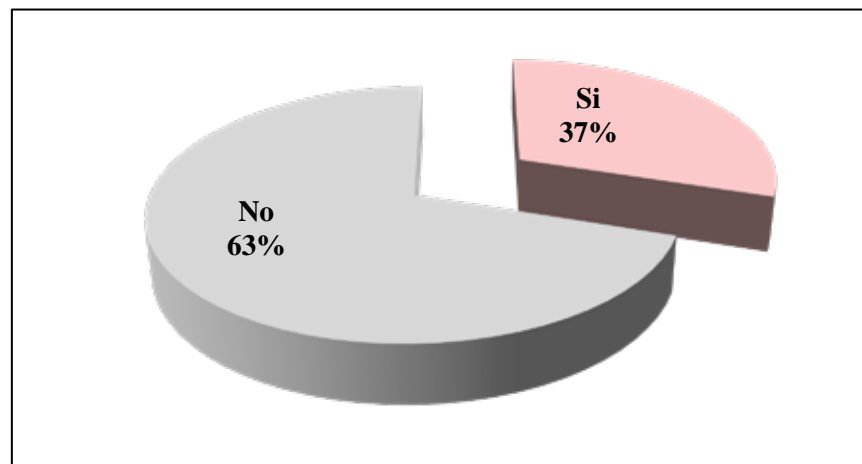


Gráfico N° 18 Respuesta de que: ¿Se comparan las facturas con los informes de control de calidad?

Fuente: Cuadro N° 18 (2017)

Análisis:

El 37% de los sujetos, dicen que si se comparan las facturas con los informes de control de calidad; pero el 63%, afirma que en ocasiones esto no se esta realizando, esta comparación, por no considerarla necesaria, lo que significa que no están ejecutando bien las funciones.

Items N° 19- ¿Se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes?

Cuadro N° 19 ¿Se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	5	88%
NO	1	12%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

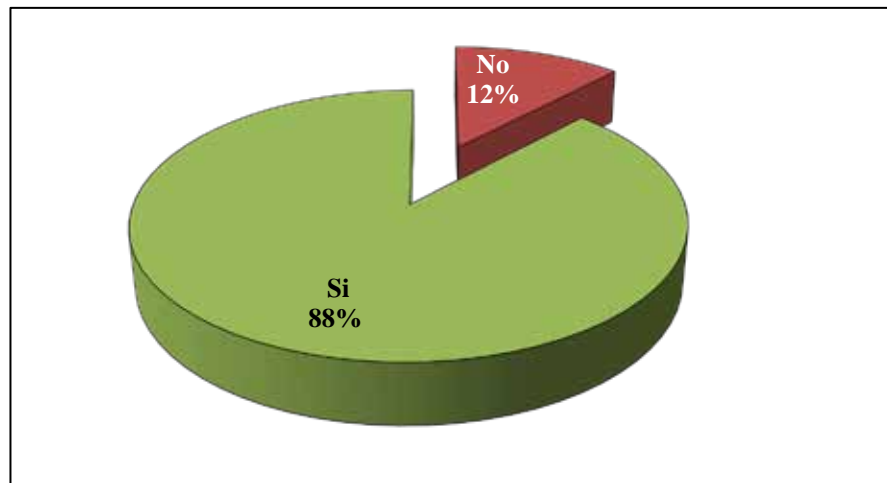


Gráfico N° 19 Respuesta de que: ¿Se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes?.

Fuente: Cuadro N° 19 (2017)

Análisis:

El 88% de los encuestados, afirman que si se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes; en cambio hay un 12%, que opina que no, porque no sabe, no tiene conocimiento al respecto. Lo que significa que existe un desconocimiento de la importancia de estos registros que este al día con las legislaciones vigentes y así evitar multas a la empresa.

Items N° 20- ¿Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral?

Cuadro N° 20 ¿Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	20%
NO	4	80%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

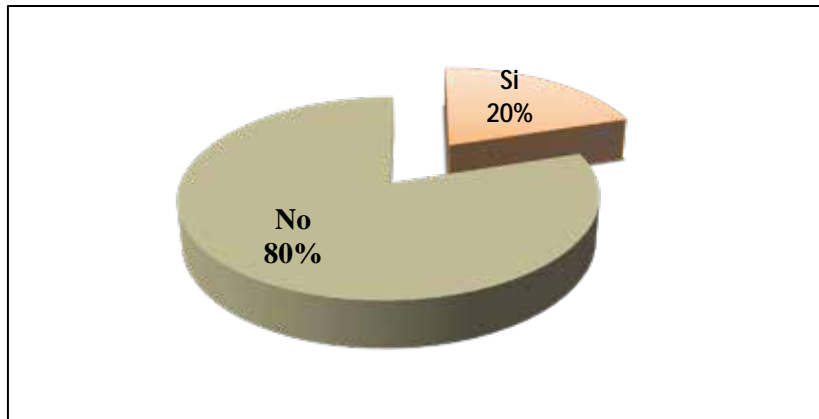


Gráfico N° 20 Respuesta de que: ¿Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral?

Fuente: Cuadro N° 20 (2017)

Análisis:

El 20%, de las personas dicen que si se llevan los registros adecuados sobre Los pasivos provenientes de la relación laboral; el otro grupo que es el 80%, afirma que desconocen este procedimiento, por lo tanto no saben.

Items N° 21- ¿Se contabilizan por separado los pagos al proveedor con las deudas laborales?

