



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN
DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE
LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL
CENTRO, C.A.**

Autoras: Aponte Francis
Valero Karelis

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego

Teléfonos: (0241) 8714240 (máster) – Fax: (0241) 8712394



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PAÉZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS
PROVEEDORES DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL
CENTRO, C.A.**

Proyecto del Trabajo de Grado para optar al Título de Licenciadas en Contaduría
Pública

Autora: Aponte Francis

Valero Karelis

Tutor Académico: Enrique Matute

San Diego, julio 2018

DEDICATORIA

A **Dios** y a mis ángeles de la guarda por darme vida, salud y sobre todo sabiduría para lograr esta meta a través de sus infinitas bondades y amor.

A mis Padres **Melanie de Aponte** y **Francisco Aponte** que me enseñaron todos los valores necesarios que hoy me hacen una mujer de bien y siempre han estado a mi lado apoyándome en todas las decisiones que he tomado. Los amo infinitamente.

A mi Esposo **Marcos Piña** quien me brindó su apoyo constante, su cariño y su comprensión para que pudiera terminar esta hermosa carrera.

Francis Aponte

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso, porque a pesar de los tiempos difíciles siempre me permite ver la luz que guía el camino, me muestra que con fe y optimismo se puede llegar a cualquier lugar.

A mis Padres, quienes con sus luchas me enseñaron a valorar el esfuerzo y la dedicación para el logro de las metas. Con respeto orientaron mi vida y han dado todo por sus hijos. Nunca habrá palabras suficientes para agradecerles. ¡¡¡Que Dios los bendiga!!!

A mi esposo Israel, por creer en mí capacidad, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado brindándome su comprensión, cariño y amor motivándome en todo momento para alcanzar mis metas.

A mis hijos Miguel y María Fernanda, gracias por su comprensión y amor. Ustedes son la continuación de mi vida. Deseo que este triunfo les sirva de estímulo y sean un ejemplo de superación en sus vidas.

A mis hermanos, Yelitza, Oscar, Alberto y Leonardo. Quienes con su amor y comprensión se encargaron de marcar el camino. Espero haber seguido bien el ejemplo.

A mis Abuelos Emilio, María, Jesús y Edilia, que desde el cielo me den su bendición. Finalmente a todas y cada una de las personas que han formado parte de mi formación en todos estos años.

Karelis Valero

AGRADECIMIENTOS.

A nuestro Tutor el Lic. Enrique Matute por la orientación, apoyo y amistad que nos prestó en todo momento para la elaboración de nuestra Tesis. Gracias por su enseñanza.

A la profesora Leida Pérez que nos enseñó de la profesión impulsándonos siempre seguir adelante.

A la Empresa Láminas y Perfiles del Centro, C.A, por brindarnos la oportunidad de tenerlos como objetivo para este trabajo de grado.

A nuestras compañeras de clase que siempre estuvieron a nuestro lado para ayudarnos, escucharnos y aconsejarnos en muchas ocasiones y que hoy seguimos más unidas que nunca.

A la Universidad José Antonio Páez y a todas las Autoridades competentes por permitirnos ser parte de tan importante comunidad estudiantil. Gracias

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PP
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTOS.....	v
INDICE GENERAL.....	vi
LISTA DE CUADROS.....	viii
LISTA DE GRÁFICOS.....	ix
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema.....	7
Objetivos de la Investigación.....	7
Justificación de la Investigación.....	8
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la Investigación.....	10
Bases Teóricas.....	15
Definición de Términos Básicos.....	32
CAPITULO III. FASES METODOLÓGICAS	
Tipo y Diseño de la Investigación.....	35
Fases de la Investigación.....	37
Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la empresa.....	37
Fase II. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	41
Fase III. Diseño de lineamientos.....	42

CAPITULO IV. RESULTADOS

Presentación de los resultados.....	43
Matriz FODA.....	67
Análisis FODA.....	69

CAPITULO V. LA PROPUESTA

Presentación de la propuesta.....	72
Objetivos de la propuesta.....	73
Factibilidad de la propuesta.....	74
Desarrollo de la propuesta.....	77

CONCLUSIONES.....	94
-------------------	----

RECOMENDACIONES.....	96
----------------------	----

REFERENCIAS.....	97
------------------	----

ANEXOS.....	99
-------------	----

A. Modelo de la encuesta aplicada a los trabajadores.....	100
B. Modelo de la encuesta aplicada a los proveedores.....	104
C. Validación del instrumento.....	108

LISTA DE CUADROS

Cuadros	PP
1 Resultados encuesta pregunta n° 1.....	45
2 Resultados encuesta pregunta n° 2.....	46
3 Resultados encuesta pregunta n° 3.....	47
4 Resultados encuesta pregunta n° 4.....	48
5 Resultados encuesta pregunta n° 5.....	49
6 Resultados encuesta pregunta n° 6.....	50
7 Resultados encuesta pregunta n° 7.....	51
8 Resultados encuesta pregunta n° 8.....	52
9 Resultados encuesta pregunta n° 9.....	53
10 Resultados encuesta pregunta n° 10.....	54
11 Resultados encuesta pregunta n° 11.....	55
12 Resultados encuesta pregunta n° 12.....	56
13 Resultados encuesta pregunta n° 13.....	57
14 Resultados encuesta pregunta n° 14.....	58
15 Resultados encuesta proveedores pregunta n°1.....	59
16 Resultados encuesta proveedores pregunta n°2.....	60
17 Resultados encuesta proveedores pregunta n°3.....	61
18 Resultados encuesta proveedores pregunta n°4.....	62
19 Resultados encuesta proveedores pregunta n°5.....	63
20 Resultados encuesta proveedores pregunta n°6.....	64
21 Resultados encuesta proveedores pregunta n°7.....	65
22 Matriz FODA.....	67

LISTA DE GRÁFICOS

Gráficos		pp
1	Resultados encuesta pregunta n° 1.....	45
2	Resultados encuesta pregunta n° 2.....	46
3	Resultados encuesta pregunta n° 3.....	47
4	Resultados encuesta pregunta n° 4.....	48
5	Resultados encuesta pregunta n° 5.....	49
6	Resultados encuesta pregunta n° 6.....	50
7	Resultados encuesta pregunta n° 7.....	51
8	Resultados encuesta pregunta n° 8.....	52
9	Resultados encuesta pregunta n° 9.....	53
10	Resultados encuesta pregunta n° 10.....	54
11	Resultados encuesta pregunta n° 11.....	55
12	Resultados encuesta pregunta n° 12.....	56
13	Resultados encuesta pregunta n° 13.....	57
14	Resultados encuesta pregunta n° 14.....	58
15	Resultados encuesta proveedores pregunta n°1.....	59
16	Resultados encuesta proveedores pregunta n°2.....	60
17	Resultados encuesta proveedores pregunta n°3.....	61
18	Resultados encuesta proveedores pregunta n°4.....	62
19	Resultados encuesta proveedores pregunta n°5.....	63
20	Resultados encuesta proveedores pregunta n°6.....	64
21	Resultados encuesta proveedores pregunta n°7.....	65



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PAÉZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS
PROVEEDORES DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO
C.A.**

Autores: Aponte Francis

Valero Karelis

Tutor: Matute Enrique

Fecha: Julio 2018.

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación ha sido realizada con el fin de elaborar una propuesta de lineamientos para la optimización del pago de los proveedores la empresa Láminas y perfiles del Centro C.A. con el fin de lograr la optimización del proceso y prácticas administrativas y contables, que les permitan ser más eficientes y eficaces en la realización de sus actividades diarias, y de esta manera lograr la exitosa consecución de sus metas y objetivos. La investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, ya que la misma aporta una posible solución ejecutable en la problemática planteada, fundamentada en una investigación de campo de tipo descriptivo, apoyada en las bases teóricas y en las referencias bibliográficas. Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron la observación directa y la aplicación de la encuesta que consta de doce (14) preguntas cerradas de tipo dicotómicas. Con respecto a la población y la muestra la misma estuvo constituida por siete (7) trabajadores del departamento de contabilidad. Los datos obtenidos de tales instrumentos serán analizados a través de la matriz FODA, con la finalidad de conocer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, por lo que dichas debilidades y amenazas será la base elaborar la propuesta de lineamientos que se adapte a las necesidades de las mismas y las cuales permitieran darle validez y confiabilidad a la investigación.

Palabras Clave: Lineamientos, Optimización, Pagos, Proveedores.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día, las empresas se encuentran en un entorno altamente competitivo copado de pequeñas, medianas y grandes empresas que ofrecen productos y servicios de alta calidad y a precios competitivos. En tales condiciones solo sobreviven las organizaciones más aptas para responder al mercado y presiones del entorno, por lo que para estar preparado y reaccionar oportuna y convenientemente resulta de vital importancia disponer de un sistema de información que refleje en cualquier momento, los resultados o las proyecciones de las distintas áreas funcionales que componen la organización.

En este sentido, es conveniente para toda organización disponer de la información requerida para realizar la evaluación completa de su gestión en cada uno de sus procesos con la finalidad de medir los resultados y compararlos con los planes trazados. Es así como las empresas deben disponer de herramientas para lograr el control interno dentro de la gestión de cuentas por pagar. De tal manera que, la importancia de un correcto manejo de las Cuentas por Pagar se deriva de la necesidad de administrar apropiadamente el efectivo con que cuentan las empresas.

Por lo tanto, es conveniente acotar que todas las organizaciones quieren operar de manera eficiente (utilizando de forma óptima los recursos) y más rentable (generando valor) posible. El hecho de no contar con información oportuna y veraz impide la toma de decisiones adecuadas que permitan aprovechar oportunidades e identificar riesgos, la cual afecta el desempeño de la organización con relación a los pagos de los proveedores, que en su mayoría es ocasionada por la desorganización de las facturas a créditos generando un enorme riesgo operativo que podría repercutir en la desconfianza hacia la empresa y finalmente afectarla financieramente.

Por consiguiente, la empresa Láminas y Perfiles del centro C.A es una empresa dedicada la venta y distribución de productos derivados del acero galvanizados, tales como láminas de zinc, laminas lisa, perfiles, loza cero y flejes, entre otros. La misma está en la búsqueda de herramientas que minimicen los problemas en el área contable. Sin embargo, la empresa antes mencionada presenta una problemática en el área de cuentas por pagar, ya que no disponen de estrategias de control interno que guie de manera lógica y secuencial los procedimientos llevados a cabo para el pago oportuno a los proveedores. Por tal motivo, se propone como alternativa de solución el diseño de lineamientos que logren la optimización de las actividades y procesos llevados a cabo en el área objeto de estudio con respecto al pago de los proveedores.

De la misma manera, es conveniente acotar que el presente trabajo está comprendido por cinco (5) capítulos estructurados de la siguiente manera: En el Capítulo I, se presenta el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, la justificación. Seguidamente, El Capítulo II, corresponde al Marco Teórico el cual engloba los antecedentes, las bases teóricas que sustentan la investigación y la definición de términos.

Posteriormente, el Capítulo III, el cual comprende el Marco Metodológico, estructurado por el tipo, diseño, modalidad de la investigación y las fases metodológicas. De la misma manera, el Capítulo IV, contiene los resultados de la investigación. Asimismo el Capítulo V, presenta la propuesta. Finalmente se incluyen las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas pertinentes al estudio.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

En la actualidad toda empresa debe coordinar su esfuerzo por mantener un alto nivel de excelencia y calidad en las actividades cotidianas que irá desarrollando, desde las más simples hasta las más complejas. Por ello las empresas han ido estableciendo ciertas normas y procedimientos acerca de cómo se debe llevar a cabo el trabajo de sus empleados, a fin de que estos puedan desenvolverse eficientemente en cada uno de los puestos que ocupen o actividades que realicen dentro de la organización.

Por lo tanto, para que la empresa pueda alcanzar el éxito, es indispensable que tenga un control sobre todas sus operaciones comerciales, dentro de las cuales se tienen las relacionadas con los ingresos y los egresos, para así evitar las desviaciones de los recursos que pudieran obtenerse. De ahí, que se considere un aspecto muy importante en toda organización el manejo y control de sus obligaciones, entre estas las cuentas por pagar a los proveedores.

En tal sentido, la mayoría de las organizaciones al efectuar sus adquisiciones, ya sean para bienes de consumo o productos que van a ser revendidos o transformados como en el caso de la materia prima, son realizados por lo general a crédito siendo así, que al hacerse efectiva la transferencia de los bienes, es generada a su vez una obligación por pagar o cancelar a un plazo determinado de tiempo en el futuro, es por

esto que en todo tipo de organización la correcta administración de las cuentas mantenidas con sus proveedores, es fundamental para garantizar la confiabilidad de los procesos aplicados.

Por consiguiente, el rubro de Cuentas por pagar a los proveedores es uno de los más sensibles y de mayor atención en todo tipo de organización debido a que corresponde al medio por el cual los bienes, materiales y servicios que la empresa requiere para realizar sus operaciones cotidianas sin ningún inconveniente, es por esta razón que se gestionan líneas de crédito o acuerdos comerciales que permitan a las empresas gestionar su liquidez de forma tal que pueda solventar sus pagos con los ingresos que perciba, sabiendo esto es muy importante que la manera como son desarrolladas las actividades relacionadas con el proceso de cuentas por pagar a proveedores se encuentre estructurada de una manera que pueda responder a todas las necesidades de los usuarios internos y externos, garantizando así que el proceso sea desarrollado en armonía y de forma efectiva.

Así pues, las empresas venezolanas enfrentan grandes retos para lograr un control eficiente de las cuentas por pagar a los proveedores, ya que de esta manera mejorará el funcionamiento, calidad, confiabilidad y seguridad de los procesos, los cuales comprenden todo lo referente al pago, que se inicia desde la recepción de la factura a crédito hasta el momento de efectuar la cancelación. Éste control abarca un conjunto de operaciones y transacciones que si no son ejecutadas en forma efectiva, causarían fallas; por tanto es importante que las organizaciones posean un control bien definido de las cuentas que satisfagan sus compromisos ante terceros. Al respecto Rodríguez (2004), señala que:

Para que una organización logre las metas propuestas es importante que cuente con un 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 procesamiento y obtención de sus productos terminados. (p. 20).

Por tal motivo, tomando en cuenta lo contemplado en la cita anterior, el control interno de las cuentas por pagar constituye un factor básico que opera de una u otra forma en la administración de cualquier organización mercantil y se caracteriza como el sistema motor que activa las políticas de operación en su conjunto, para cumplir con las deudas adquiridas con los proveedores dentro de campos de acción factibles. En general se dice que existe un control de cuentas por pagar bien diseñado y cuidadosamente aplicado cuando una organización opera sin dificultades en la tramitación y posterior cancelación de las facturas a créditos de sus proveedores. Hernández (2005) señala que el Control Interno de las cuentas por pagar:

Son las obligaciones presentes de un ente económico, cuyo vencimiento y pago requiere la utilización del capital de trabajo. Por esta razón, se deben tomar en cuenta tres aspectos para su administración efectiva: el análisis de la liquidez, la planificación y control de las obligaciones; para esto la organización debe contar con un sistema eficiente de pago de las facturas cronológicamente, a fin de evitar la generación de costos adicionales como el pago de intereses de mora, los que algunas veces representan riesgos de liquidez importantes y la suspensión de créditos. (p. 40).

De tal manera que, la importancia de un correcto manejo de las cuentas por pagar a los proveedores se deriva de la necesidad de administrar apropiadamente el efectivo con que cuentan las empresas. Todas las organizaciones quieren operar de manera eficiente (utilizando de forma óptima los recursos) y más rentable (generando

valor) posible. El hecho de no contar con información oportuna y veraz impide la toma de decisiones adecuadas que permitan aprovechar oportunidades e identificar riesgos, la cual afecta el desempeño de la organización con relación a los pagos, que en su mayoría es ocasionada por la desorganización de las facturas a créditos generando un enorme riesgo operativo que podría repercutir en la desconfianza hacia la empresa y finalmente afectarla financieramente.

A raíz de lo antes expuesto, es importante acotar que en el estado Carabobo se encuentra ubicada la empresa Láminas y perfiles del Centro, la misma se encarga de la venta y distribución de productos derivados del acero galvanizados, tales como láminas de zinc, laminas lisa, perfiles, loza cero y flejes, entre otros. La empresa antes descrita se ha visto en la necesidad de realizar esfuerzos para continuar su desarrollo y permanecer en el mercado, teniendo claro que la competitividad se incrementa día a día y que hay que implementar nuevas estrategias para sobrevivir y competir en un ambiente global y prestar un servicio de calidad satisfaciendo las necesidades del cliente.

Sin embargo, se pudo constatar que actualmente el departamento de contabilidad presenta una serie de problemáticas en cuanto al pago de las deudas contraídas con los proveedores, las cuales se pueden evidenciar principalmente la falta de organización, ya que en muchas ocasiones los documentos se extravían o se traspapelan trayendo como consecuencias demoras en la elaboración de la contabilidad y la cancelación a sus respectivos proveedores. Igualmente, se logró evidenciar que las órdenes de compra que están pendientes por verificar no tienen como respaldo la factura original.

Por otro lado, se observó que dicho departamento carece de políticas para cumplir de manera eficiente y oportuna con el pago de las facturas a los proveedores, situación que ha traído como consecuencia descontento de los mismos,

incumplimiento del contrato, pérdidas de proveedores y hasta multas y sanciones legales, ocasionando una imagen desfavorable de la empresa y a la vez afectando las relaciones con los clientes puesto, que en muchas ocasiones la empresa se ha visto en la necesidad de cancelar los pedidos debido a la falta de materiales por el incumplimiento de los pago a los principales proveedores.

Asimismo, se pudo constatar que el área de contabilidad carece de lineamientos que describan de manera lógica y secuencial cada una de las actividades llevadas a cabo para el pago de las facturas a los proveedores. Por tal motivo, surge la necesidad de diseñar dichos lineamientos que logren el pago oportuno de los deudas contraídas con los proveedores de la empresa y así se estaría solventado una problemática que afecta el buen desempeño de la organización en general.

1.1.1. Formulación del Problema

Una vez presentada la problemática existente en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A, con respecto al pago de las facturas a los proveedores se plantean la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían los lineamientos que lograrían la optimización de los pagos de los proveedores en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.?

1.2. Objetivos de la Investigación

1.2.1. Objetivo General

Diseñar lineamientos para la optimización de los pagos a los s proveedores de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de los procedimientos llevados a cabo por el departamento de contabilidad para el pago de los proveedores.
- Identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas en los procedimientos para el pago de los proveedores en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.
- Diseñar lineamientos que logren la optimización del pago de los proveedores de la empresa Láminas y perfiles del Centro C.A.

1.3. Justificación de la Investigación

A medida que las empresas crecen se hace necesario crear nuevas técnicas y procedimientos que ayuden al desarrollo normal de las labores administrativas y contables que se realizan en la organización. De tal manera, en base a que toda empresa requiere de la eficiencia en sus controles internos, para optimizar sus operaciones y transacciones comerciales y tomando en cuenta las normativas y metas fijadas por la organización, donde las cuentas por pagar, representan uno de los ejes fundamentales para la adquisición de bienes y/o servicios que necesita la compañía para su funcionamiento, se justifica la realización de esta investigación.

Por lo tanto, el Control Interno de las Cuentas por Pagar, constituye un aporte relevante para empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A, para mejorar su dinámica, administración financiera e imagen de la empresa ante sus clientes y proveedores. Por tal motivo se realizó la investigación, a fin de proponer lineamientos para la optimización de los pagos a los proveedores, ya que dicho proceso presenta debilidades que inciden de manera negativa en el cumplimiento de los objetivos del departamento. Por ende, surge la necesidad de controlar las operaciones en el área

de cuentas por pagar con el fin de lograr el pago oportuno de las deudas contraídas con los proveedores.

De la misma manera, a nivel metodológico la investigación está fundamentada puesto que cumple con las normas y directrices establecidas para llevar a cabo todos los procedimientos necesarios para poder formular, validar y desarrollar cada uno de los capítulos dentro de esta investigación, lo que permite dar respuesta a las interrogantes planteadas dentro del proceso investigativo. Asimismo esta investigación se justifica gracias a que el objeto y las circunstancias de estudio forman parte de la razón de ser de la carrera de Contaduría Pública, partiendo del área de investigación de Gestión y Control de las Finanzas Públicas y Privadas bases fundamentales para el desarrollo del contador público en el ámbito profesional.

Finalmente, la investigación será de gran relevancia para los estudiantes de la carrera de contaduría porque les permitirá obtener información relacionada con el estudio y aplicaciones de nuevos enfoques sobre lineamientos para las cuentas por pagar a los proveedores, por lo que el estudio actual servirá como antecedente para estudiantes de la Universidad José Antonio Páez y otras universidades que realicen investigaciones relacionados con el problema abordado.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Según Sampieri (2008:64) el marco referencial conceptual “es un compendio escrito de artículos, libros y otros documentos que describen el estado pasado y actual del conocimiento sobre el problema de estudio”. De la misma manera, Acuña R. (2006:142), define el Marco Referencial “como el compendio de una serie de elementos conceptuales que sirven de base a la indagación por realizar”. En tal sentido el marco referencial comprende los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, la definición de términos básicos.

2.1. Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes relacionan el problema con las investigaciones anteriores, referidas al mismo tema. De esta forma, el investigador se familiariza y estudia los hallazgos y documentos anteriores que, directa o indirectamente están relacionados con el problema de la investigación planteada, en este caso se consultaron trabajos referentes a normas, procedimientos y lineamientos en el área de cuentas por pagar. Al respecto Arias, (2006), define los antecedentes de una investigación como:

Todos los estudios previos de trabajos y tesis de grado, trabajos de ascenso, artículos e informes científicos relacionados con el problema planteado. Es decir, investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el problema en estudio, por lo que no debe confundirse con la historia del objeto en cuestión. (p. 84).

Por lo tanto, para sustentar teóricamente la investigación se consideraron trabajos anteriores que proporcionaron una base consistente y que se encuentran estrechamente relacionados con la propuesta presentada. A continuación se exponen diferentes investigaciones:

En tal sentido, Méndez, (2017), llevo a cabo una investigación titulada **“Estrategias de control interno para la optimización de las cuentas por pagar de la empresa Rafay Ingenieros ubicada en Valencia estado Carabobo”**. Trabajo de grado presentado ante la Universidad José Antonio Páez para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública. El objetivo de la misma estuvo basado en el diseño de estrategias contables que logren el control eficiente de las actividades relacionadas con el pago a los proveedores de la empresa.

Metodológicamente, la investigación estuvo basada en un trabajo de campo de alcance descriptivo, amparado en un proyecto factible. Donde las técnicas utilizadas para la recolección de datos fueron la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario, constituido por dieciocho (18) preguntas cerradas de tipo dicotómico. Una vez implementado el cuestionario los resultados fueron procesados a través de gráficos porcentuales y cuadros estadísticos con su respectivo análisis e interpretación.