Cuadro N° 21 ¿Se contabilizan por separado los pagos al proveedor con las deudas laborales?.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	40%
NO	4	60%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

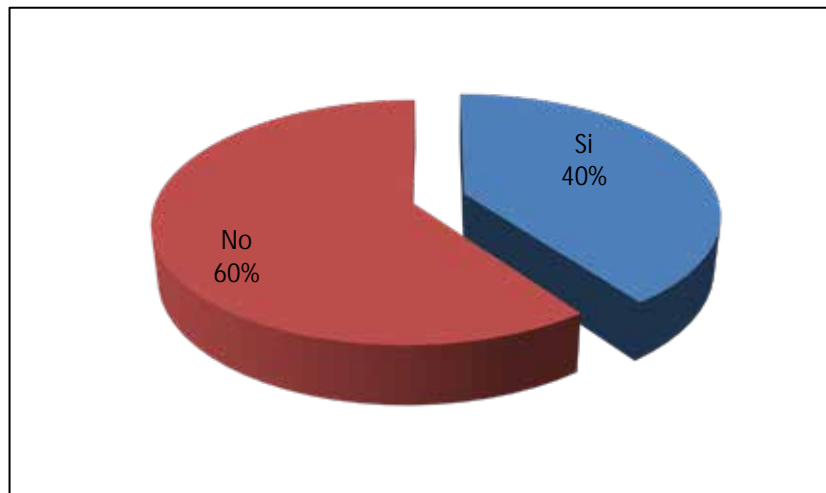


Gráfico N° 21 Respuesta de que: ¿Se contabilizan por separado los pagos al proveedor con las deudas laborales?.

Fuente: Cuadro N° 21 (2017)

Análisis:

El 40%, de las personas opinan que si, se contabilizan por separado los pagos Al proveedor con las deudas laborales; el 60%, de los encuestados, afirma que este procedimiento no se realiza en esta forma, lo que indica, que las funciones no están siendo bien ejercida.

Items N° 22- ¿Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes?

Cuadro N° 22 ¿Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	4	75%
NO	2	25%
TOTAL	6	100%

Fuente: García (2017)

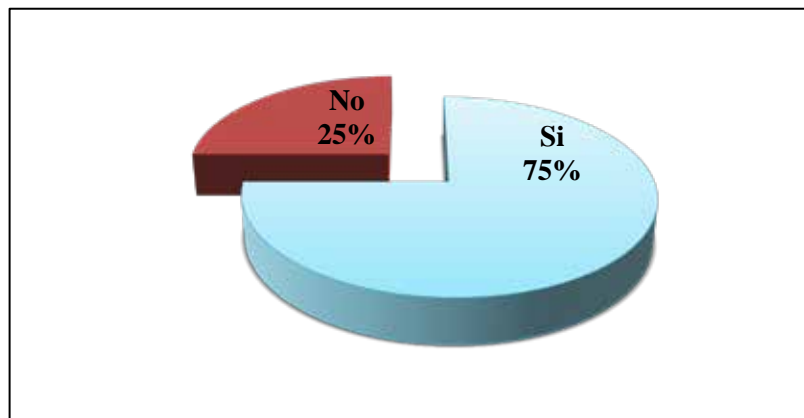


Gráfico N° 22 Respuesta de que: ¿Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes?

Fuente: Cuadro N° 22 (2017)

Análisis:

El 75%, de las personas encuestadas opinan que la empresa si posee un sistema información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes, pero el 25% , dice que no , porque no sabe , no lo ejecuta, puede deberse a otras causas

Fase II: Determinar las debilidades y fortalezas del procedimiento aplicado para el registro de las facturas recibidas en el departamento.

Los resultados que se obtengan de la fase anterior, servirán de marco para analizar los factores internos y externos que inciden en el proceso de cuentas por pagar de la empresa; de acuerdo a esto, conocida, aplicada la encuesta y analizada la respuesta se pudo notar, que existen debilidades y fortalezas, en cuanto a la ejecución de los procesos, y para encontrar estas debilidades y fortalezas, se elaborara una Lista de Cotejo, para ser aplicada a los empleados del departamento de cuentas por pagar de la Empresa Tortas y Algo Más C.A. A continuación se presenta la lista de cotejo.

Lista de Cotejo

Ítem	Aspecto a Observar	Si	No
1	En el departamento se ha establecido adecuadamente los procedimientos y normativas necesarias para el proceso de cuentas por pagar?		X
2	Se recibe la(s) factura(s) en físico, original y copia por parte del proveedor?	X	
3	Se registra oportunamente las facturas siguiendo un procedimiento que permita establecer los deberes formales y fiscales?		X
4	Se recibe la(s) factura(s) en físico, original y copia por parte del proveedor?	X	
5	Firma y Sella las copias de las facturas colocando fecha en la que se recibió?	X	
6	Se hace el registro de las facturas tomando en cuenta: número de factura incluyendo serie y número de control y descuentos aplicados?	X	
7	La empresa ha establecido las políticas y procedimientos inherentes al proceso de Cuentas por pagar?		X
8	Se hace el registro de las facturas tomando en cuenta: monto exento y la base imponible?		X
9	Toma en cuenta el registro de todas las facturas entregadas por el proveedor?		X
10	Está capacitado el personal que labora en el departamento de cuentas por pagar?	X	
11	Posee la empresa buena imagen ante sus clientes y proveedores?	X	
12	Existe la segregación de funciones?		X

Cuadro N° 23

Fuente: García Miguel (2017)

Análisis

Ítem Uno. Se evidencia que no se da un correcto establecimiento y cumplimiento de los procedimientos de control interno administrativo y contable sobre las cuentas por pagar no le dan un estricto cumplimiento a la puesta en práctica de estos procedimientos de control interno; lo cual se evidencia en ciertas debilidades mostradas con respecto al funcionamiento y evaluación periódica de los procedimientos administrativos y contables llevados a cabo por este departamento.