La autora, llevo a la conclusión que con la aplicación de las estrategias propuestas, la empresa Rafay Ingenieros C.A. tendrá un mejor control de las cuentas por pagar existentes dentro de la organización, las cuales estarán representadas por el margen de financiamientos otorgado por los proveedores a corto, mediano o largo plazo. Asimismo el autor destaca que mediante dichas estrategias la empresa contará con un recurso que servirá de apoyo al personal para la ejecución de los procesos de manera eficiente y eficaz, reorganizando los documentos inherentes a las actividades del departamento y, a la vez, minimizando los posibles errores y pérdida de tiempo.

Por lo tanto la presente investigación guarda relación con el estudio actual puesto que el autor propone una serie de estrategias para el control interno de las cuentas por pagar, las cuales pueden ser implementadas para solventar la problemática que se presenta en la empresa Láminas y Perfiles del Centro con respecto al pago de los proveedores.

En tal sentido, Rodríguez y Vásquez (2017), llevaron a cabo una investigación titulada “propuesta de control interno en el área de cuentas por pagar a proveedores basado en la estructura conceptual integrada COSO en la empresa Jtmusic.Carshop C.A., trabajo de grado para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública ante la Universidad Central de Venezuela. El objetivo general de esta investigación fue la propuesta de control interno para el área de cuentas por pagar de la empresa objeto de estudio. Metodológicamente la investigación estuvo enfocada en un estudio descriptivo de diseño de campo apoyado en un proyecto factible, donde la población estuvo conformada por doce (12) personas, donde las técnicas de recolección de datos utilizado fueron la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario contentivo por dieciocho (18) preguntas cerradas de tipo dicotómicas.

La vinculación existente entre la presente investigación y el estudio actual radica en la propuesta de fortalecer los sistemas de control interno, pues es el objeto en estudio en esta investigación surge por la necesidad de la mejora en las operaciones de las cuentas por pagar de la empresa objeto de estudio.

Por otro lado, Gil (2016), en su titulada “**Lineamientos de Control Interno para el registro y seguimiento de las cuentas por pagar de la Dirección de Administración de la Universidad del Zulia**”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, presentado ante la Universidad del Zulia, el objetivo general de este antecedente fue diseñar lineamientos de control interno que permitan lograr el registro y seguimiento de las cuentas por pagar de la Dirección de Administración de

la Universidad del Zulia, La metodológica utilizada estuvo enfocada hacia el diseño de investigación no experimental, tipo de estudio de campo, con base bibliográfica y un nivel de investigación descriptivo, una de las técnicas utilizada fue observación, como instrumentos para la recolección de datos se utilizó un cuestionario con preguntas abiertas y cerradas, integradas con 30 ítems y dirigidos a los coordinadores administrativos, jefes de departamentos y secciones que conforman la dirección.

Los resultados reflejan que se debe establecer en el interior de la organización una cultura que enfatice y demuestre a todos los niveles del personal, la importancia de los controles internos y asegurar la efectividad de los mismos. Este trabajo viene a ser un antecedente referencial para el desarrollo de la presente investigación por tratarse de la efectividad del control interno de las cuentas por pagar. Los resultados permiten considerar que el control sobre los procesos administrativos, a través de normas y procedimientos claros, es parte importante en la eficiencia y obtención de mayores beneficios en la organización. Adicionalmente, estos mecanismos de control permiten a las organizaciones evaluar la gestión y obtener información relevante que apoye la toma de decisiones.

En este mismo orden de ideas, Rojas (2014), realizó una investigación titulada **“Mejoras en el proceso para el registro contable de las cuentas por pagar a proveedores en el departamento de contabilidad de la empresa Auto Mundial S.A.”** para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, presentado ante la Universidad José Antonio Páez, el objetivo general de este antecedente fue proponer mejoras en el proceso para el registro contable de las cuentas por pagar en el departamento de contabilidad de la empresa Auto Mundial S.A. La metodología aplicada consistió en la técnica de la entrevista tipo estructurada, para la recolección de datos a través del instrumento que emplearon para el desarrollo del informe, la entrevista se llevó a cabo en las instalaciones de la empresa y estuvo enmarcada en una serie de preguntas realizadas a los empleados del departamento de contabilidad.

El autor de esta investigación deja plasmado la importancia que tiene el registro contable de las cuentas por pagar de proveedores nacionales e internacionales, de servicio, entre otros son cuentas de muchos movimientos para conseguir que esta información se realice de manera adecuada, las empresas deben sistematizar la información. Para ello el departamento de administración debe preparar de forma correcta todos los pagos, retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA), retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) a dichos proveedores para que de esta manera no existan diferencias entre los departamentos de contabilidad y administración.

En relación con esta investigación la problemática expuesta fue de gran ayuda para la preparación de este informe, ya que proporcionó un enfoque para la elaboración del plan de acción en el proceso para el registro contable de las cuentas por pagar, el cual es de vital importancia, además que es una medida de control interno que debe existir dentro de una organización.

Finalmente Ramírez, (2014), presenta una investigación titulada “ **Estrategias de control Interno para mejorar los procedimientos de pagos en el departamentos cuentas por pagar de la empresa Dupont Performance Coatings Venezuela C.A.**”, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública presentado ante la universidad José Antonio Páez, el objetivo general de este antecedente fue proponer normas de control interno para mejorar los procedimientos de pagos en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Dupont Performance Coatings Venezuela C.A.

La metodología consistió en una investigación de tipo factible, aplicada por la técnica de la observación directa, mediante la aplicación de un formato de encuesta al personal del departamento de cuentas por pagar. La conclusión de la autora en esta investigación, resalta que la contabilidad es una de las actividades más importante

pues, se encarga de registrar, clasificar y resumir las transacciones económicas generadas de su actividad comercial, los datos que resulten de esta operación es de gran utilidad para el análisis y la toma de decisión con respecto a la dirección de la organización. En cuanto a los aportes obtenidos se puede mencionar los aspectos metodológicos, pues, tanto los instrumentos diseñados en esta investigación, así como el método de aplicación para diagnosticar el problema en estudio, se tomó en cuenta en el análisis e interpretación de resultados.

2.2. Bases Teóricas

El objetivo de las bases teóricas es enriquecer el problema mediante un conjunto de conocimientos, los más sólidos y actualizados posibles, de modo que permita orientar la búsqueda de información científica por medio de una conceptualización adecuada de los términos para efectuar este estudio. Balestrini (2001:139), señala que las bases teóricas son: “un conjunto de proporciones teóricas interrelacionadas, que fundamentan y explican aspectos significativos del tema o problema en estudio y lo sitúan dentro de un área específica del conocimiento”.

Por consiguiente, el presente trabajo de investigación se apoyó en una serie de referencias bibliográficas relacionadas con la temática tratada, a fin de llegar a los resultados obtenidos en la misma, y a su vez facilitaron la orientación requerida en la resolución de la problemática planteada. A continuación, se presentan las bases teóricas que sustentaron la investigación actual, dicha información fue recabada a través de medios bibliográficos y electrónicos.

Cuentas por Pagar

Según Catacora (2008:191), los documentos o cuentas "están compuestos por pasivos cierto 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 valoración para determinar los valores a presentar en el balance general. Por otro lado, Brito (2004:36), afirma que "es cuando la empresa a contraído deudas y estas han sido representadas por la simple aceptación de facturas, se utiliza la cuenta "cuentas por pagar" para controlar tales deudas como una letra de cambio, un pagaré, entre otros". En relación a lo señalado se constata que las cuentas por pagar son las encargadas de todo el control y la administración de las deudas que tiene la empresa con los proveedores que le suministra los recursos necesarios para sus ventas o necesidades dentro de la empresa. De acuerdo con Catacora (2008), define a las cuentas por pagar como:

Una partida que por su naturaleza al momento del cierre del ejercicio económico, permanece abierta en los libros debido a que pertenece al balance general, el cual muestra la situación financiera de cualquier ente económico o social. Forma parte del grupo de los pasivos, pues la cuenta se abre al momento de que la empresa contrae un compromiso u obligación con terceros (p.77).

En este sentido la cuentas por pagar son las principales cuentas con las que opera las entidades económicas debido a que son ellas las que controlan las deudas y suministro para la operación de la empresas tales como proveedores, prestadores de servicios, entre otros, ya que sin ella la entidad no tuviera operación debido a las exorbitantes sumas de dinero en las que incurren.

Finalmente, para la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. la cuentas por pagar son las que se encarga de llevar el control de todas las obligaciones que tiene la empresa con terceros, para poder así responder con todas las responsabilidades con las que pueda contar la misma, permitiendo así registrarlas de manera segura. Se puede decir que las cuentas por pagar incluyen no solamente las cantidades que se debe por concepto de mercancía y materiales, sino todas las obligaciones del negocio

excepto aquellas evidencias por bonos o documentos independientemente de la compra y se originan por la necesidad de financiamiento que tiene una organización para la adquisición de bienes y servicios que le permitan llevar a cabo sus procesos.

Ciclo de las Cuentas por Pagar

Para ilustrar Catacora (1997:267), corresponde a "todas las actividades realizadas por la empresa, con el objetivos de obtener los materiales y servicios necesarios para sus operaciones". El objetivo principal consiste en obtener los mejores materiales al menor costo y con las mejores condiciones de entregas y financiamiento. Conceptualiza las tareas obtenidas en la empresa por medio de las mercancías o materia primas utilizados en la fabricación de dichos producto para después ser canceladas en el periodo de pago de facturas a los proveedores.

Clasificación de las cuentas por pagar o pasivos

Según Altuve (1998:96) "los pasivos se dividen en pasivos a corto plazo, pasivos a largo plazo y otros pasivos".

- **Pasivos a largo plazo:** es la selección del estado de la situación que agrupan aquellas cuentas que representan obligaciones para la empresa y las cuales deberá cumplir a corto plazo es decir, en un término igual o menor a un (01) año.

- **Pasivos a largo plazo:** como se puede entender Altuve (1998:68), afirma que "los pasivos a largo plazo está representado por una deuda cuyo vencimiento sea mayor a un (01) año, o al ciclo normal de las operaciones de este es mayor". Se origina de la necesidad de financiamiento de la empresa ya sea, para la adquisición de activos fijos, cancelación de bonos, redención de acciones preferentes, entre otras. Otros pasivos: están constituidos por cuenta que representan obligaciones que no deben de ser

incluida, por razones de su naturaleza, en las agrupaciones anteriores. Deben mantenerse separadas aquellas partidas que tengan relativa importancia.

- **Obligaciones por pagar:** son respaldo por promesa o por escritos para cancelar en una fecha futura, así como también, esta cuenta comprende los instrumentos contractuales por lo que se promete el pago de cierta suma de dinero en una fecha futura definida o determinada; las obligaciones están aseguradas generalmente por gravámenes sobre un bien actual o futuro.

- **Retenciones por pagar:** cantidades que se han retenido a los empleados y que deben entregarse a agencias gubernamentales, a compañías de seguro, entre otras cosas, no son gastos de compañías y deben mantenerse con la debida protección hasta su entrega a la agencia pertinente.

- **Crédito diferido:** según Cantú (2004:56), "son aquellas partidas de ingresos por prestaciones de servicios que deben cumplir la empresa en un período de varios ejercicios económicos, las cuentas que lo integran son seguro cobrado por anticipado y cualquier otro ingreso cobrado por anticipado".

- **Documento por pagar:** a corto plazo: por otro lado Cantú (2004:98) esta representa el importe de los documentos a cargo de la empresa pendiente de pago, a plazo no mayor de un (01) año.

- **Acreeedores diversos:** esta cuenta representa el importe de las deudas por servicio que normalmente contrata la empresa con terceras o con dependencia pública.

- **Efectos de pagar:** están representado por documento firmado por la empresa a favor de terceros con vencimiento mayor de un (01) año amparado por letra de cambio, giros o pagaré.

- **Hipoteca por pagar:** registra los aumentos o disminuciones que la empresa obtiene de instituciones financieras, por lo cuales han otorgado como garantía bienes e inmuebles, (edificios, terreno, entre otros).

- **Pasivo circulante:** está formado por las deudas contraídas por la empresa con terceros y que son pagaderos a corto plazo, es decir, no más de un (01) año.

- **Préstamos bancarios:** Catacora (2003), refiere que esto represente el dinero recibido por una entidad financiera y el saldo acreedor neto de las cuentas corrientes que se tienen en los libro del banco, los préstamos bancarios se solicitan por diferentes razones las cuales se puede citar las siguientes:

- **Pasivos acumulados:** Catacora (2003:112), se describe a esto como los pasivos que se han acumulados pero que aún no han vencido, por no coincidir el pago el fin del ejercicio. Una segunda fuente de financiamiento espontánea a corto plazo para una empresa son pasivos acumulados, estos son acumulaciones que se crean por servicios recibidos que aún no han sido pagados, los reglones más importante que acumula una empresa son impuestos y salarios, como los impuestos son pagados al gobierno no puede manipular su acumulación, sin embargo puede acumular de cierta forma la acumulación de los salarios.

- **Sistema de pago:** el sistema de pago tiene su origen desde el momento en que la empresa obtiene la custodia de los bienes o servicios adquiridos (compra), quedan expresamente comprendido con la adquisición de un bien o servicio. Este sistema a su vez constituye un sistema auxiliar del sistema contable y el cual comprende una estrecha vinculación con los demás sistemas la funcionalidad de las organizaciones entre ellos; sistema de producción, finanzas y recursos, el sistema de pago garantiza una mayor eficiencia en el manejo de cancelación de a proveedores ajustados a la necesidades de la empresa para corregir cualquier tipo de ineficiencia al momento de

realizar cualquier operación.

Lo manifestado por los autores antes citados, coincide que las cuentas que tienen la denominación por pagar son obligaciones que tiene con tercero y para determinar su importancia tienen la tarea de clasificarla por tipos como por ejemplo hipotecas por pagar. En este sentido las cuentas que tienen la denominación por pagar se tienen que clasificar para determinar su importancia y tiempo de caducidad, debido que son obligaciones que tiene la entidad económica con terceros puesto que se debe saber cuál es el tipo de deuda como es el caso de los efectos por pagar y cuentas por pagar son obligaciones pero con carácter distintos.

Proceso contable

Lo que respecta a Ventura y Delgado (2010), destaca que el proceso contable:

Tiene como punto de partida la elaboración del balance inicial, a partir de él y sirviéndose de las cuentas y los asientos contables, se elabora el libro diario y posteriormente se traspan los datos del libro diario al libro mayor, finalmente y pasando por el balance de comprobación de suma de saldo, se lleva el cálculo del resultado de las cuentas de pérdidas y ganancias para, obtenido el resultado del ejercicio poder elaborar el balance final" (p.55).

Por lo tanto, se puede decir que el proceso contable es el conjunto de fases a través de la cual la contaduría pública obtiene y completa información financiera. De conformidad con el concepto, resulta sencillo inferir que tanto la contabilidad como la auditoría alcanzan los objetivos a través de la aplicación de los procesos. Sin embargo, es necesario aclarar que mientras la contabilidad observa la fase de proceso para obtener información financiera, la auditoría lo hace para comprobar las correcciones del producto de la contabilidad.

Fase del proceso contable

De acuerdo con el inicio precedente, constituyen fase del proceso contable:

- **Sistematización:** Fase inicial que establece el sistema de información financiera en una entidad económica.
- **Valoración:** Segunda fase del proceso contable, durante cuyo transcurso se clasifican en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica cuando celebra transacciones financieras.
- **Procesamiento:** Tercera fase del proceso contable, en ella se elaboran los estados financieros resultante por las transacciones celebrado por la entidad económica.
- **Evaluación:** Cuarta fase del proceso contable, en el cual se clasifican el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera.
- **Información:** Quinta fase del proceso contable, necesario para comunicar la información financiera obtenida de la contabilidad.

En relación al criterio de Alcarria, (2009:11), el sistema contable puede sistematizarse en los siguientes pasos que se muestra en la siguiente ilustración:

- **Captación de hechos contables:** Un hecho es cualquier acontecimiento que tiene un efecto, en términos monetarios, sobre una entidad económica. La captación se realiza a través de documentos, soportes de acontecimientos, producto o actividad realizada, tickets, recibos, facturas, nómina, extractos

bancarios, informes, entre otros).

- **Análisis de valoración de hechos contables:** Consiste en el análisis de los hechos contable y la valoración de lo ocurrido teniendo en cuenta su repercusión sobre la entidad económica, se trata de una fase crítica del proceso en el cual se requieren los conocimientos técnicos específico que se exige en la profesión contable.
- **Registro de hechos contables:** Consiste en la elaboración de los hechos contables en los instrumento de registro adecuado.
- **Elaboración de información de síntesis:** Consiste en la acumulación de la información registrada y la elaboración de informes de síntesis útiles para la toma de decisiones.

Ventura y Delgado (2010), coinciden que el proceso contable:

Es la ejecución de la empresa debido que llevan unos parámetro que tienen que seguir para poder realizar su estados financieros, ya que se tienen que basar por fases donde se va realizando sistemáticamente una y cada uno de los paso de la contabilidad dentro de una entidad económica (p.66).

Dentro de ese marco, el proceso contable son lineamientos por donde se debe guiar la entidad económica debido que cada paso que de la empresa correctamente ayuda al resto de las fases del proceso contable a llevarse a cabo satisfactoriamente y a su vez resulta satisfactorio para la empresa debido que sabe la situación de la empresa rápidamente. En el caso de la empresa Laminas y Perfiles del Centro C.A. el proceso contable juega un papel muy importante debido que es él quien encamina correctamente los pasos que deberían dar en el departamento de cuentas por pagar,

contablemente hablando, es aquí donde se da el primer paso verificar que las facturas estén correctas, con fecha y el tiempo de caducidad para posteriormente ingresarlas en el sistema para encaminar el resto del trabajo.

Proveedores

Vanzetti (2005:87) destaca que “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.

Tipos de Proveedores

Vanzetti (2005:90) clasifica a los proveedores en los siguientes tipos:

Proveedor de bienes: Empresa o persona física, cuya actividad se refiere a la comercialización o fabricación de algún producto, los cuales tienen un valor monetario en el mercado, así mismo los proveedores de bienes tienen como característica principal de satisfacer una necesidad tangible del mercado. Ejemplo de proveedores de bienes: Empresas dedicadas a la venta de mercancías varias como; muebles, artículos de oficina, mercancía para la reventa de cualquier tipo, empresas dedicadas a la extracción, transformación y fabricación de objetos cuya finalidad sea la comercialización.

Proveedor de servicios: Empresa o persona física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente, que por su característica principal de servicio es intangible, es decir que no se puede tocar, pero así mismo el servicio está apoyado por bienes tangibles para lograr dicha actividad. Ejemplo de proveedores de servicios: Compañías telefónicas, de internet, transporte de mercancías y personal, servicios públicos y para estatales como luz, agua, así como servicios de entretenimiento, televisión, mantenimiento y otros.

Es de vital importancia para las empresas establecer relaciones comerciales con este tipo de proveedores ya que una adecuada selección de estos, significara un beneficio en el funcionamiento y operación de la empresa.

Importancia de los Proveedores

El éxito de cualquier negocio depende de múltiples factores, pero uno de los más importantes son los proveedores, ya que ofrecer al cliente el mejor producto o servicio a un buen precio es primordial. Los proveedores son aliados de la empresa, si ellos no hacen su trabajo la empresa no podrá hacer el suyo y quedará mal ante sus clientes y probablemente decidan irse con tu competencia; debido a esto contar con personal y herramientas que manejen el trato con proveedores con la importancia que tienen es una necesidad básica en las empresas actuales, porque además de generar una relación sana con ellos se asegurarán que el proceso comercial fluya de manera idónea. La relación con los proveedores debe de ser vista como una relación «ganar-ganar», lo que ellos «ganan» es pagos constantes por la cantidad acordada y la empresa «gana» la recepción del pedido en tiempo y forma con la calidad que solicitaste.

González (2012:170), sostiene que: “en todo negocio, los proveedores son los aliados naturales y estratégicos para lograr el objetivo de alcanzar el éxito. Pero no sólo eso, un proveedor también puede ser clave para solucionar los problemas que se presenten en la empresa en el día con día”.

Gestión de pagos a proveedores

La gestión de tesorería consiste en la previsión, control y conciliación de los cobros y pagos, y de la organización de los mismos. La gestión óptima no debe limitarse a depender de las circunstancias, permitiendo prever posibles tensiones y estudiar soluciones a los problemas con antelación. No disponer de unas condiciones de cobro y pago definidas, así como un seguimiento de las mismas, causará, además de posibles problemas de tesorería, una mala imagen frente a los clientes y proveedores. Al respecto Tena (2010) acota que:

La falta de control de los cobros puede provocar una pérdida de credibilidad por parte de los clientes, y estos pueden que relajen sus políticas de pago. Por su parte, la falta de puntualidad en los pagos puede mermar la confianza del proveedor/acreador en la empresa. En definitiva, una mala gestión en los cobros y pagos forzarán a buscar soluciones que implicarán unos gastos financieros (p.296).

Importancia administrativa del departamento de gestión de cobros y pagos

El volumen de facturación de la empresa es un condicionante fundamental para el diseño del departamento administrativo en la empresa. Es necesario estudiar las necesidades de personal que tendrá la empresa y asignar a cada de los integrantes las diferentes tareas, diferenciando las funciones y responsabilidades de cada uno. En general, en una empresa pequeña una sola persona puede llevar la gestión de cobros y pagos, pero si la empresa es grande, hay que distinguir a un responsable de clientes

(cobros), y a uno de proveedores (pagos). Si el volumen de la empresa es muy elevado, cada responsable deberá disponer de un organigrama desagregado. Tena V. (2010), afirma que:

La informática puede ser considerada como una herramienta básica para conseguir mayor eficiencia en los departamentos de gestión de cobros y pagos. Para una correcta gestión se precisan programas de gestión comercial, de facturación, y de contabilidad, todos ellos relacionados entre sí (p.300).

Gestión de pagos

La gestión de proveedores debe establecer las condiciones de compra y plazos de pago convenientes para la empresa. Es necesario considerar que una buena política de proveedores puede reducir costes de financiación. Por consiguiente Tena V. (2010), considera tres funciones básicas en cuanto a la gestión de pagos a los proveedores:

Negociación: negociar con los proveedores y acreedores las condiciones de pago que van a regir todas las operaciones comerciales entre ambas empresas. Es la manera de evitar problemas futuros a la hora de pagar. Es de vital importancia, de cara a ahorrar costes de personal y tiempo, el intentar simplificar al máximo estas operaciones. Básicamente hay que pactar entre un sistema único de pago (cheques, transferencias, entre otros), y el vencimiento. También se añadirán a la negociación, según los casos, descuentos especiales.

Gestión propiamente dicha: la responsabilidad por la gestión se inicia cuando se formula el pedido y se cierra cuando se hace efectivo el pago. El departamento debe tener toda la información precisa sobre las cantidades, el modo y el cuándo se van a pagar las deudas con nuestros proveedores/acreedores. Las funciones básicas del departamento son:

- Registro, verificación y conformación de las facturas:
- Contabilización de los movimientos de proveedores y acreedores.
- Relación diaria con los proveedores y acreedores
- Preparación y ejecución de los pagos.
- Archivo de la documentación de proveedores y acreedores.

Una gestión de pagos eficiente también requiere dar las mayores facilidades al proveedor para que éste tenga claras las condiciones financieras de las operaciones.

Control y supervisión: debe llevar a cabo el seguimiento de los pagos para que todos ellos lleguen a buen fin. Tiene que comprobar que se han realizado todos los pagos pertinentes según las previsiones de pago. La información mínima a obtener sería un listado de previsiones de pago con periodicidad. Si la empresa ha logrado imponer a sus proveedores una norma única de pago, la previsión de entregas dará el importe de los mismos.

Si por el contrario no lo ha conseguido, es necesario realizar un análisis estadístico y determinar el modelo que refleje las salidas de tesorería (mensuales, quincenales, entre otros) Además, la previsión de pagos será necesaria para elaborar los presupuestos de tesorería a medio y largo plazo, de cara a saber los déficit y superávit de tesorería que se producirán cada mes. Si una compañía tiene un método eficiente para pagar a sus proveedores, puede permitirse pagar en la fecha de vencimiento final. Si sus sistemas no son eficientes, su nivel de crédito puede quedar en entredicho. Los métodos de pago incluyen los siguientes apartados:

Pagos de cheques: Los pagos por cheques pueden efectuarse a través de compensación en la ciudad o en el país; la elección afectará al período de tiempo asignado al cheque en cuestión para la compensación anticipada. Algunas empresas pueden introducir demoras deliberadamente, utilizando bancos desconocidos en

localizaciones distantes. A esto se denomina en Estados Unidos pago o desembolso remoto. Por lo general, no está bien visto y puede dar una mala reputación a la compañía.

Órdenes permanentes: Las órdenes permanentes sobre una cuenta, son instrucciones que el cliente establece con su banco para que abone sumas con regularidad a un destinatario específico. Estas instrucciones no se pueden alterar, salvo por el propio cliente.

Cargos sobre cuentas: Los cargos directos sobre una cuenta son instrucciones que da el cliente, autorizando al banco a que cargue su cuenta, en línea con las instrucciones recibidas del destinatario de los fondos. En general, los cargos directos no se deben introducir en el sistema, excepto cuando éste permita que la empresa pueda consultar por anticipado sobre el cargo antes de que éste se lleve a cabo. Este sistema se ha introducido por medio de BACS (iniciales de los Servicios Bancarios de Compensación Automatizada), que permite la liquidación directa de las facturas comerciales. Los importes vencidos a liquidar se acuerdan previamente entre el cliente y el proveedor; luego el proveedor prepara una cinta o la entrega al banco. Esta cinta se procesa a través del BACS, que automáticamente carga la cuenta del cliente y abona la del proveedor. El día que se procesa esta cinta normalmente se tiene en cuenta el tiempo de compensación, del que se priva el cliente por no seguir ya enviando cheques.

Pagos monetarios: los pagos monetarios pueden realizarse a través de cheques, por transferencia a través del banco (donde cambian la moneda), por transferencia directa o por medios electrónicos, cargando la cuenta de divisas de la compañía. Los pagos monetarios que no sean por cheque tienen fecha de valor dos días hábiles posteriores, ya que ese es el tiempo que lleva el intercambio de información entre los bancos, de forma que, en el segundo día hábil, se compensarán los fondos de una cuenta de

banco a la otra. Ese día se cargará la cuenta en divisas del cliente aunque el destinatario puede no recibir los fondos el mismo día.

Pagos electrónicos: Los pagos electrónicos son un medio para acelerar el proceso de pagos y reducir el papeleo que conllevan las transferencias de fondos. Para la entrega electrónica de fondos existe un sistema de contraseña para el acceso y con el que el banco puede operar. Si dentro de la empresa se ha quebrantado este sistema de seguridad, es por cuenta de la misma. Los pagos electrónicos pueden ser de dos tipos:

- a. Pre-especificados cuando los datos básicos de la transferencia se mantienen internamente en el sistema. Los únicos datos de entrada son el importe, la fecha valor y cualquier tipo de datos de referencia que se requieran.
- b. Formato libre cuando los detalles del pago se introducen en su totalidad desde el principio.

El primero es más seguro, aunque en comparación con una llamada telefónica, confirmada posteriormente por escrito se podría decir que el segundo método es igualmente seguro.

Efectos comerciales: Los pagos se pueden hacer por medio de letras de cambio o pagarés. Con ello se da al proveedor la opción de poder descontar los efectos en el mercado, para recibir el dinero antes de la fecha de vencimiento en tanto que no preocupe a la compañía que su papel esté en el mercado. Esta preocupación podría deberse, en primer lugar, al hecho de que se darían a conocer las condiciones de crédito utilizadas por la compañía en sus operaciones de tráfico, por ejemplo facturas a tres meses. En segundo lugar, podría afectar a la clasificación del crédito de la compañía, porque la mayoría de las liquidaciones de deuda se hacen por medio de una cuenta comercial, o sea, a pagar a su vencimiento, no contra los compromisos de pago sobre efectos comerciales.

Las facturas

Kotler P. (2003:48) define la factura como “un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compra venta”. La información fundamental que aparece en una factura debe reflejar la entrega de un producto o la provisión de un servicio, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad a pagar en relación a existencias, bienes poseídos por una empresa para su venta en eso ordinario de la explotación, o bien para su transformación o incorporación al proceso productivo.

Las facturas tienen tres (3) copias y llevan el membrete de la empresa que vende, y legalmente son de color amarillo, celeste y rosado, además, en la factura deben aparecer los datos del expedidor y del destinatario, el detalle de los productos y servicios suministrados, los precios unitarios, los precios totales, los descuentos y los impuestos. La factura se considera como el justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio, que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador). La factura es el único justificante fiscal, que da al receptor el derecho de deducción del impuesto (IVA). Esto no se aplica en los documentos sustitutivos de factura, recibos o tickets.

Tipos de facturas

Kotler (2003:51) destaca que las facturas pueden ser de cuatro tipos:

Factura normal: Las facturas normales documentan la entrega de productos o la provisión de servicios, junto con los impuestos aplicables y los precios, contienen todos los datos que requiere la normativa.

Factura simplificada: Las facturas simplificadas documentan la entrega de productos o provisión de servicios y contienen un número reducido de datos, prescindiendo de los que identifican al comprador (tickets o recibos), aunque si el comprador desea ejercer el derecho a la deducción de IVA, sí que pueden incorporarlo. Sólo se permiten en determinados casos y para importes reducidos.

Factura rectificativa: Las facturas rectificativas documentan correcciones de una o más facturas anteriores, o bien devoluciones de productos, envases y embalajes o comisiones por volumen.

Factura recapitulativa: Las facturas recapitulativas documentan agrupaciones de facturas o albaranes de entrega de un período. Para que esta factura tenga validez fiscal se han de anular las anteriores.

Variantes de una factura

Copia: Documenta la operación para el emisor, con los mismos datos que el original (que permanecerá en poder del receptor o destinatario). Debe llevar la indicación de "copia" para distinguirla del original.

Duplicado: Documenta la operación para el receptor, en caso de pérdida del original. La expide el mismo emisor que expidió el original y tiene los mismos datos que el original. Debe llevar la indicación de "duplicado" para permitir distinguirla del original, en caso de que aparezca el original.

Factura electrónica: es una versión electrónica de la factura, usualmente en formato XML, la cual tiene validez legal y no es necesaria la versión física del documento.

Factura pro-forma o forma libre: Documenta una oferta comercial, con indicación de la forma exacta que tendrá la factura tras el suministro. No tiene valor contable ni como justificante; se utiliza fundamentalmente en comercio internacional para obtener las licencias de importación, para la apertura de créditos documentarios o para el envío de muestras comerciales porque no obliga a cumplir las obligaciones legales de un proyecto de ley que daría lugar a una verdadera. Suele incluir la fecha máxima de validez.

Importancia de la factura

Kotler (2003:54) Lo más importante de solicitar una factura cuando realizas una compra, primero, es la responsabilidad del vendedor a garantizar lo que te vende ante un desperfecto o falla del material. Segundo. La factura asegura que el vendedor pague el impuesto correspondiente, el cual ya está incluido en el precio, o sea que ante una compra sin factura, el comerciante se está quedando con esa cantidad de dinero que no le corresponde.

2.3. Definición de Términos Básicos

Acción preferente acumulativa: es aquella donde los dividendos no pagados en cualquier año se acumulan a futuro.

Ciclo contable: es el período de tiempo en el que se registran todas las transacciones que ocurren en una empresa ya sea mensual, trimestral, semestral o anualmente; el más usado es el anual.

Crédito a Plazo: tipo de crédito que se concede al comprador de una mercancía a plazos. El vendedor recupera la posesión de la misma en caso de que el comprador deje de pagar algunos de los plazos en su debido tiempo.

Cuenta: registro de todas las transacciones y de la fecha de cada una de ella que afecta una fase particular de una empresa. Se expresa en forma de cargo y abonos evaluados en términos monetarios y mostrando en saldo actuar si existe.

Débito: se refiere al dinero que ya es de la propiedad del cliente, quien dispone de él cambio en una cuenta bancaria, al contrario del crédito, donde el dinero utilizado es dado.

Depósito: es una operación financiera por la cual una entidad financiera, a cambio del mantenimiento de ciertos recursos monetarios inmovilizados un periodo de tiempo determinado, reporta una rentabilidad financiera fija o variable, en forma de dinero o en especie.

Depósitos en Tránsito: son aquellos depósitos que por lo general se envían al final de mes y estos no son acreditados en el banco por lo que estarán Cargados en los libros de la empresa pero no en estado de cuenta del mes.

Documentos por pagar: son aquéllos en que consta la promesa de pagar incondicionalmente a una fecha determinada, cierta cantidad de dinero.

Estrategia: es la coordinación de las diferentes partes integrantes de una empresa encaminada a la consecución de los resultados o metas propuestas. Planteamiento de las diferentes metas u objetivos a cumplir, así como los planes y políticas que se van a seguir para lograrlos.

Facturas del proveedor: documento que especifica los detalles de una transacción de adquisición y el importe de dinero que se debe al proveedor por la adquisición.

Orden de pago: la orden de pago se emite para pagar a un proveedor un bien o servicio prestado.

Políticas: conjunto de actividades que realizan una persona o empresa encaminada a la consecución de un determinado fin.

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.

Ventas: transferencia de la literalidad de un bien o bienes o el compromiso de realizar un servicio a cambio de un pago efectivo actual o futuro.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

De acuerdo a los objetivos ya planteados, se desarrolló la siguiente metodología. Permitiendo realizar de manera organizada y sistemática, todas aquellas actividades necesarias para la ejecución de tipo, diseño y nivel de estudio. Al respecto Balestrini (2000), destaca que el marco metodológico:

El conjunto de procedimientos lógicos, tecno-operacionales implícitos en todo proceso de investigación, con el objeto de ponerlos de manifiesto y sistematizarlos; a propósito de permitir descubrir y analizar los supuestos del estudio y de reconstruir los datos, a partir de los conceptos teóricos convencionalmente operacional izados. (p.125).

Por lo tanto, la metodología constituye el plan sistemáticos que hace referencia al camino o al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar el objetivo o la gama de objetivos que rige una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos. Con frecuencia puede definirse la metodología como el estudio o elección de un método pertinente o adecuadamente aplicable a determinado objeto.

3.1 Tipo y diseño de la investigación

Con respecto al tipo de investigación, García (2012:191), destaca que “se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio.” Acentuando que, a través de él, se puede obtener la magnitud de sus alcances y de esta forma se observar la importancia que ésta posea. En tal sentido la presente

investigación está amparada bajo una investigación de campo, puesto que los datos son recabados de fuentes primarias, es decir de los trabajadores del área de contabilidad de la empresa Laminas y Perfiles del Centro C.A. Por consiguiente, Vargas (2012; 92), destaca que la investigación de campo “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes”.

Claro está, en una investigación de campo también se emplea datos secundarios, sobre todo los provenientes de fuentes bibliográficas, a partir de los cuales se elabora el marco teórico. No obstante, son los datos primarios obtenidos a través del diseño de campo, lo esenciales para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado. La investigación de campo, al igual que la documental, se puede realizar a nivel exploratorio, descriptivo y explicativo. Donde se puede decir que la investigación actual está basada en una investigación descriptiva.

Por otro lado, en lo que se refiere al diseño de la investigación Molier (2010; 95), destaca que “es la estrategia que adopta el investigador para responder al problema planteado. En esta sección se definirá y se justificará el diseño o estrategia por emplear”. Por consiguiente, durante la investigación se deben seguir una serie de pasos definidos para elaborarla de manera correcta.

Debido a lo antes expuesto, es importante destacar que el presente trabajo de investigación se considera como un proyecto factible, debido que tiene como finalidad de proponer lineamientos para la optimización de los pagos a los proveedores de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A., por tal motivo es conveniente acotar que Arias (2006; 134), señala: que el proyecto factible “se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es

indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”.

De lo antes planteado, es importante resaltar que para llevar a cabo el proyecto factible, lo primero que debe realizarse es un diagnóstico de la situación planteada; en segundo lugar, es plantear y fundamentar con basamentos teóricos la propuesta a elaborar y establecer, tanto los procedimientos metodológicos así como las actividades y los recursos necesarios, para llevar a delante la ejecución. Aunado a esto, se realizará el estudio de factibilidad del proyecto y, por último, la ejecución de la propuesta con su respectiva evaluación.

3.2 Fase Metodológicas

En la presente investigación con la finalidad de llevar a cabo cada uno de los objetivos específicos planteados se realizó una serie de fases las cuales muestran los distintos procedimientos, técnicas e instrumento utilizados para alcanzar el objetivo general de la investigación. Por lo tanto es importante destacar que el estudio actual estuvo conformado por las siguientes fases metodológicas:

FASE I. Diagnóstico de la situación actual de los procedimientos llevados a cabo por el departamento de contabilidad para el pago de los proveedores.

La finalidad de esta fase es diagnosticar la situación actual del proceso llevado a cabo por el personal de contabilidad para el pago de los proveedores de la empresa Láminas y perfiles del Centro C.A. En tal sentido, a continuación se seleccionará la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos y el proceso para el análisis de los datos.

Con respecto a la población Vallejo, (2012:115), la define como “El conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica

determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiarán sus características y relaciones”. En la presente investigación la población está constituida por siete (7) empleados que laboran en la organización objeto de estudio. De la misma manera en lo que se refiere a la población

De la misma manera, Hernández, Fernández y Baptista (2010; 173), destacan que la muestra “es en esencia un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamaremos población”. Por lo tanto, en vista a que la población es pequeña y finita, se tomará como muestra al 100% de la población. En este caso Arias (2012; 82), plantea que la población finita es aquella cuya agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades. Es decir, en su totalidad son identificables por el autor, tomando en cuenta lo citado anteriormente la población finita son poblaciones pequeñas por lo que es más fácil de realizar un conteo y de determinar una representación de la muestra.

Asimismo, resulta conveniente acotar que el tipo de muestreo que se utiliza es el muestreo intencional o sesgado, que según Gómez (2012; 34), “es el tipo de muestreo donde el investigador selecciona los elementos que considera representativos”. En tal sentido en el presente estudio fueron seleccionados los trabajadores considerandos más representativos, debido al conocimiento de sus funciones dentro de la empresa. Por lo que se consideró específicamente los trabajadores del área de Contabilidad por lo cual, en este estudio se hará mención a los mismos.

Ahora bien, en cuanto a las técnicas e instrumentos de recolección de datos, que de acuerdo con Arias, (2012; 67), “Se entenderá por técnica de investigación, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. Las técnicas de recolección de datos son los diferentes recursos empleados por la investigación para

recopilar lo que se requiere en función de encontrar respuestas a interrogantes planteadas. Por consiguiente, en la presente investigación se aplicará la técnica de la encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario. La encuesta, según lo indicado por Gómez (2012; 158), “se basa en el diseño y aplicación de ciertas incógnitas dirigidas a obtener determinados datos”.

Por otra parte, Salinas (2012; 69), destaca que el cuestionario “son instrumentos diseñados para obtener información específica de los respondientes y pueden ser auto-administrados o administrados por entrevistadores”. Por lo tanto, el cuestionario utilizado para la recolección de datos estará conformado por doce (12) preguntas cerradas en escala dicotómica, Si y No.

Cabe destacar, que para tener la Validez del Instrumento que, Según Hernández y otros (2010; 201), “se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir”, para la presente investigación la validez se determinará a través del juicio de los expertos. Por lo cual se seleccionará dos expertos (un metodólogo y un licenciado en contaduría pública) a quienes se les presentará una versión del instrumento para ser revisada y evaluada en cuanto a redacción y contenido, para posteriormente elaborar el instrumento definitivo. Una vez determinada la validez se procederá a la recolección definitiva de los datos.

Por otro lado, en lo que a Confiabilidad del Instrumento se trata, se obtuvo por los resultados que se alcanzaron de la prueba piloto aplicados a la muestra seleccionada. De allí que, Palella (2006; 176), define la confiabilidad del instrumento como la ausencia del error aleatorio en un instrumento de recolección de datos. Representa la influencia del azar en la medida, es decir, es el grado en el que las mediciones están libres de desviaciones producidas por los errores causales. La confiabilidad de un instrumento de recolección de datos se puede expresar

numéricamente a través de un coeficiente, el cual oscila entre cero y uno, es decir, pertenece al intervalo cerrado $\{0,1\}$.

Lo anterior implica que cuando un instrumento presenta un coeficiente igual a cero, significa que carece de esta importante característica, mientras que cuando alcanza el valor uno, se dice que el instrumento logra la máxima confiabilidad. Para los efectos de interpretación, en el presente estudio se utilizará como coeficiente KR 20/21 Kuder y Richardson según, Palella (2006; 180), “este coeficiente se aplica para instrumentos cuyas respuestas son dicotómicas; por ejemplo: si-no, lo que permite examinar cómo ha sido respondido cada ítem en relación con los restantes”. Cuando se habla de consistencia interna se puede referir a consistencia de los ítems o a consistencia de las respuestas del sujeto: la confiabilidad tiene relación directa con el primer tipo de consistencia.

Por último, una vez recopilada la información, se procedió a su análisis. Así, las técnicas, de acuerdo a lo expresado por Hurtado (2010; 110), “son modos específicos de analizar o procesar los datos, diferenciando las técnicas cuantitativas que se basan en datos numéricos y las cualitativas que se basan en datos verbales”. De tal manera que, la información recabada a través de los instrumentos, en primer lugar, fue codificada, tabulada y categorizada. A continuación, se analizó, aplicando la estadística descriptiva como distribución de cuadros de frecuencias y gráficos porcentuales con su respectivo análisis.

Fase II. Identificación de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas en los procedimientos para el pago de los proveedores en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

En esta etapa el propósito se centró en determinar la fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas en los procedimientos llevados a cabo por el personal de contabilidad para el pago de los proveedores de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A., donde a través de la observación directa y la encuesta se plasmará en una matriz FODA, ya que es una herramienta de análisis que puede ser aplicada a cualquier situación actual del objeto en estudio permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos formulados.

Seguidamente, se procederá a ponderar cada uno de estos factores y clasificarlos en función del impacto y la importancia para la empresa. Cabe destacar que, para establecer la ponderación se aplicará una escala de 0 a 1, donde, 0 es el factor de menor importancia y 1 el de mayor significación para la empresa. Además, para la clasificación se utilizó una escala de 1 a 4, donde 1 es una debilidad importante y 2 una debilidad menor; mientras que 3 es una fortaleza menor y 4 una mayor. En el caso de las amenazas y oportunidades, 1 es una amenaza importante, 2 una menor y 3 corresponde a una oportunidad menor y 4 a una importante.

Una vez cumplido este paso, se realizará una valoración de la posición estratégica interna y externa de la empresa. Para ello, los valores de la clasificación y ponderación de cada elemento se multiplicaron obteniendo el resultado ponderado y, posteriormente se procederá a sumar los resultados ponderados parciales.

Finalmente, se realizará la matriz DOFA cruzada, donde se establecieron las estrategias de intervención para disminuir las debilidades y mantener las fortalezas, aprovechando las oportunidades y controlando las amenazas externas. Es preciso destacar que, las estrategias FO son aquellas centradas en maximizar las fortalezas y oportunidades; las DO se enfocan en minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades, las FA en maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas y las DA en minimizar tanto las debilidades como las amenazas.

Fase III. Diseño de lineamientos que logren la optimización del pago de los proveedores de la empresa Láminas y perfiles del Centro C.A.

Una vez finalizados los procesos de recolección de datos e información, el análisis de estos conforma el precedente de la actividad de interpretación del estudio, por lo cual se llevó a cabo el análisis de la totalidad del material obtenido de los procedimientos anteriores en forma clara y organizada. Todo esto dio paso para poder agrupar la información de manera cuantitativa y cualitativa, y por ende, analizarlos a través de la estadística descriptiva cuyos datos serán arrojados por los gráficos derivados de la aplicación del cuestionario, y alcanzar así la relación de los resultados junto a los objetivos planteados en el proyecto, proporcionándoles las estrategias deseadas al problema de la investigación.

Por lo tanto, el análisis de los datos llevo a la conclusión de elaborar una estrategia para solventar la problemática existente en el departamento de contabilidad de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. por lo que la alternativa de solución que más se adapta a las necesidades de la empresa es la propuesta de lineamientos para la optimización de los pagos a los proveedores de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. De tal manera que, una vez concretados los aspectos operativos se procedió a estructurar la propuesta, siguiendo los lineamientos establecidos en las

Normas para la Elaboración y Presentación de los Anteproyectos, Proyectos y Trabajos de Grado de la Universidad José Antonio Páez (2015).

En consecuencia, la propuesta incluye la presentación, objetivos, justificación, factibilidad y el desarrollo de la misma donde se presentaran cada uno de los lineamientos que logren la optimización de las actividades del personal del departamento de contabilidad con respecto al pago de los proveedores de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación y análisis de los resultados

En este capítulo se presentan los resultados de la investigación, luego de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos seleccionados, las cuales le darán respuestas a los objetivos planteados para el presente estudio. Ante esto, Palella y Martins (2006:73), indican que, una vez la previa aplicación de las técnicas de análisis estadístico se obtiene los resultados de la investigación, se procede a la exposición escrita para el informe final. Por lo tanto a continuación se mostraran cada uno de los resultados obtenidos de acuerdo a las fases de la investigación.