Ítem Dos. Las facturas Se recibe en físico, original y copia por parte del proveedor, estas medidas se llevan a cabo como medidas de control, que aseguran que la facturación está pre numerada y con su respaldo correspondiente y es revisada por personal distinto al que la elaboro. Esto representa una fortaleza para el departamento.

Ítem Tres. El registro de las facturas no es oportuno, ya que no se sigue un procedimiento que permita establecer los deberes formales y fiscales a través de los procesos de control administrativo y contable que garanticen que las operaciones y registros sean autorizados y procesados correctamente. Esta es otra debilidad del departamento.

Ítem Cuatro. De acuerdo a estos, se llevan a cabo medidas de control que aseguran que la facturación está pre numerada, se acompaña del respaldo correspondiente y es revisada por personal distinto al que la elaboro. Esto significa una fortaleza del departamento.

Ítem Cinco. Se puede apreciar que en el departamento se firma y se sella las copias de las facturas recibidas colocando fecha en la que se recibió, esto es importante debido a que si no se realiza el registro de las facturas en su momento por olvido o descuido y están se extravían, y en meses posteriores el proveedor realiza el reclamo de la factura, tiene la obligación de reconocer el pago de la factura, si esta tiene plasmado el sello del departamento de lo contrario no se realiza el reconocimiento. Esto ocasiona el retraso en el tiempo de pago de los compromisos adquiridos, lo cual

afecta la relación con los proveedores de mercancía que son aliados comerciales de la organización.

Ítem Seis. Si se reciben la (s) facturas (s) en físico, original y copia por parte del proveedor al momento del despacho de la mercancía. Se pudo evidenciar que hay existencia de facturas “No Registrada” en sistema debido a que el analista de compra, no realiza el registro inmediato del documento dejándolo a un lado, ocasionando esto, el olvido del registro o el extravío de la factura, generando esto inconvenientes y retraso de pagos a los proveedores.

Ítems Siete. La empresa no ha establecido las políticas y procedimientos inherentes al proceso de Cuentas por pagar, es por eso que se Identifica una serie de fallas en cuanto a la regularización en la aplicación y conocimiento por parte de un segmento del personal en el área de las normas y procedimientos de control interno. Los procedimientos no se aplican correctamente en base a lo establecido, y no están sometidas a mejoras periódicas ni actualizaciones la cual representa otra de las debilidades.

Ítems 8 Se puede señalar según el grafico que el 67 % de las tiendas toman en cuenta los montos exentos y gravables de las facturas, mientras que el 33 % de las tiendas en estudio no toman en cuenta dichos montos. No todos los proveedores son solo exentos y no todos los proveedores son solo gravables, existen algunos que despachan tanto mercancía gravable como mercancía exenta en una misma factura.

Ítems 9- Se puede observar que realizan todos los registros de las facturas entregadas por el proveedor, sin embargo no realizan el registro de las mismas. generando grandes diferencias en la orden de compra entre la recepción de la mercancía y la factura registra, diferencias que más tarde deben ser analizada por el departamento de cuentas por pagar proveedores directos.

Ítems 10- -En la actualidad, la imagen que transmite una empresa es uno de los factores fundamentales en las decisiones de sus clientes, proveedores, entidades financieras y todo lo que lo rodea. Es un elemento diferenciador de la competencia y

que, por lo tanto, permite que su negocio se posicione en la mente de los clientes. Es una de la mayor fortaleza que posee la empresa.

Items 11- El recurso más importante en el departamento es el elemento humano de toda actividad empresarial la dificultad consiste en cómo hacer el trabajo lo mejor posible, con eficacia, en un tiempo mínimo, con eficiencia, invirtiendo el menor esfuerzo y al menor costo, optimizando al máximo los recursos materiales disponibles.