Fase 1. Diagnóstico de la situación actual en cuanto a los procedimientos utilizados en el Departamento Cuentas por Pagar para el registro y pago de facturas a los proveedores.

Para ello se realizó el análisis de los resultados logrados en el instrumento diseñado para obtener información respecto al proceso llevado a cabo por el personal de cuentas por pagar para la cancelación de las deudas contraídas con los proveedores a través de un cuestionario aplicado al personal objeto de estudio, el mismo proporciono una visión general sobre la problemática que padece a nivel administrativo y contable el área mencionada, logrando así apreciar algunas de las causas que lo originan. De allí, que los resultados derivados de la encuesta se presentaran bajo la modalidad, de gráficos con proporciones por cada ítem en forma de torta asociado con dichos valores, como se presentan a continuación:

1. ¿Existe un manual de control interno dentro de la empresa para el área de cuentas por pagar?

Cuadro n° 2. Existencia de manual.

ÍTEM 1.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	5	2	7
%	71%	29%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

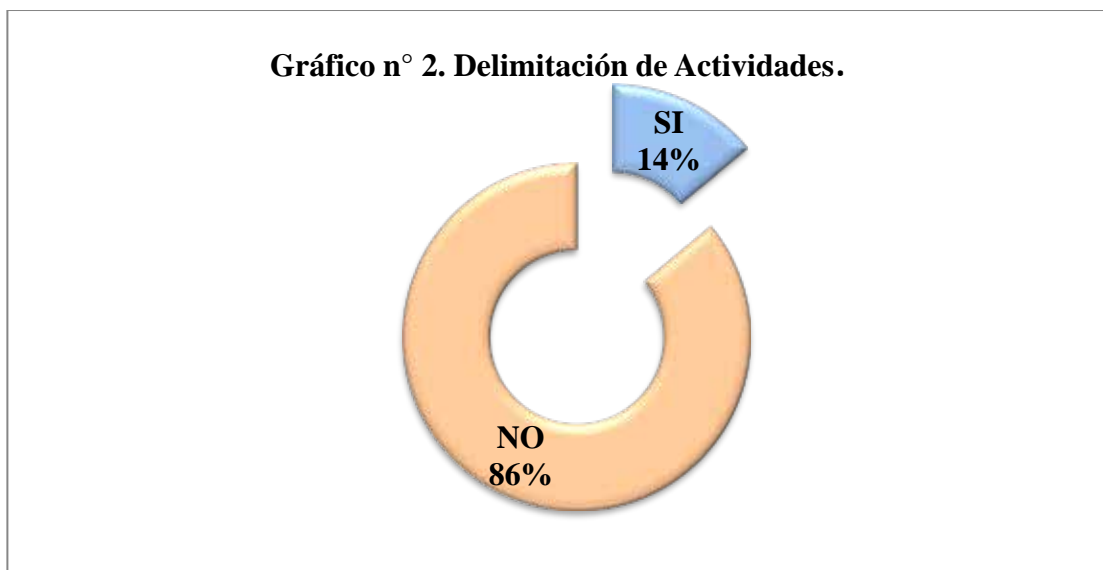
Análisis: como se puede observar en el gráfico N°1, un pequeño porcentaje de los empleados encuestados niegan que existe un Manual de Control Interno dentro de la entidad para el área de cuentas por pagar, mientras que la mayoría afirma que si existe. Esta discrepancia de opiniones, es un indicativo de la necesidad de informar a los empleados de esta organización a cerca de la existencia de un manual.

2. ¿Existe un programa que permite delimitar las actividades de cada uno de los trabajadores del área de cuentas por pagar?

Cuadro n° 3. Delimitación de actividades del personal de cuentas por pagar.

ÍTEM 2.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	1	6	7
%	14%	86%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

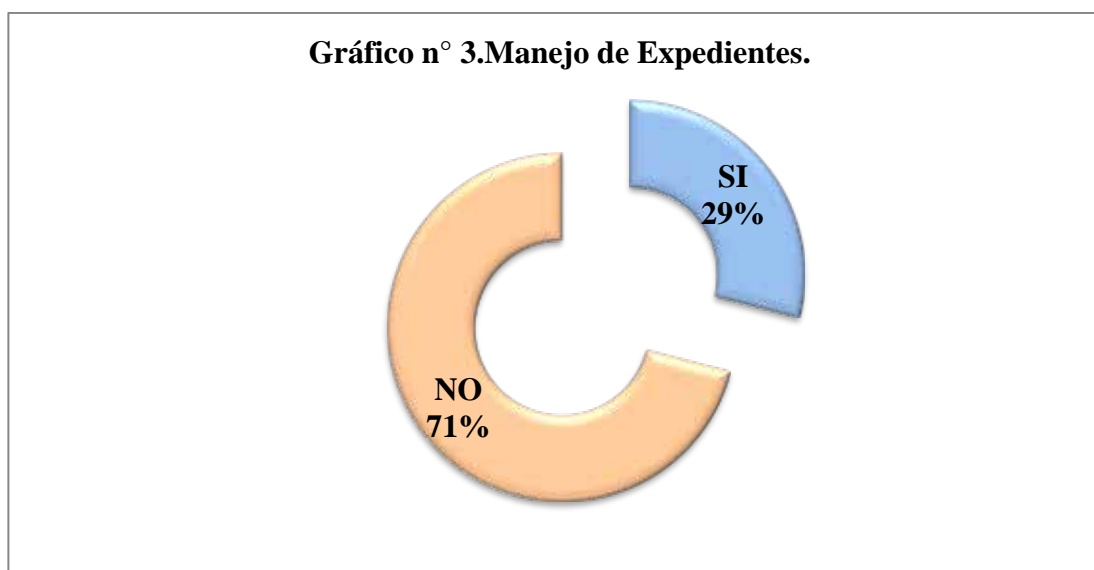
Análisis: según puede evidenciarse en el gráfico precedente que el 86% de los trabajadores encuestados responde que no existe un programa que permita establecer las actividades a realizar por cada uno de los integrantes del departamento de cuentas por pagar, mientras que el 14% lo afirma, debido a que sí realizan sus actividades de manera individual. Esta discrepancia de opiniones, es una muestra de la necesidad de establecer claramente las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo, en el contexto de la estructura organizativa de la misma.

3. ¿Considera usted que existe un control eficiente en el manejo de los expedientes de los proveedores?

Cuadro n° 4. Manejo de expediente de los proveedores.

ÍTEM 3.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	2	5	7
%	29%	71%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

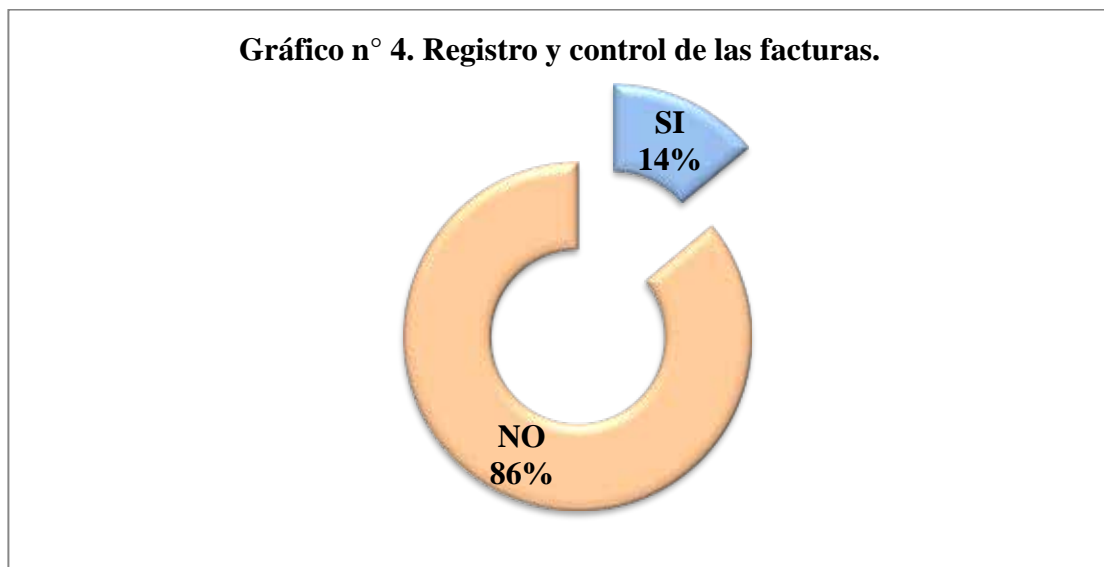
Análisis: los resultados demuestran que el 29% de los encuestados afirman que existe un control eficiente en el manejo de los expedientes de cada uno de los proveedores existentes, mientras que el 71% de los encuestados restantes responden de manera negativa. Estos resultados demuestran que la falta de control en el manejo de los expedientes de los proveedores origina que no se tengan los saldos adecuados de los proveedores al momento de su pago.

4. ¿Considera usted que en el área de cuentas por pagar se lleva un registro y control de las facturas de los proveedores?

Cuadro n° 5. Registro y control de las facturas

ÍTEM 4.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	1	6	7
%	14%	86%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

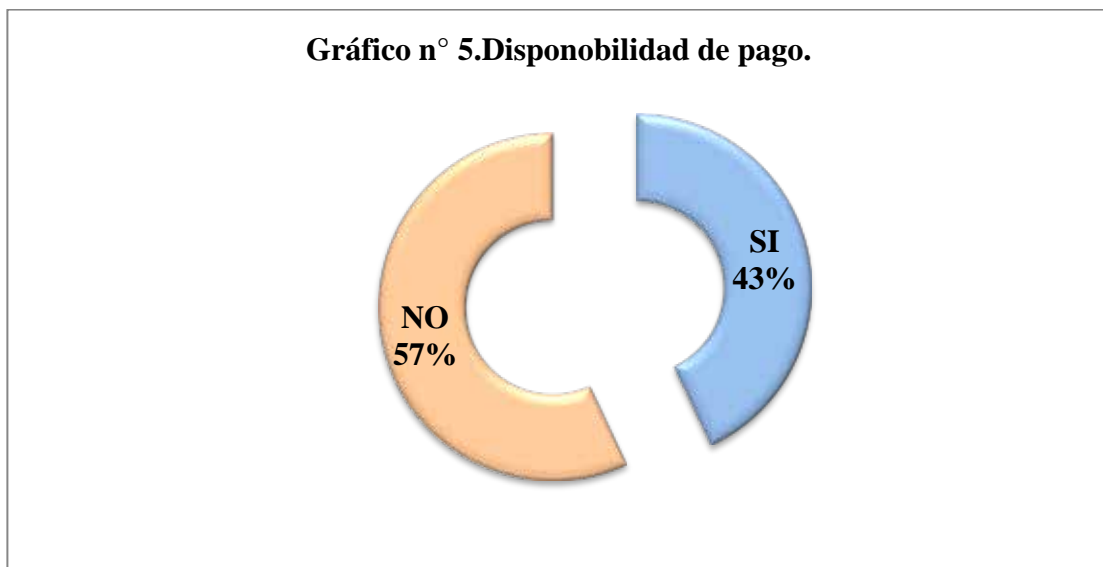
Análisis: los datos arrojados por el gráfico anterior demuestran que el 86% de los encuestados responden de manera negativa, destacando que no se lleva un registro y control de las facturas adeudadas a los proveedores. Mientras que la minoría afirma llevar un control de las facturas adeudadas. Esta disyuntiva muestra que existen algunos inconvenientes para el control de dicho soporte debido a que no se organizan dentro del departamento.

5. ¿Dentro del área de cuentas por pagar se realizan constantemente evaluaciones contables de la disponibilidad del pago a los proveedores?

Cuadro n° 6. Disponibilidad de pago.

ÍTEM 5.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	3	4	7
%	43%	57%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis: según los datos aportados en el gráfico anterior, se evidencia que el 57% de la muestra a estudiar dentro de esta área dice que no se realizan evaluaciones constantes para controlar los pagos, mientras que el 43% de los encuestados de la misma área lo afirman. Esto muestra que existen debilidades dentro del departamento para examinar si los pagos están disponibles para los proveedores de acuerdo al vencimiento establecido en las facturas.

6. ¿Cree usted que se encuentran actualizados los expedientes de los proveedores y sus deudas?

Cuadro n° 7. Actualización de los expedientes.

ÍTEM 6.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	1	5	7
%	14%	86%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis: según se evidencia en el gráfico anterior que el 86% de las personas encuestadas responden de manera negativa destacando no se actualizan los saldos de los proveedores y su deuda. Por otro lado, la minoría correspondiente al 14% opina lo contrario. Estos resultados demuestran que la falta de actualizaciones de los expedientes de los proveedores trae como consecuencia que no se sepa el monto actualizado por proveedores al momento de realizarse cualquier pago.

7. ¿Cree usted que todas las facturas correspondientes a los proveedores se encuentran respaldadas?

Cuadro n° 8. Respaldo de Facturas.

ÍTEM 7.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	2	5	7
%	29%	71%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

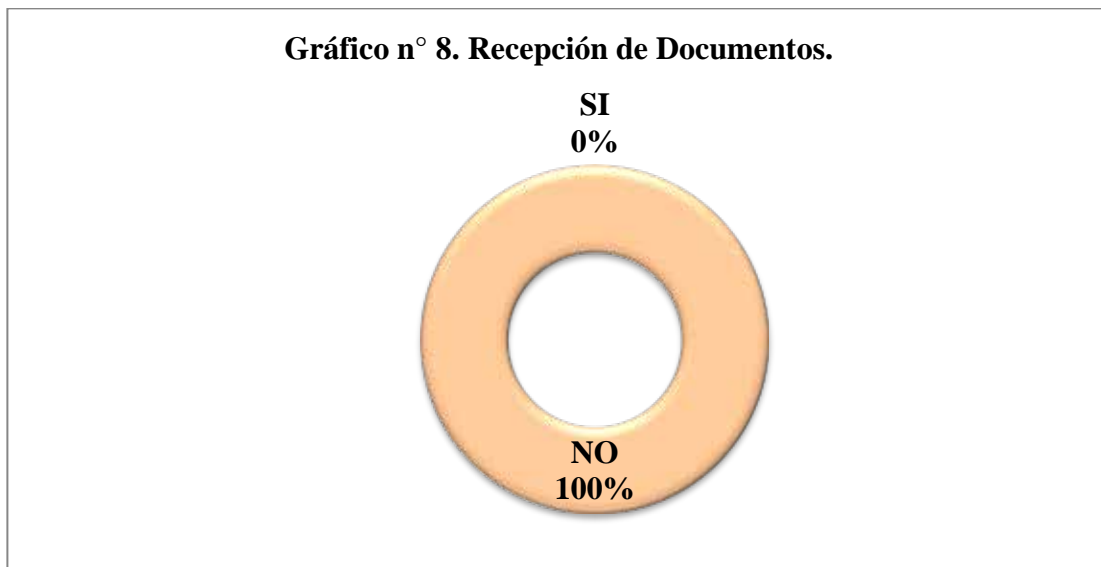
Análisis: considerando los datos aportados por los encuestados con respecto al ítem 7, se tiene que el 71% de la muestra seleccionaron la opción negativa, lo que quiere decir que las facturas correspondientes a los proveedores no se encuentran respaldadas, mientras que el 29% responden de manera afirmativa. Estos resultados demuestran la necesidad que existe dentro del departamento de cuentas por cobrar de contar con estrategias que logren el control eficiente de los soportes de las facturas.

8. ¿Existe una persona encargada de la recepción de documentos de proveedores??

Cuadro n° 9. Recepción de documentos.

ÍTEM 8.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	0	7	7
%	0%	100%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis: el 100% de las personas encuestadas responden de manera negativa, destacando que dentro de la empresa no existe una persona específica encargada de la recepción de las facturas. La referida situación origina que las mismas se extravíen o traspapelen, puesto que en muchas ocasiones dichas facturas son recibidas por el personal de vigilancia. Por tal motivo, el Departamento de Cuentas por Pagar se ve en la necesidad de contar con una persona que se encargue de recibir las facturas y verificar que las mismas cumplan con los requisitos exigidos para realizar el pago.

9. ¿Se encuentran segregadas las funciones que a continuación se detalla?
 Autorización de pago, preparación de la orden de pago, firma del cheque y entrega del pago al proveedor?

Cuadro n° 10. Segregación de Funciones.

ÍTEM 9.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	7	0	7
%	100%	0%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis: según se evidencia en el gráfico anterior el 100% de las personas encuestadas responden de manera afirmativa, alegando que las funciones realizadas por el personal para la autorización de pago, preparación de la orden de pago, firma del cheque y entrega del pago al proveedor se encuentran segregadas. Estos resultados demuestran que es una fortaleza que posee la empresa.

10. ¿Conoce usted las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de facturas de compras?

Cuadro n° 11. Políticas de Créditos.

ÍTEM 10.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	0	7	7
%	0%	100%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

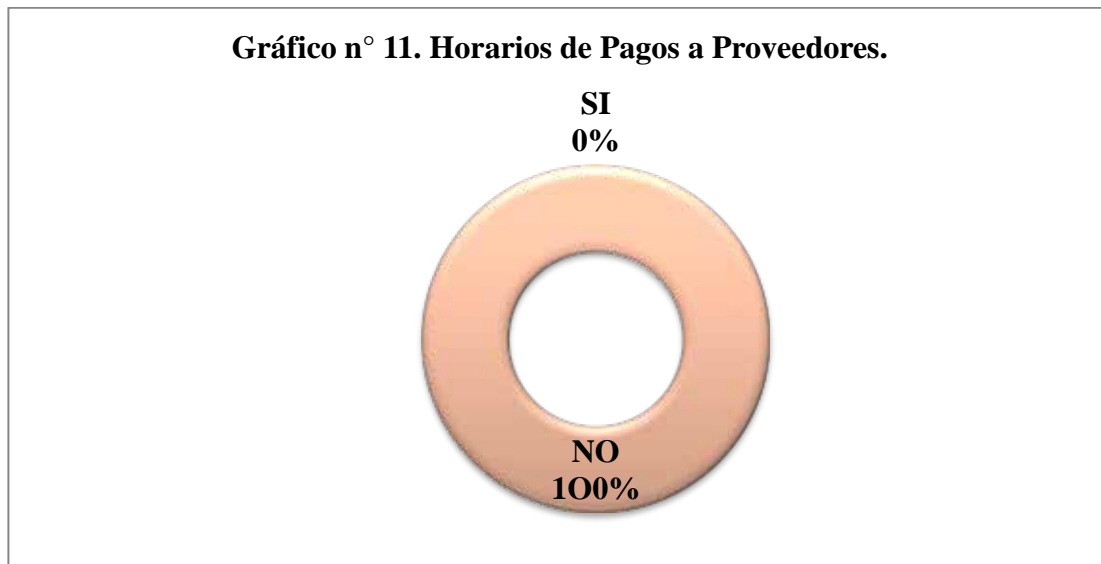
Análisis: a través del gráfico anterior se puede evidenciar que el 100% del personal encuestado responde de manera negativa destacando que desconocen las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de facturas de compras. Estos resultados dejan en evidencia la falta de comunicación y retroalimentación que existe entre el departamento de compras y de contabilidad.

11. ¿Tiene conocimiento de los días y horarios de pagos a proveedores?

Cuadro n° 12. Horarios de Pagos a Proveedores.

ÍTEM 11.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	0	7	7
%	0%	100%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

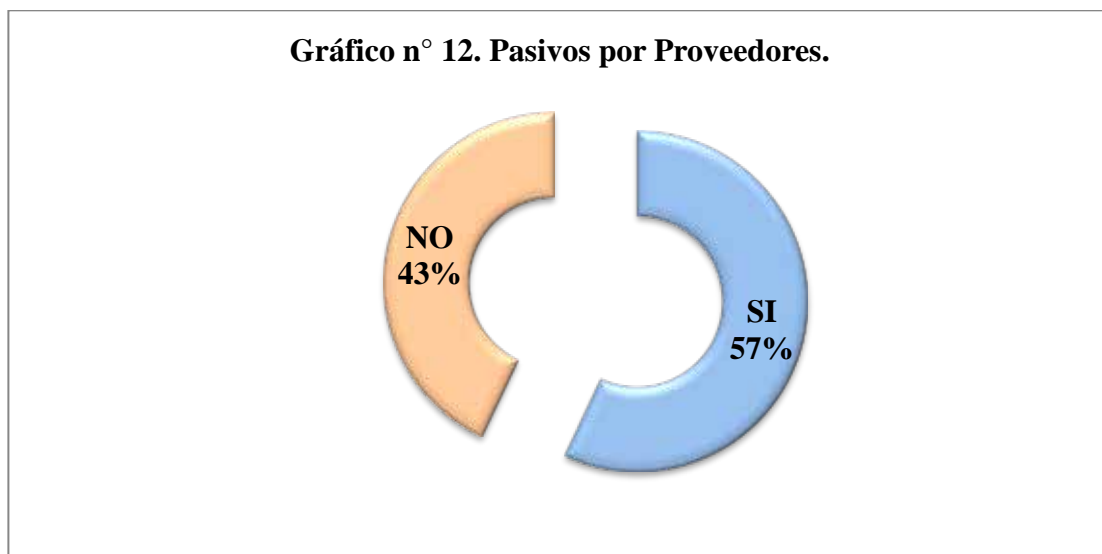
Análisis: los datos aportados por el gráfico anterior demuestran que el 100% de la muestra encuestada responden de manera negativa, es decir que no tienen conocimiento de los días y horarios de pagos a proveedores. Al igual que el resultado del ítem anterior se evidencia que una de los principales factores que inciden en el incumplimiento de pagos de los proveedores es la falta de comunicación entre el departamento de contabilidad y los demás departamentos y con los proveedores.

12. ¿Tiene usted conocimiento de qué manera se aprueba y archiva los documentos de pasivos por proveedores.

Cuadro n° 13. Pasivos por Proveedores.