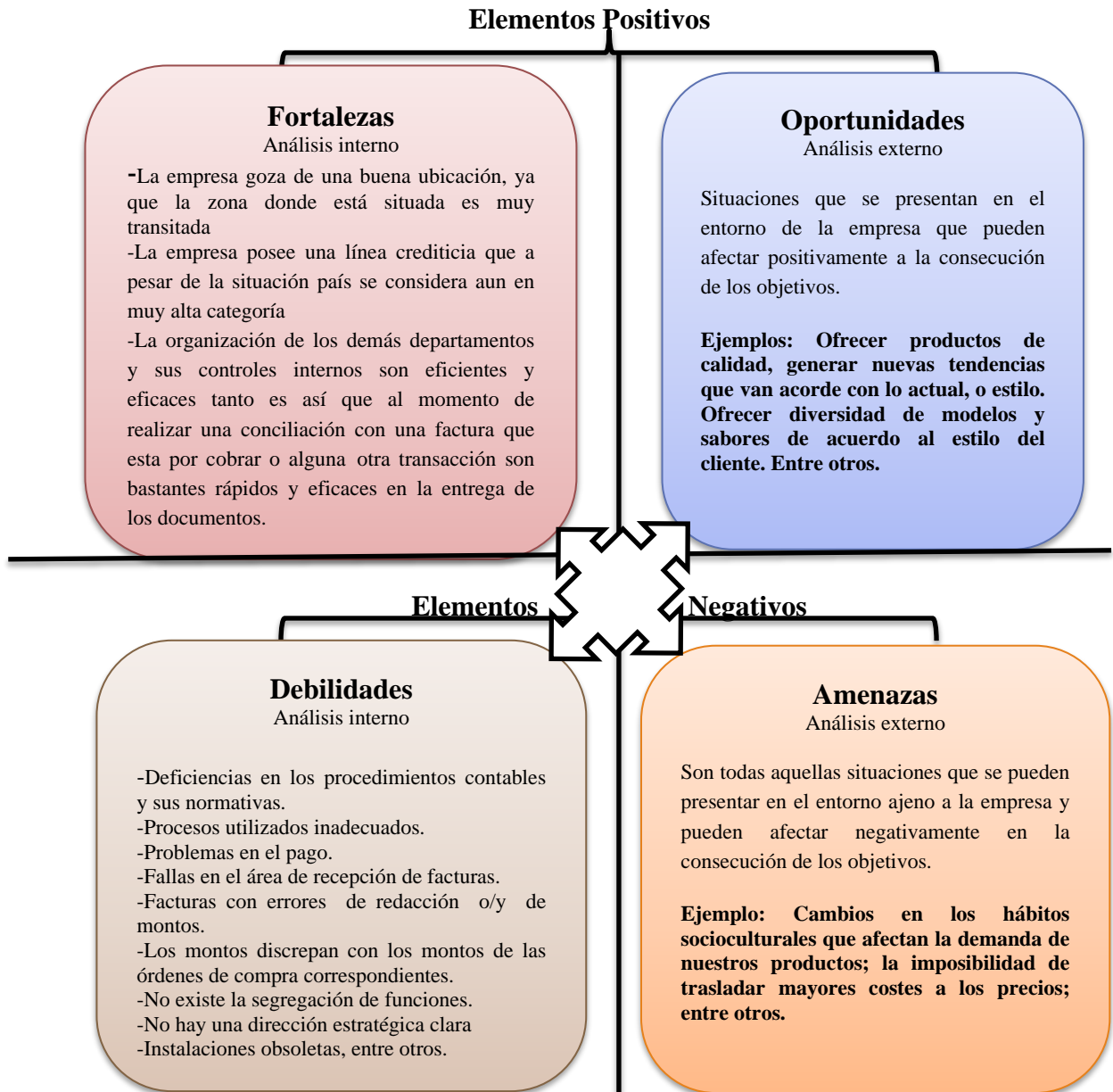
Items 12- La escasa segregación de funciones del departamento, independientemente del tamaño de la organización, la responsabilidad de tareas que pueden inducir a irregularidades o fraudes, que recaen en una sola persona, la cual representa una de las debilidades más comunes de los sistemas de control interno en las organizaciones.

Conclusión, En base a lo anteriormente expuesto, se respalda el establecimiento de procedimientos de control administrativo y contable que garanticen que las operaciones y registros sean autorizados y procesados correctamente, desde el momento de cualquier operación hasta la cancelación del servicio por parte del cliente. Al mismo tiempo, éstos garantizan la mayor uniformidad y objetividad de la información registrada, generando información financiera actualizada y confiable para la toma de decisiones dentro y fuera de la organización en general.

Por consiguiente se aplicará una matriz Dofa, la cual es definida por Chapman (2005; 98), “como una herramienta utilizada para la formulación y evaluación de estrategia” Es decir, consiste en evaluar las fortalezas y debilidades que están relacionadas con el ambiente interno (recursos humanos, técnicos, financieros, tecnológicos, entre otro) y oportunidades y amenazas que se refieren al entorno externo (micro ambiente: proveedores, competidores, los canales de distribución, los consumidores) (macro ambiente: economía, ecología, demografía, entre otros) de la empresa. (Ver Cuadro N° 23)

Cuadro N° 23

MATRIZ FODA



Fuente: García Miguel (2017)

Fase III: Diseñar procedimientos y normativas contables verdaderamente eficientes en cuanto al control de facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

De acuerdo a los resultados arrojados en la fase II, se puede decir que existen deficiencias en los procedimientos contables y sus normativas, los procesos utilizados son inadecuados, existe problemas en el pago, fallas en el área de recepción de facturas, las mismas tienen errores de redacción o/y de montos, discrepan con los montos de las órdenes de compra correspondientes, no existe la segregación de funciones, no hay una dirección estratégica clara y por ultimo instalaciones y equipos obsoletas, se refleja un amplio desconocimiento de las funciones de cada empleado, hay deficiencias en los procedimientos contables y sus normativas los procesos utilizados son inadecuados, existe problemas en el pago, entre otros.

Por eso, se procederá a presentar los procedimientos y normativas para mejorar el departamento de cuentas por pagar.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

Las normas y procedimientos describen las tareas rutinarias de trabajo, a través de la descripción de los procedimientos que se utilizan dentro de la organización y la secuencia lógica de cada una de sus actividades, para unificar y controlar las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. Ayudan a facilitar la supervisión del trabajo mediante la normalización de las actividades, evitando la duplicidad de funciones y los pasos innecesarios dentro de los procesos, facilitan la labor de la auditoría administrativa, la evasión del control interno y su vigilancia.

El Departamento de Cuentas por Pagar de la Empresa Tortas y Algo Más, C.A, es sin duda uno de los aspectos más valorados por los proveedores de cualquier empresa. La morosidad, y sobre todo si es reiterada puede suponer la pérdida de proveedores clave para la empresa, supone una pésima imagen de cara a los proveedores que han confiado en ella y puede acabar incluso trasladándose a listas y foros de morosidad que pueden dificultar la adquisición de futuros bienes y servicios estrangulando de esta manera la actividad empresarial. Por lo tanto debe haber un estricto cumplimiento de los compromisos de pago.

5.2 Justificación

Las cuentas por pagar pueden ser pasadas por alto en cualquier empresa. Porque son funciones administrativas, los ejecutivos pueden enfocar esta área de su compañía con la simple filosofía de “solo paga las cuentas a tiempo”. Pero este centro de costo que a menudo requiere tiempo-intensivo, actividades detalladas, puede funcionar tan

eficientemente como todas las otras áreas de la empresa, ahorrándole dinero y hasta mejorando su posición de capital de trabajo.

De acuerdo a esto, se presenta esta propuesta con estrategias novedosas para mejorar las normas y los procedimientos del departamento de cuentas por pagar, siendo este un pilar fundamental de la empresa, porque al llevar a cabo un archivo preciso de cuentas por pagar, la empresa evitará perder el rastro de los pagos, no pagar un recibo dos veces o tener una ingrata sorpresa cuando un número de facturas inesperadas expiren al mismo tiempo. Al revisar el archivo de cuentas por pagar el dueño debería ver el dinero que se debe y mantendría un control de todas las facturas a pagar por un período de tiempo.

Así mismo, la cantidad total en las cuentas por pagar debería encajar con el total de los recibos de acreedores. Si no es el caso, una cantidad de un recibo podría no estar correcto o puede que el pago ya se realizó sin ser registrado. La empresa podría estar en el peligro de evitar pagos si no lleva un archivo preciso de cuentas por pagar. Una tienda que no pague recibos a tiempo podrá encontrarse con las facilidades de crédito suspendidas, reducidas o difíciles de aceptar en cualquier término de negociación futuro.

5.3 Objetivo General

Diseñar procedimientos y normativas contables verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

5.4 Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar estrategias para mejorar las normativas verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

- ✓ Desarrollar estrategias para mejorar los procedimientos verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.
- ✓ Emplear acciones para mejorar las normas y los procedimientos verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

5.5 Factibilidad de la propuesta

Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados, la factibilidad de la elaboración de un manual de normas y procedimientos preestablecidos para mejorar el departamento de cuentas por pagar, la cual se apoya en tres (3) aspectos básicos: Operativo, Técnico y Económico. Si un proyecto es factible podrá ser éxitos.

✓ Factibilidad Operativa

Se refiere a todos aquellos recursos donde interviene algún tipo de actividad (procesos), depende los recursos humanos que participen durante la operación del proyecto. Durante esta etapa se identifican todas aquellas actividades que son necesarias para lograr el objetivo y se evalúa y determina todo lo necesario para llevarla a cabo. Para iniciar los procesos que conducen a la elaboración del manual, prevé la responsabilidad de la conducción de las acciones en diversas personas, además que debe designarse a un coordinador, auxiliado por un equipo técnico, al que se le debe encomendar la conducción del proyecto en sus fases de diseño, implantación y actualización. De esta manera se logra homogeneidad en el contenido y presentación de la información.

Por lo que respecta a las características del equipo técnico, es conveniente que sea personal con un buen manejo de las relaciones humanas y que conozca a la organización en lo que concierne a sus objetivos, estructura, funciones y personal. Para este tipo de trabajo, una organización puede nombrar a la persona que tenga los

conocimientos y la experiencia necesarios para llevarlo a cabo. La organización posee la factibilidad operativa.

✓ **Factibilidad Técnica**

Se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos habilidades, experiencia, etc., que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto. Generalmente nos referimos a elementos tangibles (medibles). El proyecto debe considerar si los recursos técnicos actuales son suficientes o deben complementarse. La empresa Tortas y Algo Más C.A. cuenta con los recursos técnicos suficientes para la elaboración e implementación del manual de normas y procedimientos para el departamento de cuentas por pagar, que ofrecerá al personal del departamento la posibilidad de llevar un mejor control y análisis de sus cuentas , sin embargo para registrar correctamente la información en el libro; es necesario que el personal practicante y/o trabajador reciba una capacitación permanente del aspecto doctrinario y las aplicaciones de las normas correspondientes.

Esta propuesta es de factibilidad técnica ya que es basado en normas y procedimientos a la ejecución de las actividades diarias del personal encargado en el área del departamento de cuentas por pagar lo que proporcionará a la organización conocer el grado de cumplimiento de los objetivos de la materialización de las metas planteadas. La empresa posee la capacidad técnica y es factible. Por lo tanto es factible su aplicación.

✓ **Factibilidad Económica**

Se refiere a que se dispone del capital en efectivo o de los créditos de financiamiento necesario para invertir en el desarrollo del proyecto, mismo que deberá haber probado que sus beneficios a obtener son superiores a sus costos en que incurrirá al desarrollar e implementar el proyecto o sistema.

La empresa Tortas y Algo Más C.A, es una empresa presta a incurrir en los costos que sean necesarios para la elaboración e implementación de este proyecto, ya

que representa la optimización del departamento de cuentas por pagar y llevar un mejor registro y control de sus deudas o pasivos. Es factible económicamente.