ÍTEM 12.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	4	3	7
%	57%	43%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

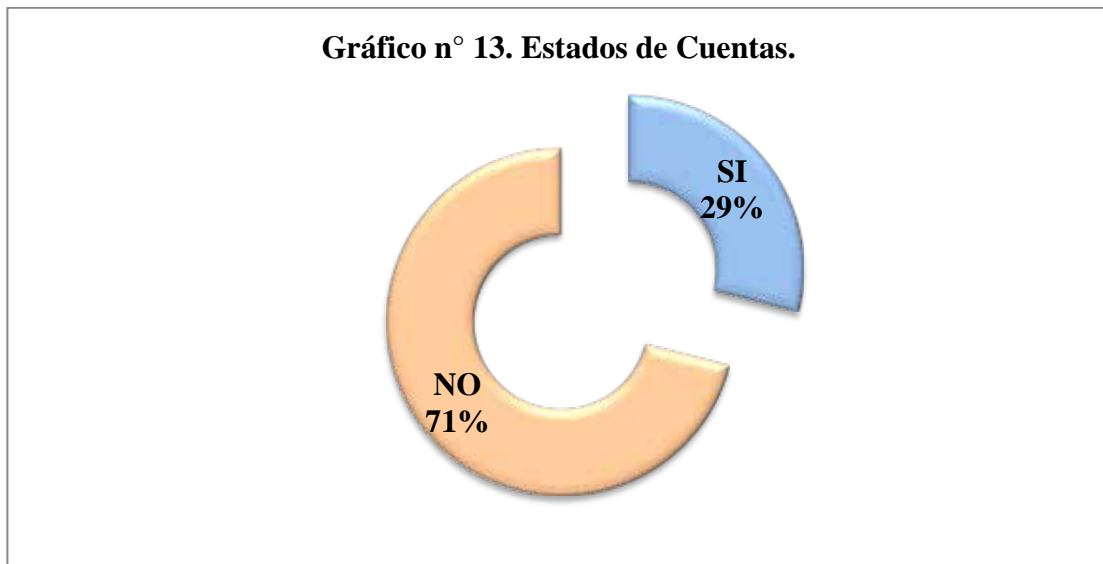
Análisis: según se evidencia en el gráfico anterior el 57% de los encuestados responden de manera afirmativa, es decir que tienen conocimientos de la manera como se aprueba y archiva los documentos de pasivos por proveedores. Por el contrario, el 4# de las personas restantes responden de manera afirmativa, estos resultados demuestran la necesidad que existe dentro del departamento de cuentas por pagar de contar con una comunicación eficiente que contribuya a optimizar las funciones del personal.

13. ¿La empresa realiza una conciliación de sus mayores contables y estados de cuenta proporcionados por los proveedores?

Cuadro n° 14. Estados de Cuentas.

ÍTEM 13.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	2	5	7
%	29%	71%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

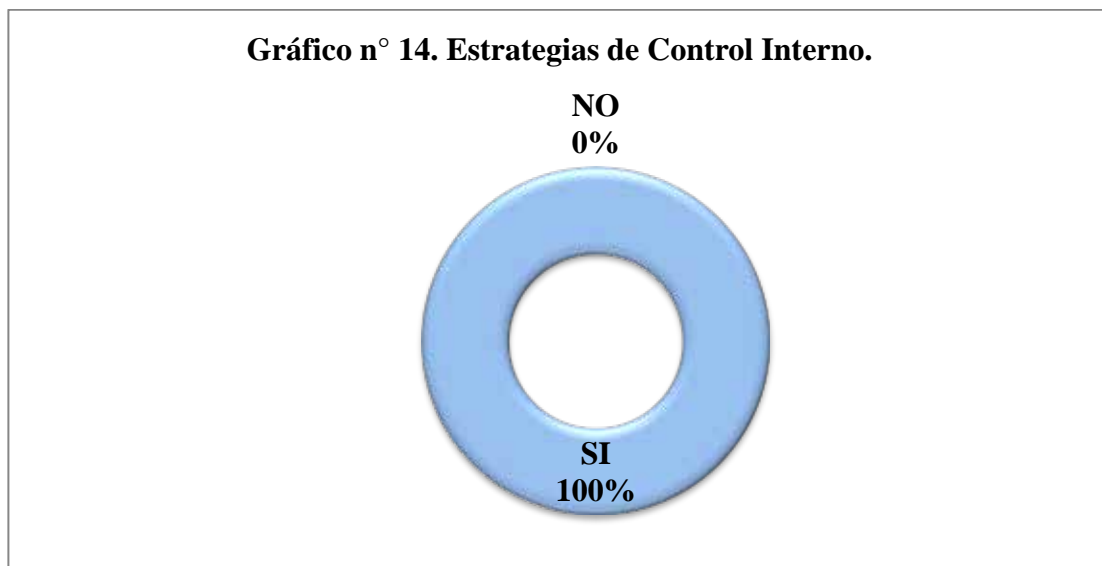
Análisis: los resultados suministrados por el gráfico anterior se observa que el 71% de la muestra encuestada responden de manera negativa a la interrogante, destacando que la empresa realiza una conciliación de sus mayores contables y estados de cuenta proporcionados por los proveedores. Por el contrario, el 29% de la muestra restante responden de manera afirmativa.

14. ¿Considera usted necesario la implementación de estrategias que logren el control interno de las cuentas por pagar a los proveedores?

Cuadro n° 15. Estrategias de Control Interno.

ÍTEM 14.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	7	0	7
%	100%	0%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis: una vez obtenidos los resultados con respecto al ítem 14 se observa que el 100% del personal encuestado responde de manera afirmativa, destacando que consideran necesario la implementación de estrategias que logren el control interno de las cuentas por pagar a los proveedores. Estos resultados es una ventaja que posee la empresa ya que el personal está motivado por solventar la problemática existente en el área de cuentas por pagar por lo que están de acuerdo con la propuesta.

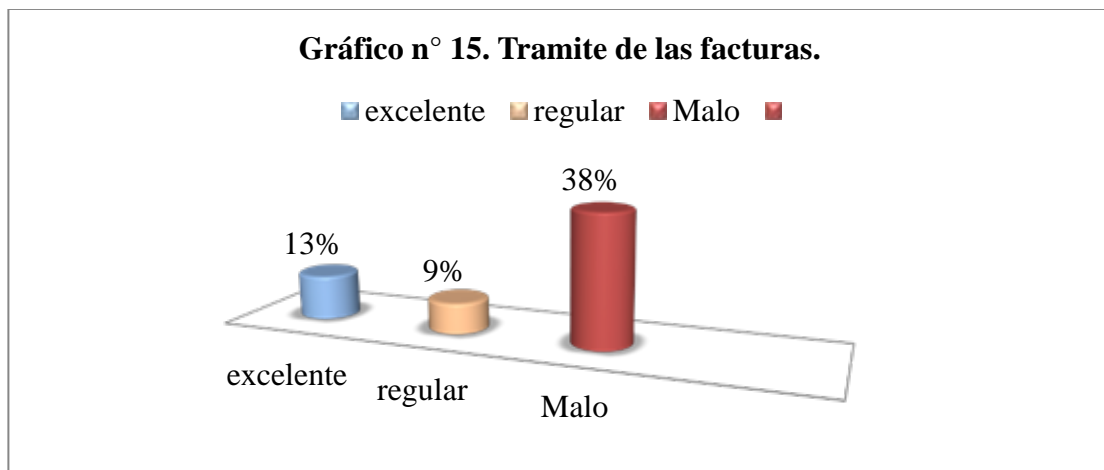
Resultados de la entrevista realizada a los proveedores de la empresa

Ítem 1. ¿Cómo califica el trámite de su factura en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. para su pago?

Cuadro n° 16. Tramite de las facturas.

ÍTEM 1.	Excelente	Regular	Malo	Total
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	13	9	38	60
%	22%	15%	63%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

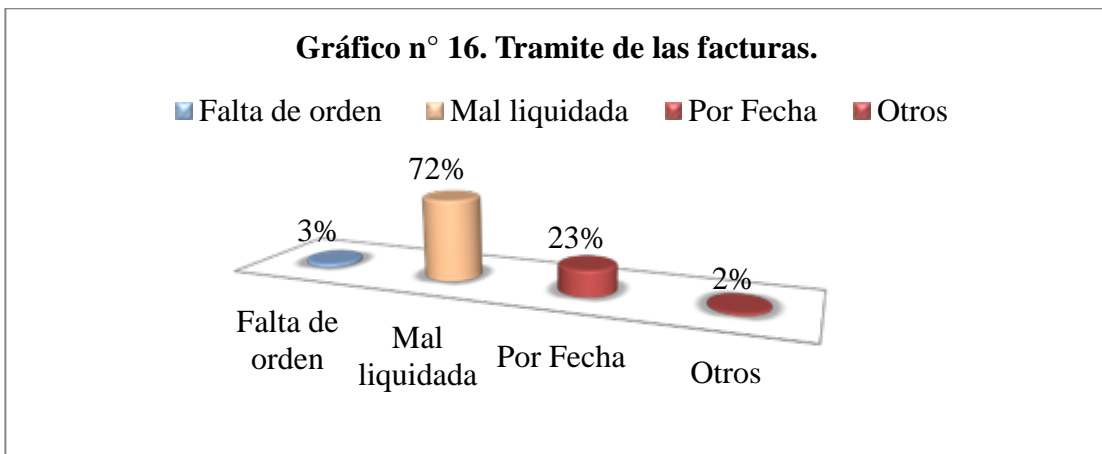
Análisis: según el gráfico anterior se identifica que, el 22 % consideran que el trámite de su factura lo valoran, mientras que el 15 % lo califican como bueno y el 63% lo valoran como deficiente. Se identifica la valoración dada por parte de los proveedores reafirmando la necesidad de mejora el proceso de facturación de proveedores para la empresa y su respectivo pago y la inconformidad que presentan los proveedores.

Ítem 2. ¿Si sus facturas fueron devueltas, cuál fue el motivo?

Cuadro n° 17. Tramite de las facturas.

ÍTEM 2.	Falta de orden de compra	Por mal liquidada en valor y retenciones.	Por fecha de factura	Otros	Total
Proveedores	2	43	14	1	60
%	3%	72%	23%	2%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

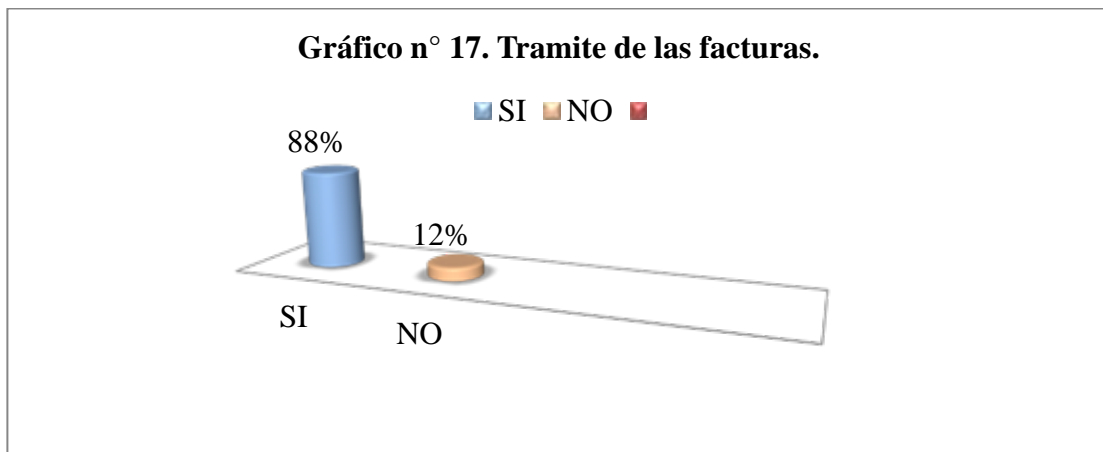
Análisis: en los resultados generados se identifica que, el 72% consideran que la empresa les devuelve las facturas por concepto de error en la liquidación, valores superiores a los solicitados y cobros no soportados, el 23 % afirman que le han devuelto las facturas por la fecha de la factura, ya que no alcanzan a entregarlas por los cierres contables y deben cambiarlas con fecha de próximos mes; las causas mínimas se encuentran por faltante de orden de compra, por normas contables y otros. Se identificó que no hay normas o requisitos establecidos por la empresa e igualmente no hay una comunicación de fechas de recepción de facturas y /o requisitos que se solicitan para el recibo de una factura y el correspondiente pago.

Ítem 3. ¿Considera usted que los soportes solicitados para el pago de las facturas por el departamento de contabilidad son dispendiosos e innecesarios?

Cuadro n° 18. Tramite de las facturas.

ÍTEM 3.	SI	NO	Total
Proveedores	53	7	60
%	88%	12%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

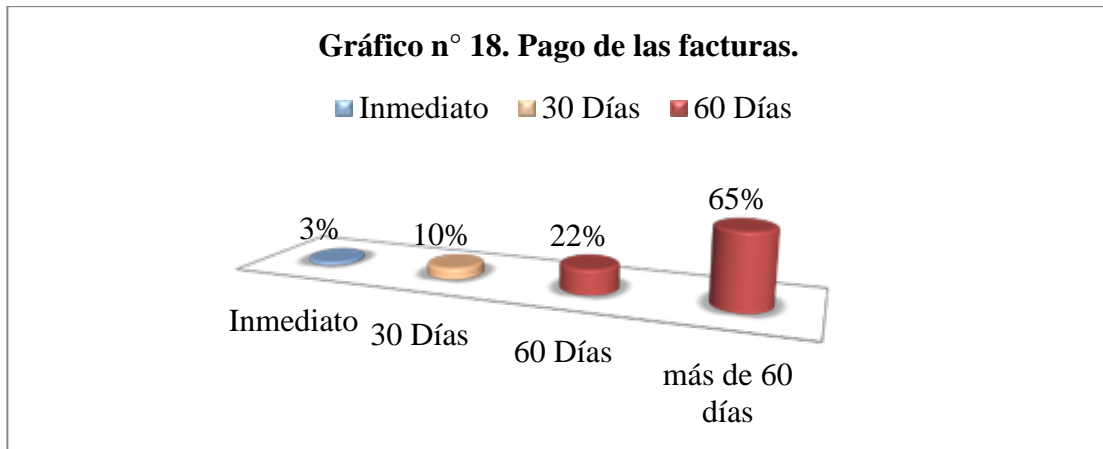
Análisis: se observa que el 88% consideran que son dispendiosos e innecesarios y el 12 % afirman que no consideran que los soportes solicitados por el departamento de contabilidad sean dispendiosos; al ver estos resultados se observó que quienes están inconformes son los proveedores a los que se solicitan los soportes y no cumple con los requisitos que solicita la empresa, además las dificultades presentadas en el momento de conseguir los soportes es dispendioso; quienes no presentan inconformidad es debido a que no es necesario adjuntarle algún tipo de soporte establecidos.

Ítem 4. ¿A cuánto tiempo se le paga su factura después de radicado, entregado el producto o prestado el servicio en la empresa?

Cuadro n° 19. Pago de las facturas.

ÍTEM 4.	Inmediato	30 días	60 Días	Más de 60 días	Total
Proveedores	2	6	13	39	60
%	3%	10%	22%	65%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

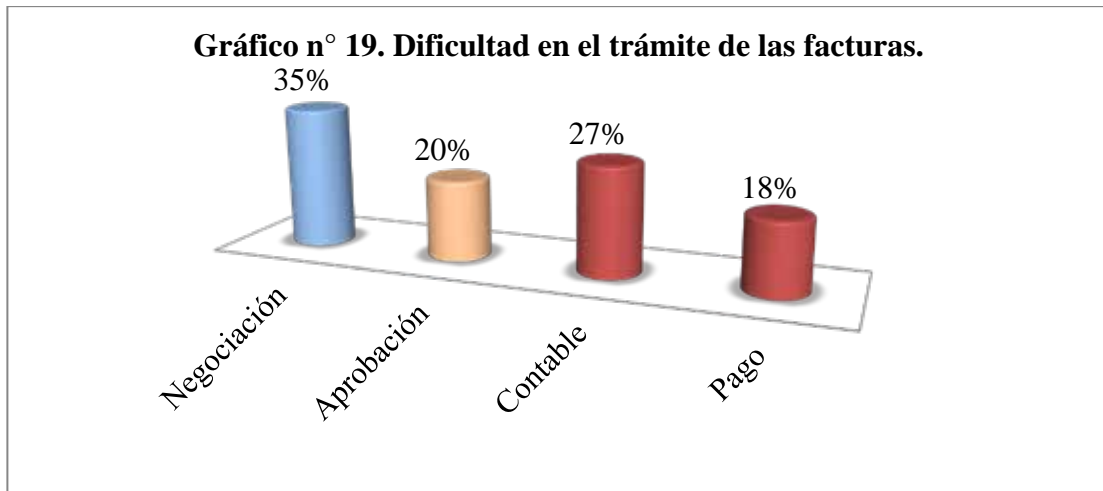
Análisis: los resultados obtenidos demuestran que de las personas encuestadas, el 3% consideran que su pago es inmediato, el 10% que se pago es a los 30 días, el 22% y el 65% de los encuestados consideran que sus facturas son canceladas entre los 60 días y 90 días, ya cuando ellos han cumplido a cabalidad la entrega de lo establecido en las fechas indicadas por la empresa. Al ver estos resultados se analiza que muchos de estos problemas son por desconocimiento de parte de los proveedores ya que afirman que el personal de la empresa no suministra la información completa. Por lo tanto, se reafirma la necesidad de identificar el proceso de facturas de proveedores que sea establecido e implementado de inmediato.

Ítem 5. ¿En qué parte del proceso de trámite de su factura considera que presenta mayores dificultades?

Cuadro n° 20. Dificultad en el trámite de las facturas.

ÍTEM 5.	Proceso de Negociación	Proceso de aprobaciones	Proceso contable	Proceso de pago	Total
Proveedores	21	12	16	11	60
%	35%	20%	27%	18%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

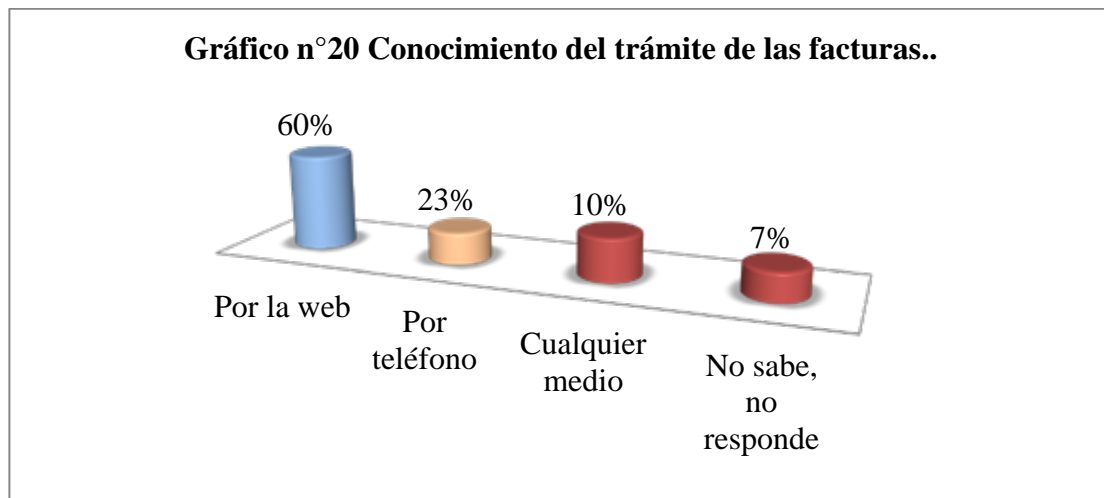
Análisis: al realizar la pregunta a los proveedores, el 35% considera que el proceso más demorado es la negociación, debido a que exigen muchos requisitos, le sigue el 27% que considera que el proceso contable es bastante dispendioso ya que la factura debe pasar por varias personas y áreas para el registro, firmas de aprobación y respectivo pago. Los porcentajes mínimos, el 20% en el proceso de aprobación, a este porcentaje se le otorga además que cuando una factura llega a empresa debe pasar por diferentes áreas para consecución de firmas de vistos buenos y el 18% en el proceso de pago en consecuencia de lo nombrado anteriormente.

Ítem 6. ¿De qué forma le gustaría que le dieran a conocer el trámite de su factura?

Cuadro n° 21. Conocimientos del trámite de las facturas.

ÍTEM 6.	Por la web	Por teléfono	Por cualquier medio	No sabe, no responde	Total
Proveedores	36	14	6	4	60
%	60%	23%	10%	7%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

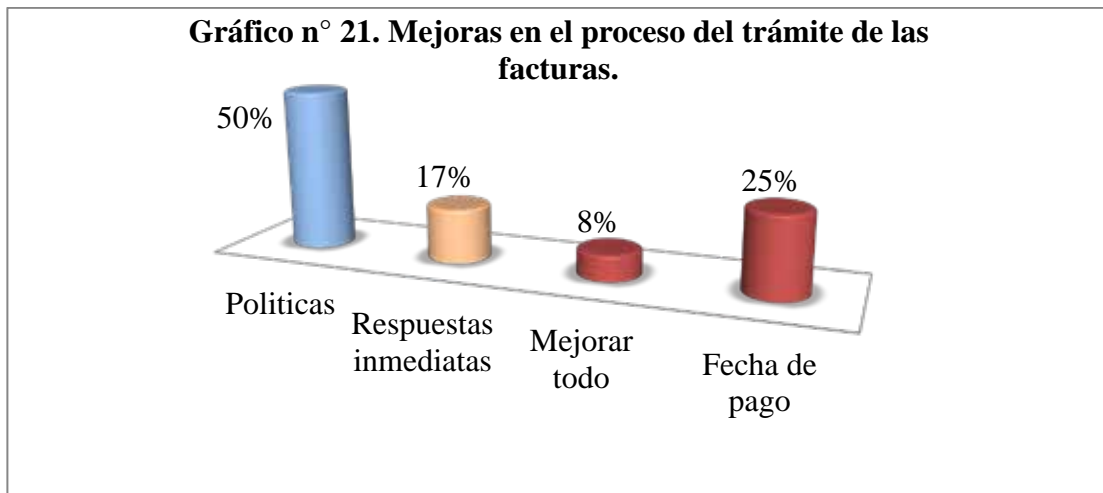
Análisis: al preguntar a los proveedores, de qué forma le gustaría que le informaran el trámite de su factura, el mayor porcentaje, del 60% se concentró en que prefieren que sean informados del trámite de su factura por la página web, porque al consultar por teléfono nunca tiene una respuesta y son demorados; con la web se entiende que la información es actual y exacta, mientras que el 23% de los proveedores prefieren que sea suministrada la información por vía telefónica y el 10% les es indiferente el medio que se utilice para la información de su factura, con tal de que sea rápido y concreto; con estas respuestas se reafirma la necesidad de mejorar el proceso actual que se tiene en cuanto al trámite de las facturas y su respectiva información.

Ítem 7. ¿Qué sugiere para mejorar el proceso en la empresa para el trámite de su factura?

Cuadro n° 22. Mejoras del proceso del trámite de las facturas.

ÍTEM 7.	Plantear políticas claras.	Respuestas inmediatas del proceso de la factura.	Mejorar todo	Cumplir con la fecha de pago.	Total
Proveedores	30	10	5	15	60
%	50%	17%	8%	25%	100%

Fuente: Aponte y Valero (2018).



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis: al preguntar a los proveedores, qué sugerencias puede aportar para la mejora del proceso, el 50% sugiere plantear políticas claras de compras y pago, ya que no existen; el 25 % sugiere mejorar la comunicación en cuanto a las fechas de recepción de facturas a final de mes, el 17% destaca que necesitan información clara y precisa en cuanto a las fechas de pago y el 8% coincide en mejorar todo y el restante no sabe no responde. Por lo general la problemática se enfoca en la información suministrada por la empresa.