5.6 Desarrollo de la Propuesta

Objetivo General: Desarrollar estrategias para mejorar las normas y los procedimientos verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

ESTRATEGIAS:

- 1) Recepción electrónica de facturas
- 2) Centralizar y procesamiento e informes de las cuentas por pagar
- 3) Adoptar una práctica institucional sólida.
- 4) Preparar un portal de proveedores
- 5) Crear administración de flujos de trabajo
- 6) Mejorar el procesos de aprobación de compras
- 7) Las modalidades o formas de pago
- 8) Introduce Políticas contables y administrativas

Objetivo N°1- Desarrollar estrategias para mejorar las normativas verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

Normas:

1. Solo se creara una cuenta por pagar cuando se evidencie la existencia de un movimiento que involucre dinero en efectivo.
2. La Cuenta por Pagar podrá ser creada por aquellos colaboradores que tengan acceso a dicho modulo, el cual será determinado por la contraloría de Finanzas.

3. Toda Cuenta por Pagar debe estar debidamente respaldada con documentos probatorios.
4. Para que una Cuenta por Pagar sea válida, debe aparecer en el reporte como “Cuenta por Pagar Confirmada”.
5. El contralor de Finanzas, el encargado de cobros y el asistente de esta unidad, tienen la autorización de anular una Cuenta por Pagar, para lo cual deben adjuntar los Comprobantes necesarios que respalden dicho proceder y adjuntarlos con el correspondiente sello de anulado
6. Las Cuentas por Pagar llevarán numeración consecutiva y es responsabilidad de la Unidad de Cobros de los proveedores trasladarlas mediante un memorando, a la Unidad de Contabilidad, en los primeros tres (3) días hábiles de cada mes.
7. El Administrador de Cuentas por Pagar informará a los beneficiarios de los pagos, basado en los reportes de pagos correspondientes suministrados por el Departamento de Tesorería, de la siguiente manera:
 - a. Prestaciones Sociales, enviará al Departamento de Nómina el listado de beneficiarios, indicando el número de cheque, nombre del beneficiario y monto.
 - b. Proveedores de Bienes y Servicios, informarán a las respectivas unidades ejecutoras para sean éstas las que contacten a los mismos.
 - c. Aportes y Retenciones a Organismos, informarán a través de oficio y por medio de correo electrónico a los organismos internos.
 - d. Aportes y Retenciones Externos, informarán a la unidad responsable.

Objetivo N° 2- Desarrollar estrategias para mejorar los procedimientos verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

Procedimientos:

1. Implementar procedimientos de control interno eficiente, actualizado y adecuado a sus necesidades particulares.
2. Facilitar la ejecución de las actividades en el área contable y de esta manera la gerencia podrá obtener información confiable, veraz y oportuna; reduciendo los riesgos internos para así dirigir la atención de los gerentes a solventar los problemas mayores que podrían generarse.
3. Proponer un proceso de capacitación a nivel personal y operacional, ya que ellos mantienen contacto directo con proveedores y con el fin de proporcionarles la información correcta para el manejo de las actividades, proporcionando los conocimientos de acuerdo a la labor que desempeñan.
4. Implementar evaluaciones y supervisiones a todo el departamento, a fin de revisar las actuaciones del personal y determinar ajustes que puede necesitar los controles establecidos.
5. Estimular al personal se propone, otorgar reconocimientos por el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por el departamento, mediante condecoraciones, placas, bonos, entre otros.

Objetivo N° 3- Emplear acciones para mejorar las normas y los procedimientos verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa.

Acciones:

1. Recibir facturas electrónicas puede significativamente bajar el costo de la función de las cuentas por pagar. Esto lo hace porque virtualmente elimina cualquier error de doble ingreso de datos y le permite al vendedor realizar seguimiento electrónico al estado de su factura. Muchos proveedores de facturación electrónica también ofrecen opciones de pago adelantado como ePayMe (payme.cloud), una forma gratuita de asegurar su cadena de suministro mientras disminuye costos e incrementa ingresos.
2. Para asegurarse que todos sigan los mismos procedimientos, esta centralización requiere menos recursos y puede resultar en una ejecución más rápida.
3. Esto puede reducir errores en general e incrementar controles respecto procesamiento de cuentas por pagar. los proveedores pueden comprobar todo sobre sus órdenes, desde estatus hasta calendario de entregas y pagos. Tal como la facturación electrónica, esto reduce llamadas telefónicas, correos electrónicos y otras interacciones que pueden desacelerar su departamento de cuentas por pagar.
4. Estos pueden ayudar a identificar barreras o pausas en su sistema en sí de cuentas por pagar. El beneficio de esto es que está administrando mejor su dinero, permitiendo que sea usado para otras cosas.
5. Asegure claridad cuando se trata de qué nivel de funcionario es necesario para qué tamaño de compra.
6. Conocer la disposición para cancelar cada factura, conocer si existe de parte de tu proveedor beneficios o descuentos por pronto pago.
7. Conocer en cada momento cuantas factura debes, a quién le debes, cuáles son los montos de las facturas por pagar y cuáles son los tiempos o plazos de pago para cada una de ellas.
8. No contratar, efectuar compras o tomar compromisos de pago por encima de tu nivel o flujo de ingresos

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA “TORTAS Y ALGO MÁS C.A.”



Fuente: García Miguel (2017)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez concluida la investigación, la misma tuvo como objetivo general proponer procedimientos y normativas contables eficientes para mejorar el registro y el control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar en la Empresa Tortas y Algo Más C.A, las cuales se encontraron evidencias que son presentadas en resumen de acuerdo a los objetivos específicos.

El primer objetivo específico, consistió en Diagnosticar la situación actual en los procedimientos de registros de las facturas recibidas por los diferentes proveedores; se concluye que existen deficiencias en los procedimientos contables y sus normativas, los procesos utilizados son inadecuados, existen problemas en el pago, fallas en el área de recepción de facturas, las mismas tienen errores de redacción y/o de montos, discrepan con los montos de las órdenes de compra correspondientes, es decir no existe la segregación de funciones, no hay una dirección estratégica clara y por ultimo instalaciones y equipos obsoletas, se refleja un amplio desconocimiento de las funciones de cada empleado, hay deficiencias en los procedimientos contables y sus normativas, los procesos utilizados son inadecuados, existe problemas en el pago, entre otros.

En cuanto al segundo objetivo, fue determinar las debilidades y fortalezas del procedimiento aplicado para el registro de las facturas recibidas en el departamento. Aplicados los instrumentos y analizados, se pudo notar, que existen debilidades y fortalezas en cuanto a la ejecución de los procesos y a los procedimientos administrativos, al igual se observó, un incumplimiento en el principio de segregación de funciones y el personal encargado no es evaluado periódicamente. De tal manera, los procedimientos contables presentan deficiencias en su establecimiento y seguimiento ya que se observaron escasos lineamientos que regulen las labores de diarias.

Seguidamente el tercer objetivo fue, diseñar procedimientos y normativas contables verdaderamente eficientes en cuanto al control de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar de la empresa. Se concluye que es necesario diseñar estrategias para ayudar a mejorar el departamento, es por eso que la falta de puesta en marcha un manual de normas y procedimientos actualizado, viene a solventar la problemática, siempre y cuando este se ponga en manos del personal y este lo ponga en funcionamiento, garantizando así el desarrollo de la gestión del día a día y redunde en beneficio de toda la empresa en general. En función de estos resultados se presentan las siguientes recomendaciones:

Es importante la planificación del trabajo pero también debe ser supervisado, que se respeten las jerarquías, y la segregación de las funciones, ya que eso trae como consecuencia, que las tareas no se hagan con efectividad, y su vez se retarde el trabajo, y para que una empresa triunfe es imprescindible que todo su personal esté unido y se consideren dueños de la empresa. Y para esto se tienen las siguientes recomendaciones:

- ✓ Tomar en consideración la propuesta planteada, dado que le permitirá al departamento mejorar la gestión efectiva de las facturaciones, entre otros, y así cumplir con las metas establecidas en el departamento.
- ✓ La organización busque adaptarse constantemente a los cambios del entorno.
- ✓ Dar a conocer al personal el contenido de la propuesta, informando la importancia que significa respetar, y acatar las normas y los procedimientos establecidos para el logro de una mayor funcionalidad y eficacia del proceso de facturación.
- ✓ Que en los procedimientos aplique normas de auditoría, a fin de que se coordinen con aquellos relacionados con efectivo, inventarios y costo de ventas, por cuanto redundará en una mayor eficiencia en el desarrollo del trabajo.

- ✓ Ver cuáles son los motivos causantes de la desorganización de la empresa y específicamente del departamento de cuentas por pagar.
- ✓ La dirección de la empresa tiene que estar dispuesta a poner fin a esta situación desesperante y volver al camino del éxito, que no se consigue más que con disciplina e interés en hacerlo.
- ✓ Una vez detectado el hecho causante se tiene que intentar modificarlo en caso de que haya posibilidad, sino hay que eliminarlo.
- ✓ Hay que estar en alerta ante futuros rebrotes del hecho perturbador para evitar volver a la desorganización, puesto que lo realmente difícil no es eliminarlo, sino mantenerse en el camino adecuado sin desviación hacia esa situación pasada.
- ✓ Evaluación, control y rotación del personal, de acuerdo a su preparación y experiencia.
- ✓ Actualización del personal, y equipos.
- ✓ El éxito de una empresa, está en su organización.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias Fidas. (1999), El Proyecto de Investigación. **Guía para su elaboración**. Caracas (pag . 47)

Arias Fidas. (2012) El proyecto de Investigación: **Introducción a la investigación científica** .Edición: 6ta .Editorial: Episteme.(pg.105)

Bernal Cesar. (2006) **Metodología de la Investigación. Administración, economía y ciencias sociales**. Tercera Edición. PEARSON Educación Colombia. Editor: Hernández Fernando Palma [Libro en Línea]

Catacora Fernando. (2008). **Sistemas Y Procedimientos Contables**. México. COSO Primera Edición. Editorial: McGraw/Hill. Venezuela. [Libro en Línea] (Committee of Sponsoring Organization) (P.191).

Cantú Gerardo. (2004), **Criterios Contables**, 3era. Edición, CO-BO.

Chávez Nilda. (2007), **Introducción a la Investigación Educativa**. Maracaibo.(s/f) Universidad del Zulia. LUZ Maracaibo. Estado Zulia.

García Fernando y Mijares Hector. (2006) **Proyecto Factible**. Normas para la Elaboración Presentación de los Anteproyectos, Proyectos y Trabajos de Grado de la UJAP.

Gómez Redondo. (1994), **Teoría de los manuales**. Editorial Ediciones Frigor. Caracas.

Garrido Santiago. (2003). Dirección estratégica. México. McGraw Hill.

Hernández Roberto y Baptista Pilar. (2006), **Metodología de la Investigación**, México: Mc. Graw Hill. (p; 22)

Holmes Arthur. (1994), **Auditorías Principios y Procedimientos**. Editorial Limusa México.

Juncos Yuliana. (2012), Presenta su trabajo titulado **Gestión de cuentas por pagar en una empresa Comercial**". [Tesis en Línea]. En la Universidad

Nacional Autónoma de México en la facultad de estudios superiores Cuautitlan-México, para optar por el título de Licenciada en Contaduría.