Fase 2. Determinar los factores internos y externos que inciden en el control eficiente de los registros y pago de las facturas a los proveedores.

Luego de los resultados obtenidos a través de la observación directa y la encuesta realizada a los proveedores y al personal del departamento de contabilidad de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A., se procedió a plasmar dichos resultados a través de la matriz FODA, con el fin de determinar los factores internos y externos a la empresa que están directamente relacionados con los problemas que se presentan en el departamento de contabilidad respecto al pago de las facturas a los proveedores.

En tal sentido, es conveniente acotar que, la FODA está compuesto por cuatro elementos de los cuales dos tratan sobre la parte interna de la empresa y puede tener control sobre ellas como son las fortalezas y las debilidades, mientras que las externas como son las oportunidades y amenazas, son variables en las cuales no se pueden tener control sobre ellas, ya que son regidas por el entorno externo como por ejemplo: la competencia, la inflación, reformas fiscales, entre otros. Por lo que, el análisis FODA se recomienda llevarlo a cabo anualmente, para así conocer la situación en que se encuentra en un momento determinado; tomando decisiones adecuadas a la situación que demuestra la citada técnica.

De la misma manera, se procedió a elaborar la matriz DOFA cruzada, surgiendo las acciones de intervención que se desarrollan en la propuesta. En efecto, las iniciativas de intervención generadas de la matriz cruzada permitirán reforzar las fortalezas aprovechando las oportunidades, disminuir las amenazas en función de las fortalezas, disminuir las debilidades aprovechando las oportunidades y disminuir las debilidades controlando las amenazas. Por tanto, en el Cuadro n° 24 se muestran los datos de la primera fase de la metodología DOFA.

Cuadro 22. Matriz DOFA

	Fortalezas	Debilidades
Factores Internos	<ul style="list-style-type: none"> - Personal acorde con la implementación de la propuesta. - Personal directivo motivado por solventar la problemática existente en el área de cuentas por pagar. - Personal con adaptación al cambio. - El personal conoce la misión y visión del departamento. - Sistema contable óptimo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demora en el trámite e incumplimiento en cuanto a los tiempos de pagos estipulados al proveedor. - Demora en el trámite e Incumplimiento en cuanto a los tiempos de pagos estipulados al proveedor. - La empresa exige muchos requisitos para el pago de una factura.
Factores Externos		
Oportunidades	FO	DO
<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de mantener a los proveedores satisfecho. - Disponibilidad de mantener proveedores fijos. - Mejorar el servicio a los proveedores y clientes. <p>Lograr os cumplimientos de los objetivos del departamento de cuentas por pagar.</p> <p>Lograr un control eficiente en los procesos llevados a cabo para el pago de los proveedores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar políticas a nivel servicio al cliente. - Desarrollar un sistema que sea aplicado en toda la empresa enfocada en el proceso de facturas de proveedores a partir de las cualidades del personal que labora en el área de cuentas por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un Folleto que describa cada uno de los pasos y trámites e identificar los principales requisitos legales y financieros que se necesitan para el manejo de facturas de proveedores e imprimirlo en la web para que sea aplicado por todo el personal. - Crear un espacio en la web donde se puedan ingresar y visualizar los soportes de manera sistematizada para mayor facilidad tanto de proveedores como de los empleados.

Fortalezas		Debilidades
Amenazas	FA	DA
<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de demandas por parte de los proveedores por incumplimiento en las fechas de pago pactados al inicio del negocio. - Incumplimiento por parte de los proveedores en cuanto a fechas de entrega y demás. - Incremento de una mala imagen frente a proveedores y clientes potenciales por falta de información oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación constante con el proveedor e informarle del respaldo de trabajar con la empresa y la marca. - Implementar un espacio en la web para los proveedores en donde puedan consultar el estado de su factura y garantice el trámite de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un método que minimice los tiempos de trámite de facturas de proveedores para garantizar el pago a menos de 60 días o si es el caso negociar la fecha de pago según las condiciones del contrato y así garantizar que se cumpla para el proveedor las fechas pactadas y que el proveedor también cumpla su fechas de entrega . - Implementar un manual o instructivo que sea entregado a todos los proveedores sobre los procesos y requisitos que solicita la empresa para el manejo de proveedores y de esta manera incentivar a los proveedores a estar en constante conocimiento del proceso, los tiempos de entrega y el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Fuente: Aponte y Valero (2018).

Análisis DOFA

- Debilidades.

Una de las debilidades que se tiene, es la demora en el trámite en las facturas de los proveedores, desde que se radican en la recepción de la empresa hasta su pago, ya que por procesos internos, lleva a una demora de más de 15 días. Esto conlleva a que a los proveedores no se les cumpla en las fechas establecidas desde el inicio de la negociación.

En ocasiones al momento de recibir la factura, por falta de conocimiento en temas contables, el personal de cuentas por cobrar ignoran la parte tributaria que se debe tener en cuenta, la cual, por errores debe ser cambiada y realizar reclamos por diferentes conceptos tales como, precio, regímenes, retenciones, entre otros.

Además de esto, una debilidad grande es al momento de aprobaciones por parte de los Gerentes o Jefes, ya que pasa por más de dos o tres personas para su firma de aprobación, generando aún más demoras para su pronto pago en contabilidad. Independiente de los procesos internos que tenga la tramitología de las facturas de los proveedores en la empresa, una debilidad fuerte y la más importante es el incumplimiento que se le está dando al proveedor en cuanto a los tiempos de pagos estipulados, que por lo general debe ser de máximo 30 días, pero por lo errores internos se está cancelando sobre los 60 días.

- Fortalezas

Para atacar estas debilidades partimos de sus fortalezas ya que la empresa conoce su estado y desea mejorar, además cuenta con un personal con conocimiento específico en el área para el buen manejo de las cuentas por pagar, igualmente se

constató que el personal está acorde con la implementación de la propuesta. Asimismo se evidenció que el personal directivo se muestra motivado y comprometido por solventar la problemática existente en el área de cuentas por pagar. Por otro lado el área de cuentas por pagar cuenta con un personal con adaptación al cambio. A nivel tecnológico el área de cuentas por pagar cuenta con un sistema contable óptimo para llevar a cabo el manejo eficiente el proceso para el pago de los proveedores.

- Amenazas.

Una amenaza que se tiene, son las demandas que se pueden presentar al momento del incumplimiento de alguna cláusula de un contrato, y más cuando se trata de la parte de pago, generando intereses adicionales para la empresa. De igual forma pasa con los proveedores, cuando se requiere de nuevo de sus productos, se niegan a prestarlo, ya que al principio hubo inconformidad e incumplimiento en anteriores requerimientos. Otra amenaza que se puede generar es el crecimiento de la mala imagen de la empresa, que empieza desde la voz de los proveedores frente a un problema de pago de facturas, culminando con posibles futuros clientes potenciales.

- Oportunidades

Por otra parte, tenemos que con la implementación de la propuesta se lograran las siguientes oportunidades: disponibilidad de mantener a los proveedores satisfecho, disponibilidad de mantener proveedores fijos, mejorar el servicio a los proveedores y clientes, lograr los cumplimientos de los objetivos del departamento de cuentas por pagar, lograr un control eficiente en los procesos llevados a cabo para el pago de los proveedores.

Fase 3. Diseño de estrategias que permitan lograr un mejor control y organización en el departamento de cuentas por pagar con respecto a la recepción, registros y pago de facturas a los proveedores.

En esta última fase se desarrolla la propuesta de estrategias que permitan lograr un mejor control y organización en el departamento de cuentas por pagar tomando como referencia los resultados obtenidos en las fases I y II respectivamente; cuyo propósito fundamental es solucionar el conjunto de problemas en el proceso llevado a cabo para el pago oportuno de los proveedores. Por ende, la puesta en práctica de la misma evitará las dificultades económicas y operativas que genera esta problemática

Cabe destacar que, una de las fortalezas de esta propuesta es que surgió a partir de un análisis crítico de la situación actual del proceso utilizado para el pago de las facturas a los proveedores y de los factores internos y externos que inciden sobre dicho proceso; por lo que las estrategias surgidas de este análisis se enfocan en solucionar los problemas específicos de la empresa, es decir, están contextualizados. De modo que, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en las Normas para la Elaboración y Presentación de los Anteproyectos, Proyectos y Trabajos de Grado de la Universidad José Antonio Páez (2015), la presentación de esta fase se organizó en siete componentes:

- Presentación de la propuesta.
- Objetivos
- Justificación
- Desarrollo de la propuesta.
- Factibilidad.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1. Presentación de la Propuesta.

La severa crisis que ha afectado a la economía venezolana en los últimos años, marcada por altos índices inflacionarios, un estricto control de las divisas y una contracción del aparato productivo, ha generado grandes cambios en las organizaciones, las cuales se ven en la necesidad de revisar sus procesos con la finalidad de mejorar de manera continua su desempeño, procurando ser más eficientes y eficaces, si desean mantenerse compitiendo en un mercado cada vez más exigente por productos y servicios de calidad, en términos de precios, condiciones, disponibilidad y oportunidad.

En ese sentido, las empresas buscan maneras más eficientes de ejecutar sus procesos, recurriendo a diversas estrategias para mejorar el desempeño de la organización en todas sus áreas, mejorando el control de sus operaciones como medio de asegurar el alcance de sus objetivos. De allí, que hagan énfasis en el control de sus recursos financieros, prestando especial atención a los procesos que involucran no solo su ingreso, a través de las ventas, sino también en el egresos de los mismos, cobrando relevancia el proceso pagos, especialmente el pago a los proveedores, porque de este depende, además de uso del efectivo, el disponer de los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de sus operaciones.

En ese sentido, se presenta esta propuesta de lineamientos para la optimización de los pagos a los proveedores de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. para

el área de contabilidad, en la cual durante la realización del diagnóstico de su proceso en dicha área se evidenció la ausencia de estrategias que permitan un adecuado control interno en el proceso llevado a cabo para el pago de los proveedores, por lo que se plantea como objetivo de esta propuesta dar respuesta a esta necesidad, aportando actividades que permitan mejorar el manejo de los recursos de la institución.

5.2. Objetivos de la Propuesta.

5.2. 1. Objetivo General.

Optimizar los procesos llevados a cabo por el personal de contabilidad con el fin de lograr el pago oportuno de los proveedores.

5.2.1. Objetivo Específicos.

- Establecer pasos a seguir en la recepción, el registro y procesamiento de pago de las facturas de los proveedores.
- Unificar y controlar el cumplimiento de tareas del personal encargado del pago de los proveedores.
- Incrementar el capital de trabajo, mediante la pronta cancelación de compromisos, evitando el nivel de endeudamiento con los proveedores.

5.3. Justificación de la Investigación.

Esta propuesta tiene como objetivo proporcionar al personal del departamento de contabilidad de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. una visión más

clara acerca del manejo oportuno en los procesos llevados a cabo para el pago de las deudas contraídas con los proveedores, aportando las medidas necesarias para su correcto funcionamiento y mejorar la efectividad de sus actividades; promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas, asegurando la confiabilidad de la información financiera derivada de las transacciones relacionadas con las cuentas por pagar de manera que contribuyan a la toma de decisiones.

Asimismo, permitirá velar por las normas legales a los principios de eficiencia promoviendo en la organización valores éticos que permitan el mejoramiento continuo del desempeño de todos los empleados propiciando la calidad de la gestión, además de facilitar la adaptación de la empresa a los cambios económicos del entorno de manera que pueda enfrentar los retos de la misión organizacional en busca de mejores niveles de productividad. Por lo tanto, la presente propuesta además de contribuir a fortalecer la toma de decisiones, tiene como beneficios facilitar la planificación estratégica financiera de la empresa proporcionando un uso más efectivo de sus recursos, además de permitirle cumplir de manera más oportuna sus compromisos con proveedores.

En consecuencia, se dice que la propuesta beneficiará directamente a los proveedores, ya que un mejor desempeño en el proceso permitirá la recepción de los pagos en los tiempos convenidos. Asimismo, aportará beneficios a la dirección general de la empresa, ya que contarán con herramientas para un mejor control de las operaciones del departamento de contabilidad, promoviendo un uso eficiente de sus recursos y ofreciendo medios para evaluar el desempeño.

5.4. Factibilidad de la Propuesta

La factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas, el análisis de factibilidad sirve para recopilar datos relevantes sobre el desarrollo del proyecto y en base a ello, tomar la mejor decisión, si procede el estudio, desarrollo e implementación. La factibilidad se apoya en tres recursos que son: técnico, operativo y económico.

5.4.1 Factibilidad Técnica

Según Quevedo, (2002), se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencias, entre otros, que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto. Generalmente se refiere a los elementos tangibles, por lo cual, en el caso del presente estudio la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. cuenta en los actuales momentos con los recursos tecnológicos tales como computadoras, impresoras, fotocopadoras y demás herramientas tecnológicas necesarias para la implementación de la propuesta. Por lo antes expuesto se establece que el proyecto se considera factible, debido a que todos los recursos requeridos para su implementación pueden ser obtenidos con facilidad dentro de la organización objeto de estudio.

5.4.2. Factibilidad Operativa

Según Rodríguez (2007) define la factibilidad operativa como:

Todos aquellos recursos donde intervienen algún tipo de actividad (proceso), dependen de 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 llevarlo a cabo (p. 3).

Cabe destacar, que la factibilidad operativa de la propuesta está dada por el recurso humano con el que cuenta la organización, para poner en marcha el proyecto, los empleados juegan un papel fundamental en la implementación de la propuesta, pues este va en beneficio propio y de la empresa. La empresa cuenta con el personal necesario para el desarrollo de la propuesta como lo son los trabajadores que conforman el área de contabilidad y los gerentes, los cuales están motivados y comprometidos para llevar a cabo la propuesta.

5.4.3. Factibilidad Económica.

Quevedo, (2002:46), define la factibilidad económica como: “los recursos económicos financieros para desarrollar o llevar a cabo las actividades o procesos y/o para obtener los recursos básicos que deben considerarse son el costo del tiempo, el costo de la realización y el costo de adquirir nuevos recursos”. En tal sentido, la gerencia de la empresa desde el comienzo de este estudio, ha manifestado estar consciente de la necesidad de establecer los controles necesarios para el resguardo de sus activos, así como de los requerimientos organizativos que esto implica, por lo que se considera que la implementación de esta propuesta redundará en beneficios para la empresa, la cual busca consolidar la eficiencia y eficacia de las operaciones del área de contabilidad, por lo que se muestra dispuesto a comprometer los recursos necesarios para mejorar el control interno de las operaciones llevadas a cabo por el personal para el pago de los proveedores.

En virtud de lo expuesto, se evidencia la factibilidad económica financiera de implementar las estrategias propuestas, la relación costo beneficio sería altamente favorable para la organización y su implementación no implica ni requiere la inversión de recursos financieros adicionales, por lo que se cuenta con las condiciones económicas y financieras para implementar la propuesta que se propone, para garantizar un adecuado control en uno de los procesos imprescindible de la empresa como lo es el pago de las deudas contraída con los proveedores.

5.5.Desarrollo de la Propuesta

La estrategia para la optimización de las cuentas por pagar es realizada sobre las premisas fundamentales del control interno; adaptada a las necesidades específicas de la empresa Laminas y Perfiles del Centro C.A. de esta manera la propuesta consiste en una serie de lineamientos, complementados con algunas sugerencias para los puntos críticos detectados mediante el análisis de los resultados, correspondiente a los procesos que intervienen en el pago eficiente de las facturas a los proveedores.

De tal manera, es oportuno resaltar que los proveedores son una entidad muy importante para todas las empresas. En el caso de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A., que son del rubro de la Construcción, éstos adquieren una importancia mayor aún, por cuanto son vitales para poder desarrollar el negocio de la compañía. Por lo tanto, la empresa requiere tener una relación transparente y una buena comunicación, para así poder obtener buenos precios y entregas en los tiempos deseados. Por consiguiente, a continuación se muestran los lineamientos propuestos para lograr el pago oportuno de los proveedores:

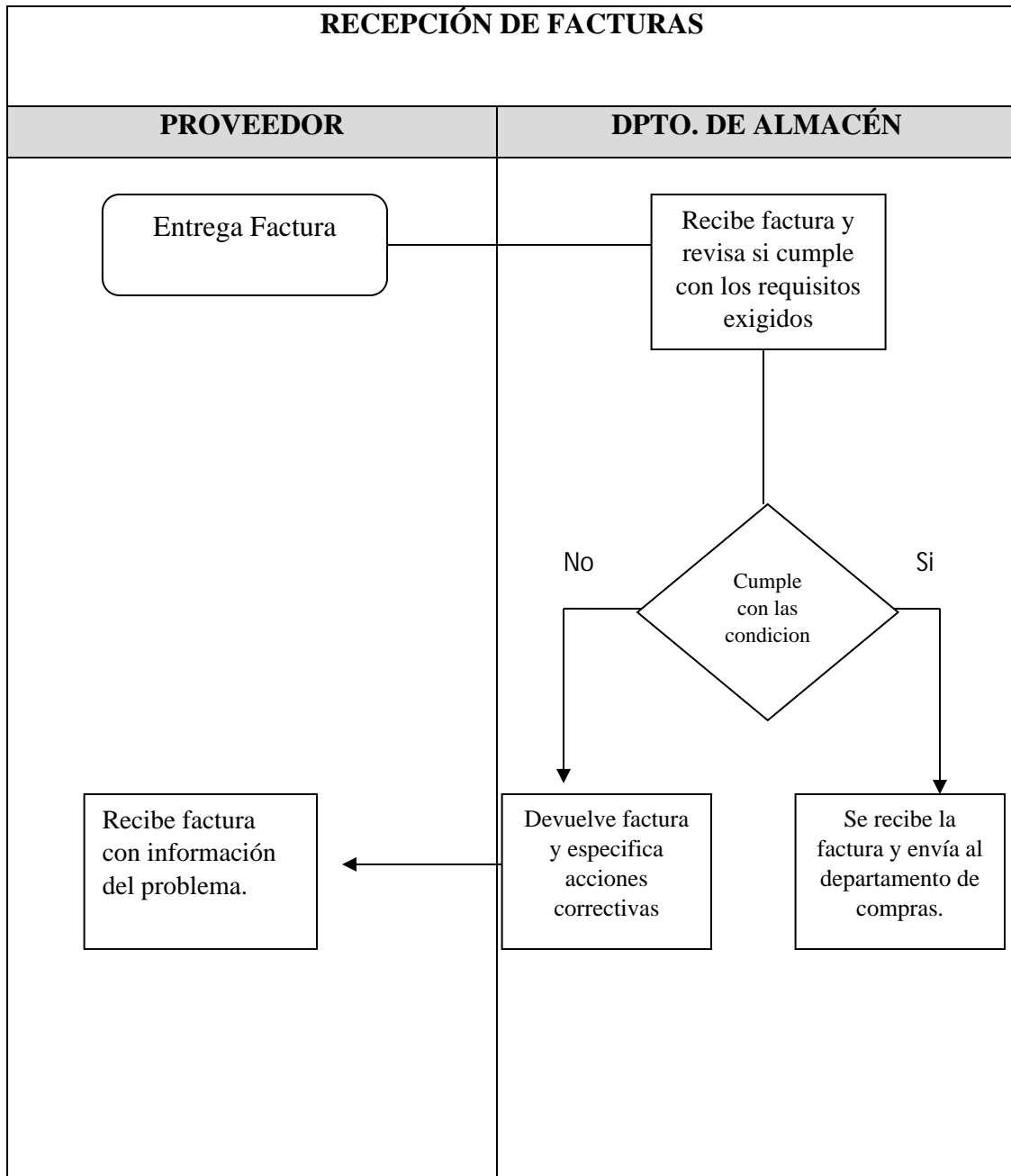
1. Lineamientos para la recepción de las facturas de los proveedores en el departamento de Contabilidad.

Se tiene que aproximadamente el 30% de las facturas recibidas presenta errores, como por ejemplo que el nombre de la empresa no corresponda, diferencia de unidades o precios en los insumos o carecen de información que facilite el cotejo. Por lo tanto para evitar este tipo de problemas se debe establecer un mecanismo de control de las facturas que son entregadas de manera de recibir solamente aquellas que cumplan las condiciones que faciliten su cotejo.

Cuando un proveedor entregue una factura, será atendido por la recepcionista de facturas, el cual será una persona del departamento de almacén destinado para tal fin. Esta persona realizará una revisión exhaustiva de manera que no sean recibidas facturas que presenten alguno de los siguientes problemas:

- La falta de una orden de compra que explique el precio que se debe pagar por los materiales que se incluye en la factura.
- La falta de documentos de despacho, o el número que identifique éstos, que aseguren que el material cobrado efectivamente fue recibido por la empresa.
- Diferencia de precio entre lo que es señalado en una orden de compra y lo que aparece en la factura, o diferencia entre las unidades recibidas en un documento de despacho y las que se mencionan en la factura para un determinado insumo. Si es que se recibe alguna factura que presenta estas diferencias se hace necesario solicitar una nota de crédito, lo cual trae asociado un costo para la empresa que se quiere eliminar.
- Problemas de forma, como por ejemplo que el Rif o nombre de la empresa este incorrecto.

- En caso que ocurra uno de los problemas anteriores al proveedor se le rechazará la factura y se le adjuntará un comprobante en el que se detallará en forma específica las razones por las cuales no fue aceptada dicha factura. Por su parte el departamento de contabilidad debe llevar un registro que le permitirá mantener un control estadístico acerca de todas las facturas que son rechazadas y las causas de rechazo, para mantener información de cuáles son las situaciones más comunes en la entrega de facturas que impiden que éstas sean aceptadas.
- Además en las situaciones que se reciban facturas y que posteriormente al realizar la actividad de cotejo, se descubra que no es posible gestionar el pago debido a las razones mencionadas anteriormente, las facturas serán devueltas a los proveedores dentro de los plazos establecidos.
- Si la factura cumple con todos los requisitos exigidos el departamento de almacén archiva la factura en la carpeta correspondiente y al finalizar la jornada de trabajo o al día siguiente al comenzar la jornada laboral envía las facturas recibidas durante el día al departamento de contabilidad.



Fuente: Aponte y Valero (2018).