Matheus Raibel, Noriega Isagleidys y Zambrano Euritza. (2014), presentan su trabajo como **“Propuesta de un manual de control interno en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa Otto Schirmer, C.A.”** [Tesis en Línea]. Trabajo de Grado presentado para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo.

Melinkoff Ramon. (1990), **Procedimientos, La estructura de la organización.** Ediciones Deusto, España. (p. 28).

Padrón Mary (2014), **“Proyecto de investigación evaluación del control interno de las cuentas por pagar de la compañía anónima de pesca (CAIP) Cumaná Estado Sucre”.** [Tesis en Línea] En la Universidad de oriente núcleo de Sucre, para optar por el título de Lcdo. En Administración de empresas.

Ramírez Tulio. (1998), (Citado por Stracuzzi Santa Palella, 2006) **Como Hacer un Proyecto de Investigación.** (p.88) Caracas: Panapo de Venezuela.

Rodríguez Hector. (2004), **El Proceso de Control Interno de las empresas, instituciones y organismos.** México.(p.20).

Salazar Jhoana y Salazar Jhoandrys. (2013), en su trabajo presentado como: **“Lineamientos para Mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Química Integrada (INTEQUIM).”** [Tesis en Línea]. Ubicada en Valencia estado Carabobo, para optar al título de Licenciado en contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez (UJAP) dicha propuesta es para mejorar el Proceso de Cuentas Por Pagar de la empresa C.A.Química Integrada (Intequin)

Stracuzzi Santa Palella y Martins Feliberto.(2012), **“Metodología de la Investigación Cuantitativa”** Fondo editorial FEDUPEL- 3º edición. ÑLa Editorial Pedagógica de Venezuela -Caracas . (p.200).

Electronicas

Allan, D.(2012, Mayo) en su glosario de contabilidad. (en línea). Director de Tecnología de Debitoor ECI. **Glosario de contabilidad**, CTO <https://debitoor.es/glosario/definicion-proveedor> (2012 agosto 7).

Chapman Alan (2005), Análisis Dofa.(Documento en línea). Www. degerencia.com/tema / analisis_dofa - 33k.

Plantilla diseñada por ciudad blogger (2013) Practicas contables, (blog en línea). <http://prcticascontables.blogspot.com/2012/03/procedimientos-contables-y-no-contables.html>

Secretaria de dirección de ingeniería de información , (2002, octubre 30), (Guia de estudio en línea). Junta directiva de la universidad Simón Bolívar consultado el 24 de enero de 2017 por el enlace: http://www.usb.ve/conocer/pdf/manuales/finanzas/cuentas_pagar%20

A nexos



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA**

Estimado sr. (a)

El presente instructivo tiene como objetivo, recabar una información sobre los procedimientos y normas que se llevan en el departamento de cuentas por pagar en esa empresa, información requerida para el proyecto de investigación, el cual se está realizando y se titula como “Procedimientos y Normativas Contables para Mejorar los Registros de la Facturas en el Departamento de Cuentas por Pagar en la Empresa Tortas y Algo Más C.A”. Con la finalidad de cumplir con un requisito exigido para Optar Al Título De Licenciado en Contaduría Pública por la Facultad de Ciencias Sociales de esta Universidad,

Instrucciones

Lea cuidadosamente cada pregunta y responda con sinceridad, ya que su información es confidencial.

- Marque con una (X) la respuesta que usted considere correcta.
- Cada pregunta debe elegir una sola opción (Si o No)
- Hay preguntas donde tiene varias alternativas, puede marcar las que considere necesarias.

¡El éxito de la empresa se mide por la eficacia y eficiencia de sus empleados!

Cuestionario

N°	DIMENSION	ITEMS	
		SI	NO
	-Organización		
1	¿Los procedimientos para el Sistema de Cuentas a Pagar Son Claros y precisos?		
2	¿Son adecuados los procedimientos y las normas para el sistema de cuentas por pagar?		
3	¿Son escritas las normas y procedimientos para el sistema de cuentas por pagar?		
4	¿Contemplan tales normas y procedimientos la asignación de responsabilidades para la imputación de comprobantes?		
5	¿En el manual de normas y procedimientos aseguran que toda Factura aprobada, sea contabilizada de inmediato?		
6	¿Se encuentra el departamento de cuentas por pagar separado de recepción?		
7	¿El departamento de cuentas por pagar se encuentra separado de caja?		
8	¿Están las funciones dentro del sector caja segregadas de modo que, faciliten al máximo el control interno dentro del departamento?		
9	¿Recibe el departamento copia de la orden de compra, y el informe de recepción?		
10	¿Recibe el departamento la factura del proveedor?		
11	¿Recibe el departamento la factura del proveedor del área de correspondencias?		
12	¿Se controlan las facturas inmediatamente después de que son recibidas?		
13	¿Se retienen las facturas o se envían a otro departamento para su aprobación?		
14	¿Se comprueban las facturas en el departamento?		
15	¿Se comparan las facturas con los órdenes de compra?		
16	¿Se comparan las facturas con los remitos al proveedor?		
17	¿Se comparan las facturas con las entradas a recepción en cuanto a cantidad?		
18	¿Se comparan las facturas con los informes de control de calidad?		
19	¿Se llevan los registros requeridos por las normativas correspondientes?		
20	¿Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral?		
21	¿Se contabilizan por separado los pagos al proveedor con las deudas laborales?		
22	¿Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes?		

Gracias por su Receptividad.