Requisitos exigidos para el pago de las facturas

- La factura debe contar con los siguientes requisitos:
 - 1. Número de factura:** dentro de cada serie, el número de cada factura debe de ser siempre correlativo con la fecha de la misma. Es decir, no puede emitirse dentro de la misma serie una factura con fecha posterior a la última emitida y un número inferior, ni deben existir "huecos" en la numeración.
 - 2. La fecha de factura:** fecha en la que la factura es emitida.
 - 3. Fecha de realización de la operación:** en caso de ser distinta a la fecha de expedición o emisión de la factura.
 - 4. Datos del proveedor:** todos los datos del emisor de la factura:
 - Nombre y apellidos o razón social.
 - RIF del empresario.
 - Domicilio fiscal (todos los datos)
 - 5. Datos del cliente:** todos los datos del destinatario de la factura:
 - Nombre y apellidos o razón social.
 - RIF del cliente.
 - Domicilio fiscal (todos los datos)
 - 6. Descripción de la operación:** prestación del servicio o productos comprados con detalle de unidades, precio unitario, descuentos, y ofertas no incluidas en el precio.
 - 7. Desglose de los porcentajes** de IVA (tipos de IVA) aplicados a cada operación dentro de la propia factura.
 - 8. Sello de la empresa.**

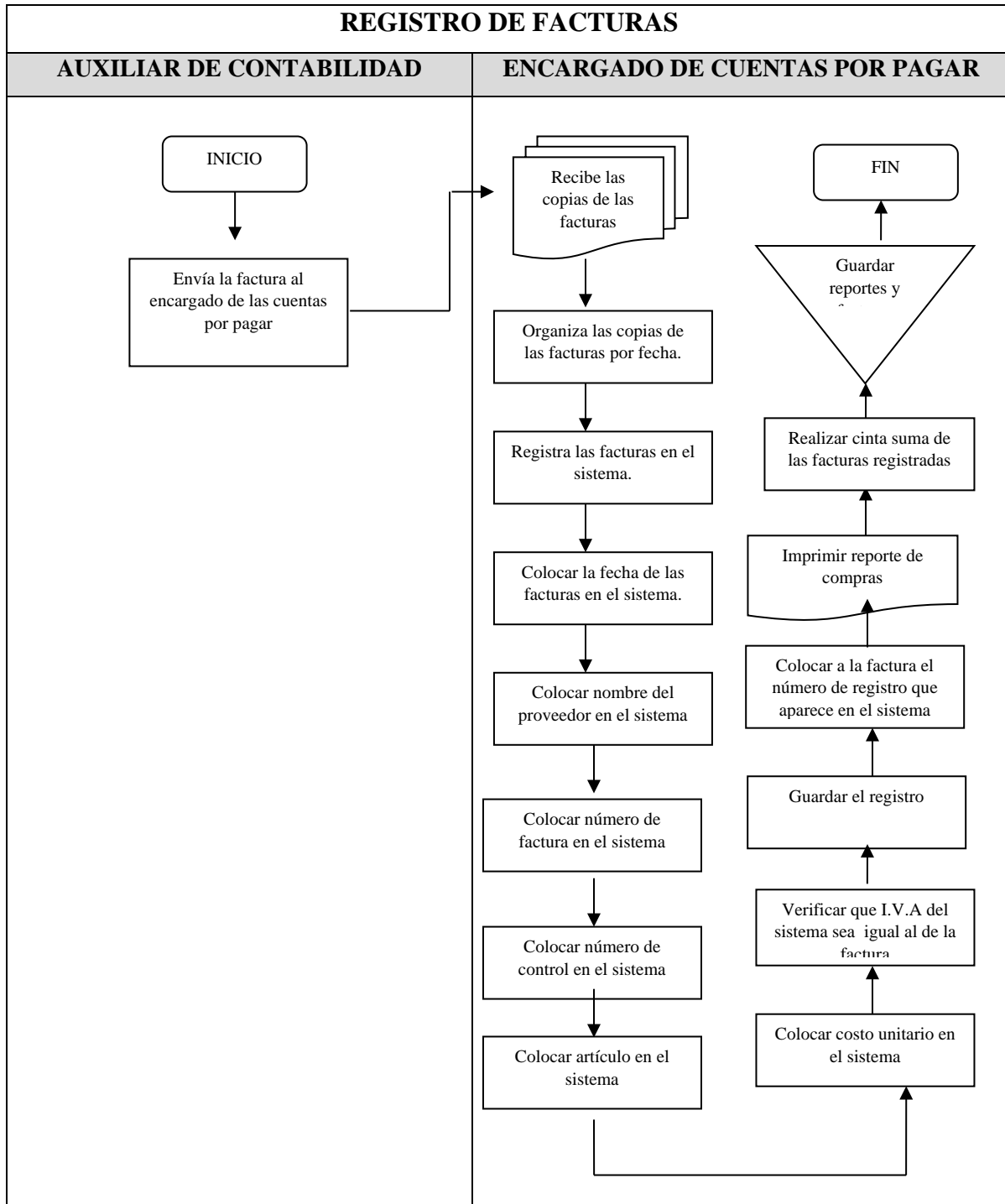
9. **Orden de compra:** la cual explique el precio que se debe pagar por los materiales que se incluye en la factura.

10. **Orden de despacho:** que aseguren que el material fue recibido por la empresa.

2. Lineamientos para el registro de las facturas.

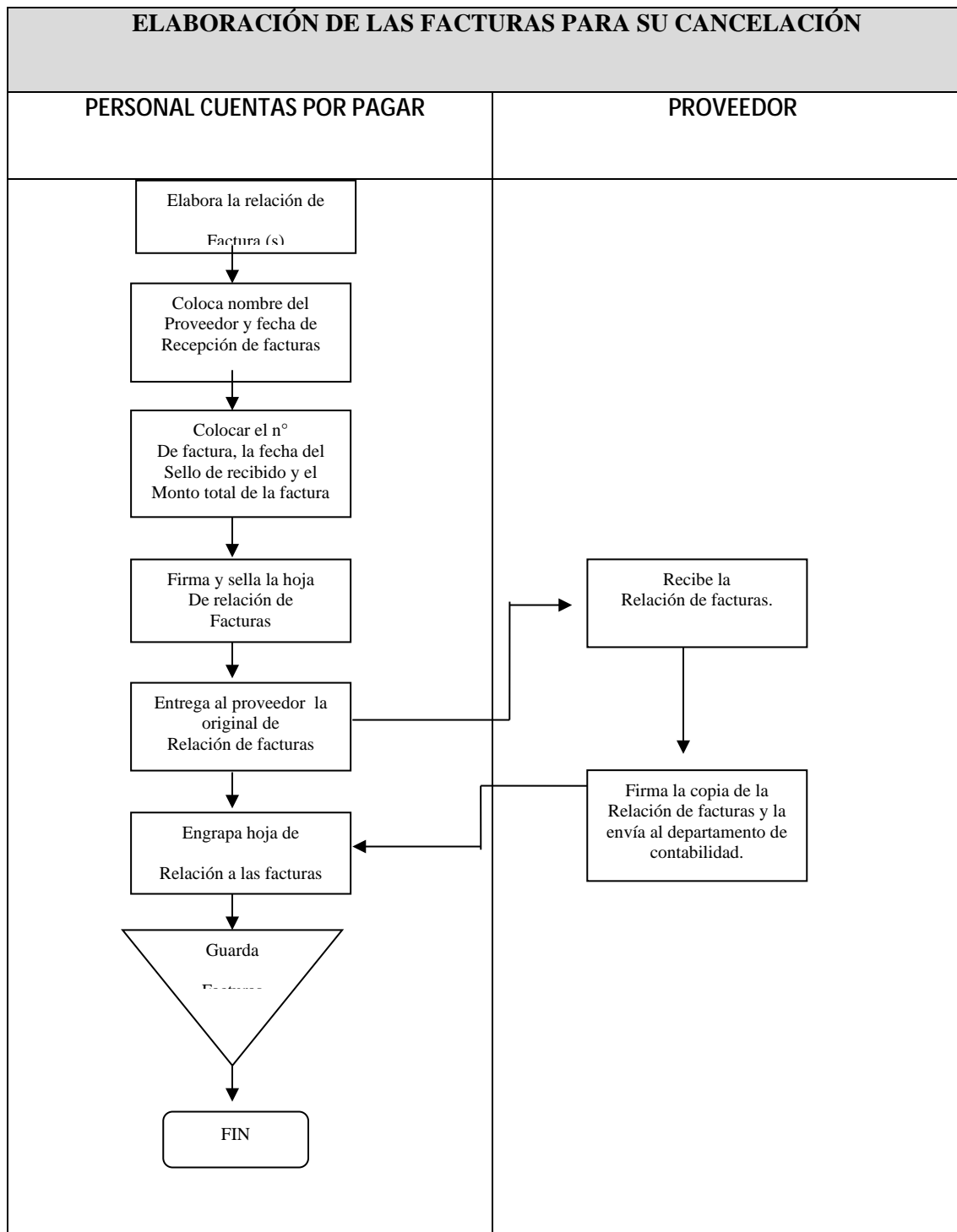
1. La persona encargada de la recepción de las facturas en el área de contabilidad organizan las copias por fecha.
2. Registran las facturas en el sistema.
3. Colocar fecha de factura en el sistema .
4. Si no se ha declarado el I.V.A del 1 al 15 del mes en curso se coloca la fecha de emisión de factura. .
5. Si se declaró el I.V.A según el calendario del periodo del 1 al 15 y si se presenta una factura con fecha de emisión de ese período, dicha factura debe ser registrada con fecha del 16 de ese mes.
6. Si se cerró el registro de la fecha del 16 al 30 y llega una factura de ese periodo se tiene que registrar con fecha del 01 del mes siguiente.
7. Colocar el Nombre del Proveedor en el sistema.
8. Colocar Número de factura en el sistema.
9. Colocar Número de Control.
10. Colocar artículos o servicio.
11. Colocar costo unitario: es la base de la factura.
12. Verificar que el I.V.A de la base sea igual al que refleja la factura.
13. Guardar el registro.
14. Colocar a la factura el número de registro que se presenta en el sistema.
15. Imprimir el reporte de compras de las facturas y verificar si se registraron correctamente.

16. Realizar una cinta suma de las facturas que aparecen en el reporte y anexárselas al lote de facturas y al reporte impreso.
17. Guardar reportes con las facturas en archivo para posterior uso.



3. Lineamientos para la elaboración de Relación de Facturas para su pago.

1. Encargado de cuentas por pagar elabora la relación de facturas recibidas para su posterior cancelación.
2. Coloca el nombre del proveedor (Razón Social) y la fecha de recepción de la (s) factura (s).
3. Coloca desglosado el número de factura, la fecha del sello de recibido y el monto total de la factura.
4. Firma y sella la hoja de relación de facturas.
5. Entrega al proveedor en original la hoja de relación de facturas para su posterior cobro.
6. Recibe en original la hoja de relación de facturas para su posterior cobro.
7. Verifica la hoja de relación de facturas.
8. Engrapa la hoja de relación a las facturas presentadas.
9. Guarda las facturas presentadas en archivo para elaborar posteriormente los cheques o transferencias a los proveedores.

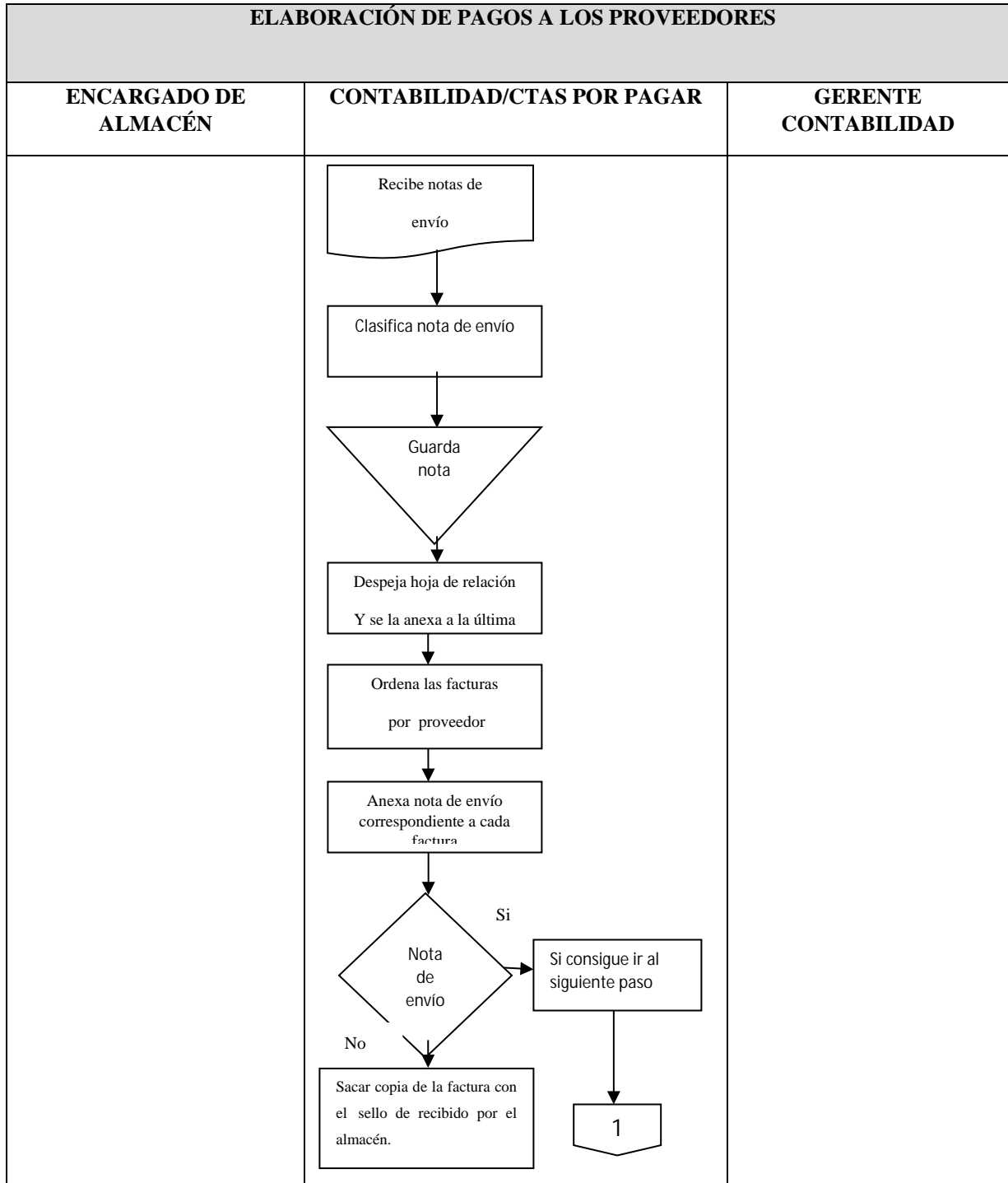


Fuente: Aponte y Valero (2018).

4. Lineamientos para la elaboración de Pagos a los Proveedores

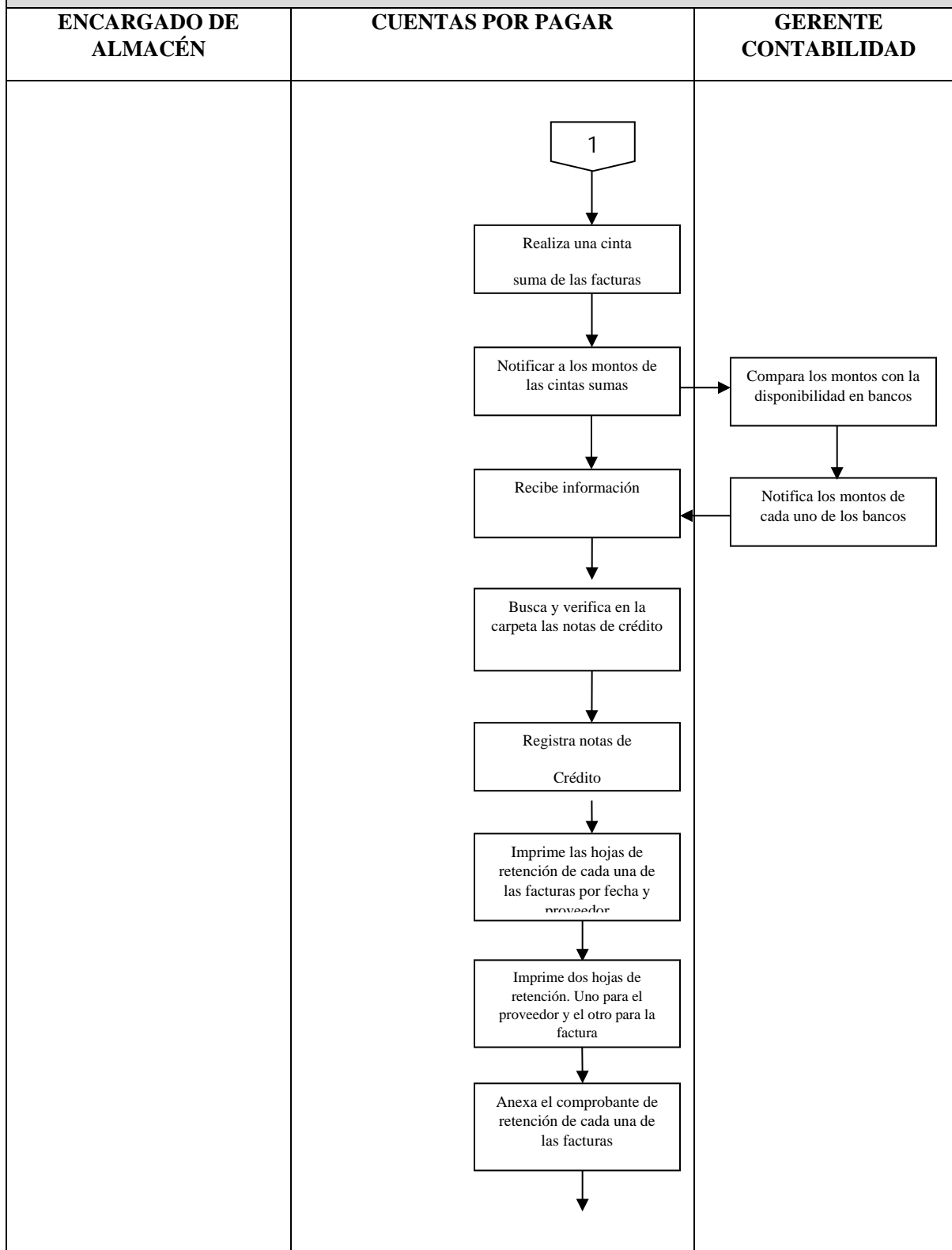
1. Anexan detrás de cada factura la nota de envío correspondiente a cada factura.
2. Si encuentran nota de envío se prosigue a la siguiente operación.
3. Si no se encuentran nota de envío, sacar copia de la factura con el sello de recibido por el almacén.
4. Realiza una cinta suma de las facturas que se presentaron.
5. Notificar al Gerente General los montos de las cintas suma realizadas.
6. (Gerente) Compara los montos de las cuentas por pagar con la disponibilidad en bancos para la emisión de los respectivos cheques o transferencias y le notifica a la encargada de Cuentas por pagar la información.
7. (personal cuentas por pagar) Recibe la información dada por el Gerente General para la elaboración de los cheques o transferencias.
8. Busca y verifica en una carpeta las notas de crédito emitidas por el departamento de compra ya sea por faltante o devolución de mercancía.
9. Registra las notas de crédito que presentaron los proveedores en el sistema junto a las facturas.
10. Se imprimen las hojas de retención de cada una de las facturas por fecha y proveedor.
11. Imprimir dos Comprobantes de retención. Uno para el proveedor y otro para la factura.
12. Anexa el Comprobante de retención a cada una de las facturas.
13. Verifica que tenga el mismo número de factura, el n° de control, el proveedor, la fecha y el monto.
14. Coloca el sello de la empresa y la firma a cada una de los comprobantes de retención del proveedor.
15. Agrupar las facturas por montos y proveedor.
16. Descuenta el I.V.A retenido al monto de las facturas.
17. Realiza los descuentos en cinta suma a las facturas según las condiciones de pago de cada proveedor.
18. Elabora los cheques o las transferencias de las facturas en el sistema.

19. Colocar a la factura el sello de PAGADO, colocando fecha, banco y el N° de Cheque o transferencia.
20. Imprimir reportes de los cheques realizados o transferencias realizadas.
21. Guardan los cheques o soporte de transferencia con sus facturas en las carpetas.
22. Entregan al gerente las carpetas de cheques para firmar.
23. (Gerente) Recibe y firma cada uno de los cheque y envía la carpeta a la encargada de Cuentas Por Pagar.
24. (Gerente) Envía a la encargada de Cuentas Por Pagar los cheques firmados.
25. Recibe la carpeta de cheque para la cancelación a los proveedores.
26. Notifica a los proveedores que busquen los cheques a través de correo electrónico y llamada telefónica sobre el pago.
27. Entrega la hoja de relación para recibir su pago.
28. Recibe hoja de relación y busca los cheques al proveedor.
29. Tilda en la hoja de relación el número de factura y el monto para verificar si está presente y llevar el control de los cheques que se le entregará al proveedor.
30. Entrega cheque a los proveedores.
31. (proveedor) Recibe el cheque y verifica si el monto esta correcto.
32. Firma y coloca fecha a la factura como constancia que recibió el cheque.
33. Entrega la factura original a la encargada de Cuentas Por Pagar.
34. Recibe la factura original.
35. Archiva factura en la carpeta de las facturas originales pagadas.

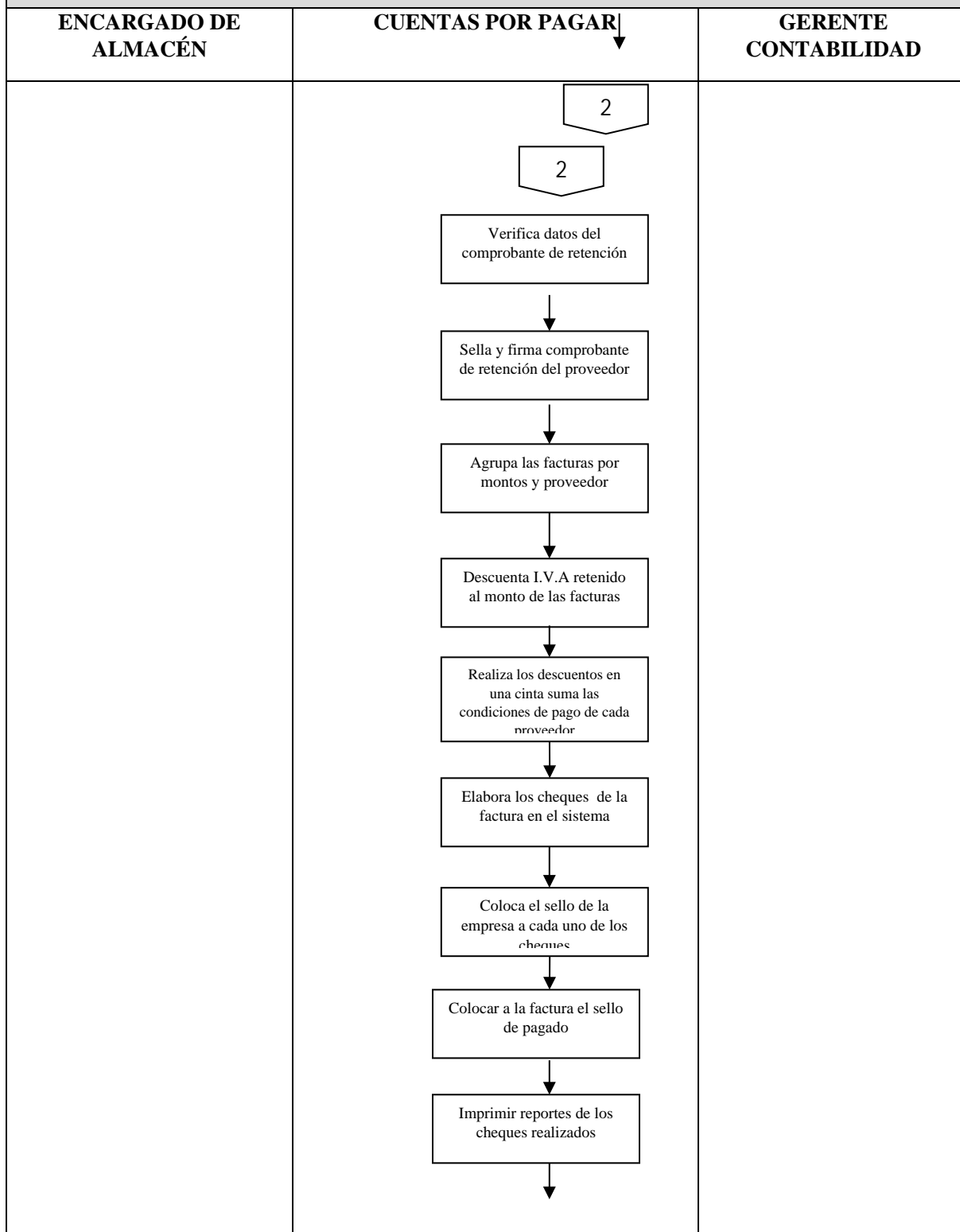


Fuente: Aponte y Valero (2018)

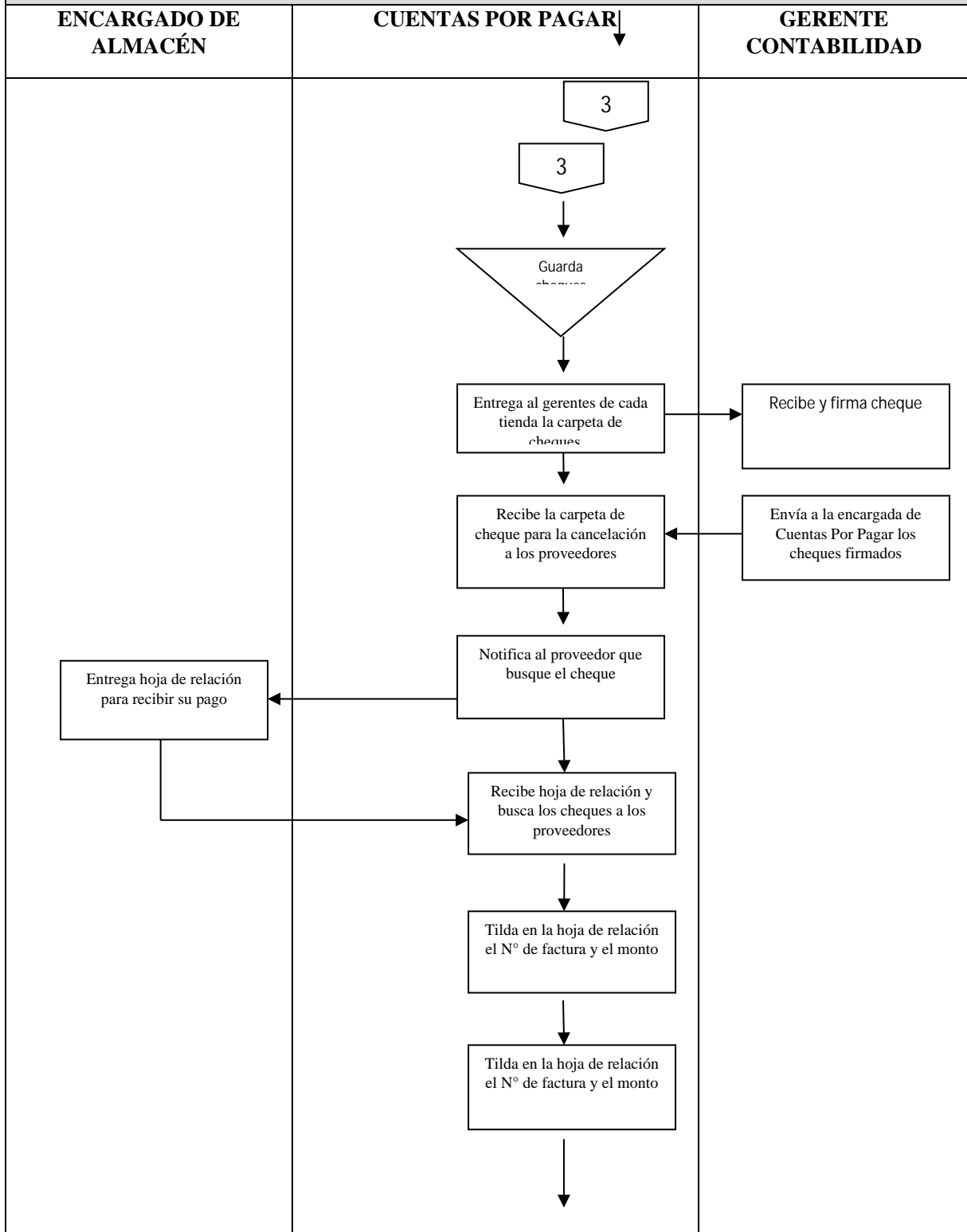
ELABORACIÓN DE PAGOS A LOS PROVEEDORES



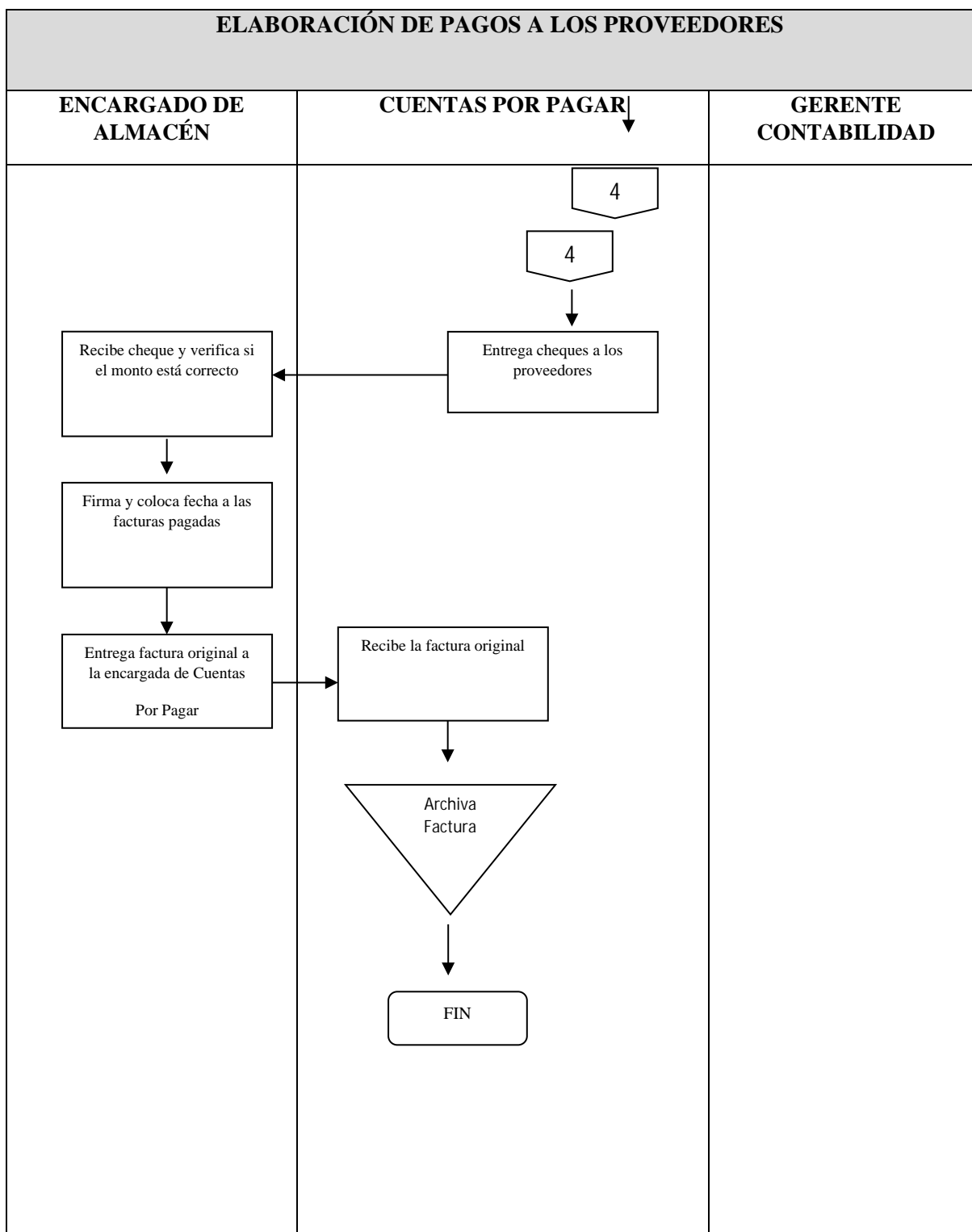
ELABORACIÓN DE PAGOS A LOS PROVEEDORES



ELABORACIÓN DE PAGOS A LOS PROVEEDORES



ELABORACIÓN DE PAGOS A LOS PROVEEDORES



Fuente: Aponte y Valero (2018).

5. Lineamientos para la adopción de normas para el departamento de contabilidad.

1. La presentación de las facturas será de lunes a miércoles sin excepción.
2. Se debe revisar las facturas para verificar si están vencidas al momento de presentarlas.
3. Toda factura que lleve descuento se le deberá aplicar al momento de analizarla.
4. Descontar las notas de devolución de mercancías (notas de crédito) en la brevedad que se pueda.
5. Llenar en original y una copia la planilla de la relación de facturas recibidas para su cancelación.
6. La elaboración de cheques debe realizarse el día miércoles.
7. Los pagos a los proveedores serán los días jueves.
8. Preparar estados de cuentas mensuales de los proveedores y solicitar de ellos su conformidad. Todo crédito debe estar amparado por una factura, solicitud de pago, orden de compra y contabilizarse de inmediato, para realizar su cancelación en la fecha correspondiente.
9. El comprobante de egreso debe ser firmado y sellado por la persona que retira el cheque, esta persona entrega las facturas originales, además en ese momento se le entrega el comprobante de retención tanto de IVA como de ISLR, también el departamento de cuentas por contabilidad se queda con una copia del comprobante de retención firmado como recibida por parte del proveedor
10. Una vez que las facturas ingresan al área de contabilidad para su respectivo registro, tendrá como máximo 5 días para hacer este proceso a partir de la fecha de entrega por parte del departamento de compras.
11. El tesorero será el encargado de realiza la transferencia electrónica ya aprobada por medio de archivo plano en el banco de su elección.

CONCLUSIONES

La importancia de un efectivo control interno permite, en primer lugar establecer los parámetros necesarios para evitar fraudes o errores involuntarios que pongan en peligro la continuidad de una organización y además evaluar la eficiencia de las operaciones con la finalidad de proponer mejoras que le permitan mantenerse en el mercado y hasta obtener una mayor amplitud del mismo, orientados a la salvaguarda de los activos, la eficiencia y efectiva operatividad de la empresa.

Por lo tanto, la carencia de un buen control puede generar un ambiente propicio donde se produzca algún tipo de desviaciones en los procesos de contabilidad o cualquier otra área de una compañía, así como también errores involuntarios que generen graves consecuencias a la entidad y pongan en peligro la continuidad de la misma. El mantener un efectivo control sobre estos procesos, le garantizará una mayor rentabilidad para las empresas, en las operaciones relacionadas a las cuentas por pagar, permitiéndole evaluar los riesgos que pudieran presentarse y detectar situaciones irregulares existentes.

De tal manera que, para conocer la situación de la empresa Láminas y Perfiles del Centro ubicada en el estado Carabobo fue necesario realizar un diagnóstico de la empresa objeto de estudio, donde a través de los resultados arrojados por la observación directa y la encuesta aplicada al personal del departamento de contabilidad y los proveedores se evidenció la situación problemática, que se presenta en dicho departamento, encontrándose entre los más importantes falta de procedimientos para la recepción de las facturas, carencia de procedimientos para la cancelación de las facturas a los proveedores, identificando riesgos de incumplimiento que aunado a la existencia de políticas inadecuadas de control, genera a la entidad un ambiente propicio para la realización de fraudes o desfalcos y

una alta probabilidad de errores y fallas en sus operaciones los cuales no pueden ser detectados debido a la ausencia de controles internos en el proceso de cuentas por pagar.

En consecuencia, como alternativa de solución a dicha problemática, se estableció una propuesta a través de lineamientos de control interno, los cuales lograrán el mejoramiento de los controles administrativos y contables en el departamento de contabilidad con respecto a la cancelación de las deudas con los proveedores, promoviendo el seguimiento y control de sus registros y transacciones de las operaciones que se realizan en el área.

En este sentido, con la aplicación de la propuesta, la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. tendrán un mejor control de las cuentas por pagar a los proveedores, las cuales estarán representadas por el margen de financiamientos otorgado por los proveedores a corto, mediano o largo plazo. Mediante esta propuesta la empresa contará con un recurso que servirá de apoyo al personal para la ejecución de los procesos de manera eficiente y eficaz, reorganizando los documentos inherentes a las actividades del departamento y, a la vez, minimizando los posibles errores y pérdida de tiempo.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la empresa implementar los lineamientos propuestos en el Área de contabilidad y de igual forma ir fomentando la adhesión del personal a las normas y procedimientos de control interno que involucre a todos los empleados del departamento en busca de la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

Mantener un seguimiento de los lineamientos señalados en la propuesta, para detectar inconsistencias y de esta manera emplear acciones correctivas a fin de asegurar un funcionamiento adecuado en el área de contabilidad con respecto al pago de los proveedores. De la misma manera, se considera necesario el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el departamento de contabilidad, con la finalidad de lograr un eficiente cumplimiento de las actividades y operaciones realizadas por el personal de dicho departamento.

Es importante implantar un sistema de información efectivo, mediante documentos que registren las diferentes actividades y que permitan el monitoreo y supervisión del desempeño. Asimismo se recomienda laborar e implementar un manual de descripción de cargos para el departamento de contabilidad que establezca adecuadamente las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores del área, segregando adecuadamente las funciones.

REFERENCIAS

- Arias Fidas (2006). **“El Proyecto de Investigación. Introducción a la Introducción a la metodología científica”**. (5° Ed). Caracas: Episteme.
- Ballestrini Miriam (2010.) **“El Proyecto de Investigación. Introducción a la Introducción a la metodología científica”**. (6° Ed). Caracas.
- Bavaresco Juan (2013) **“Metodología de la Investigación”**. (3° Ed.). México. Editorial McGraw- Hill.
- Castillo. Richard (2015), **“Fundamentos de Contabilidad Financiera”**. (3° Ed.)
Dirección de Medios y Publicaciones de la Universidad de Carabobo.Valencia.
- Federación de Contadores Públicos de Venezuela (2006) **“Elementos Fundamentales del Contador Público”**. Publicación Técnica No. 02 (1996).
Venezuela-Caracas.
- Gil Eduardo (2016) **“Lineamientos de Control Interno para el registro y seguimiento de las cuentas por pagar de la Dirección de Administración de la Universidad del Zulia”**, Trabajo de Grado. Universidad del Zulia.
- Méndez Ana, (2017) **“Estrategias de control interno para la optimización de las cuentas por pagar de la empresa Rafay Ingenieros ubicada en Valencia estado Carabobo”**. Trabajo de grado. Universidad José Antonio Páez, Valencia.
- Morales, Víctor (2012) **“Cómo realizar un Proyecto de Investigación”**. (4° Ed.)
Caracas. Consultores Asociados.

Ramírez, Edgar (2014). **“Estrategias de control Interno para mejorar los procedimientos de pagos en el departamentos cuentas por pagar de la empresa Dupont Performance Coatings Venezuela C.A”**. Trabajo de Grado. Universidad José Antonio Páez, Valencia.

Rojas, Ricardo. (2014) **“Mejoras en el proceso para el registro contable de las cuentas por pagar a proveedores en el departamento de contabilidad de la empresa Auto Mundial S.A.”** Trabajo de Grado. Universidad José Antonio Páez, Valencia.

Tamayo y Tamayo (2002), **“Proceso Productivo en la Investigación Documental”**. Maracaibo. Ediciones Ediluz.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (2003). **“Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales”**. Caracas: Fedupel.

Universidad José Antonio Páez (2007) **“Manual de Normas para la realización de Trabajos de Grado”**. Valencia.

Wilson Manuel (2013), **“Cómo hacer una tesis y elaborar todo tipo de escritos”**. (3° Ed). Caracas: Panapo.

ANEXOS

ANEXO A. MODELO DE LA ENCUESTA



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

Estimado personal de le empresa Láminas y perfiles del Centro C.A.

El presente instrumento tiene como finalidad recabar información necesaria para el diseño de **LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO, C.A..** Es importante acotar que sus respuestas serán confidenciales y anónimas. Sus opiniones serán incluidas en el trabajo de investigación y sólo se utilizarán en fines eminentemente académicos.

Instrucciones:

1. Lea detenidamente cada una de las preguntas antes de comenzar a responder.
2. Marque con una equis (x) la alternativa con la que más se identifique.
3. Sea lo más objetivo posible en su respuesta.
4. No deje preguntas en blanco.
5. utilice lápiz de grafito para responder cada pregunta.
6. En caso de equivocarse en su respuesta borre y marca la respuesta correcta.

Gracias por su colaboración

**Atentamente,
Aponte y Valero**

ENCUESTA

Nº	ITEMS	SI	NO
1	¿Existe un manual de control interno dentro de la empresa para el área de cuentas por pagar?		
2	¿Existe un programa que permite delimitar las actividades de cada uno de los trabajadores del área de cuentas por pagar?		
3	¿Considera usted que existe un control eficiente en el manejo de los expedientes de los proveedores?		
4	¿Considera usted que en el área de cuentas por pagar se lleva un registro y control de las facturas de los proveedores?		
5	¿Dentro del área de cuentas por pagar se realizan constantemente evaluaciones contables de la disponibilidad del pago a los proveedores?		
6	¿Cree usted que se encuentran actualizados los expedientes de los proveedores y sus deudas?		
7	¿Cree usted que todas las facturas correspondientes a los proveedores se encuentran respaldadas?		
8	¿Existe una persona encargada de la recepción de documentos de proveedores??		
9	¿Se encuentran segregadas las funciones que a continuación se detalla? Autorización de pago, preparación de la orden de pago, firma del cheque y entrega del pago al proveedor?		
10	¿Conoce usted las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de facturas de compras?		
11	¿Tiene conocimiento de los días y horarios de pagos a proveedores?		
12	¿Tiene usted conocimiento de qué manera se aprueba y archiva los		

	documentos de pasivos por proveedores.		
13	¿La empresa realiza una conciliación de sus mayores contables y estados de cuenta proporcionados por los proveedores?		
14	¿Considera usted necesario la implementación de estrategias que logren el control interno de las cuentas por pagar a los proveedores?		

Fuente: Aponte y Valero (2018).

**ANEXO A. MODELO DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS
PROVEEDORES DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DELCENTRO
C.A.**



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

Estimado proveedor de le empresa Láminas y perfiles del Centro C.A.

El presente instrumento tiene como finalidad recabar información necesaria para el diseño de **LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO, C.A..** Es importante acotar que sus respuestas serán confidenciales y anónimas. Sus opiniones serán incluidas en el trabajo de investigación y sólo se utilizarán en fines eminentemente académicos.

Instrucciones:

1. Lea detenidamente cada una de las preguntas antes de comenzar a responder.
2. Marque con una equis (x) la alternativa con la que más se identifique.
3. Sea lo más objetivo posible en su respuesta.
4. No deje preguntas en blanco.
5. utilice lápiz de grafito para responder cada pregunta.
6. En caso de equivocarse en su respuesta borre y marca la respuesta correcta.

Gracias por su colaboración

**Atentamente,
Aponte y Valero**

ENCUESTA

Ítem 1. ¿Cómo califica el trámite de su factura en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. para su pago?

Excelente:____ Regular:____ Malo:____

Ítem 2. ¿Si sus facturas fueron devueltas, cuál fue el motivo?

Falta de orden de compra:____ Mal liquidada en valor y retenciones:____

Por fecha de factura:____ Otros:____

Ítem 3. ¿Considera usted que los soportes solicitados para el pago de las facturas por el departamento de contabilidad son dispendiosos e innecesarios?

Si:____ No:____

Ítem 4. ¿A cuánto tiempo se le paga su factura después de radicado, entregado el producto o prestado el servicio en la empresa?

Inmediato:____ 30 días:____ 60 Días:____ Más de 60 días:____

Ítem 5. ¿En qué parte del proceso de trámite de su factura considera que presenta mayores dificultades?

Proceso de negociación:____ Proceso de aprobaciones:____

Proceso Contable:_____ Proceso de pago:_____

Ítem 6. ¿De qué forma le gustaría que le dieran a conocer el trámite de su factura?

Por la web:_____ Por teléfono:_____ Por cualquier medio:_____

No sabe, no responde:_____

Ítem 7. ¿Qué sugiere para mejorar el proceso en la empresa para el trámite de su factura?

Plantear políticas claras:_____ Respuestas inmediatas del proceso de la

Factura:_____ Mejorar todo:_____ Cumplir con la fecha de pago:_____

**ANEXO B. INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
APLICADO A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA.**

San Diego, 2018

Ciudadano: _____

Especialista en: _____

Validación del Instrumento

Cordialmente me dirijo a usted, en la oportunidad de solicitarle, tenga a bien validar los instrumentos del proyecto titulado: **LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO, C.A.** Para cumplir con los requisitos exigidos, de tal manera, anexamos lo siguiente:

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Instrumento de la encuesta
- Tablas para validar instrumentos

Atentamente

Francis Aponte

Karelis Valero

Tabla de Evaluación del Instrumento

Tabla para validar instrumento de encuesta.

Nombre del experto: _____

Profesión: _____

Para la evaluación del instrumento utilice la siguiente escala, otorgando un valor del 1 al 5 de acuerdo a lo siguiente:

1.- Muy deficiente. 2.- Deficiente 3.-Regular 4.-Eficiente 5.-Excelente.

Ítems	Redacción	Coherencia	Relevancia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			