



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS  
DE LA EMPRESA PROINSUMIN, C.A.**

**Autores:** Carmen Tapia  
Genesis Malavé

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego  
Teléfono: (0241) 8714240 (máster) – Fax: (0241) 8712394



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

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL  
PROCESO DE COMPRAS DE LA EMPRESA PROINSUMIN, C.A.**  
Trabajo de grado presentado como requisito parcial para optar al grado de  
Licenciadas en Contaduría Pública.

**Autor:** Carmen Tapia

Genesis Malavé

**Tutor:** Leida Pérez

San Diego, Octubre 2020

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de grado lo dedicamos principalmente a Dios, por darnos el regalo más grande, que es darnos la oportunidad de vivir en sanidad y llegar a cumplir uno de nuestros más grandes sueños.

A nuestros padres, por su dedicación, entrega y compromiso en cada momento, por su inspiración en momentos difíciles y por acompañarnos en cada paso del camino. Es un privilegio tenerlos como padres y saber que podemos contar con ustedes siempre.

A nuestras hermanas y hermanos por estar siempre presentes, acompañándonos y por el apoyo moral, que nos brindaron a lo largo de esta etapa de nuestras vidas.

## **AGRADECIMIENTOS**

Gracias a Dios por ser nuestro creador, por enseñarnos a ser fuertes y no decaer, por darnos el regalo de la vida y por bendecirnos con la oportunidad de estudiar y cumplir con el proceso a pesar de todo lo que tuvimos en contra.

Gracias a nuestros padres: María de la Luz Cardales Cabrera, Hernando Rafael Tapias Palencia; Esmeralda Oviedo García, Menfis Marbel Malavé Oviedo y Silvana Desiree Vera Martínez. Por estar siempre ahí, por apoyarnos y por darnos alas y enseñarnos a volar en el cielo llamado vida.

Gracias a nuestra profesora Leída Pérez, que con paciencia y dedicación nos enseñó la virtud de la responsabilidad y amar con pasión los números y letras que componen nuestra maravillosa carrera.

Gracias a nuestra casa de estudios, la Universidad José Antonio Páez por abrirnos las puertas al conocimiento continuo y brindarnos la oportunidad de ser parte de tan prestigiosa institución.

A cada uno de nuestros profesores, que abrieron sus conocimientos para que lográsemos superar cada semestre con éxito y graduarnos como Contadores Públicos.

Gracias a cada una de las personas que nos apoyaron en cada proceso y que colocaron granitos de arena para que este proyecto fuera posible, infinitas gracias.



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

San Diego, Octubre de 2020.

**ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Quien suscribe, Leída Pérez Díaz, portadora de la cédula de identidad N° V-3.921.222, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por las ciudadanas Génesis Marbel Malavé Oviedo y Carmen María Tapia Cardales, portadoras de la cédula de identidad N° V- 29.635.774 y N° V- 28.036.790, respectivamente, titulado PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS DE LA EMPRESA PROINSUMIN, C.A. presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública , considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los nueve días del mes de Noviembre del año dos mil veinte (2020).

**(Firma autógrafa)**

**Lcda. Leida Pérez Díaz**

**N° V-3.921.222**

## ÍNDICE GENERAL

INDICE GENERAL.....	vi
LISTA DE CUADROS.....	viii
LISTA DE GRÁFICOS.....	ix
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1
<b>CAPITULO I. EL PROBLEMA</b>	
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema.....	5
Objetivos de la Investigación.....	6
Justificación de la Investigación.....	6
<b>CAPITULO II. MARCO TEÓRICO</b>	
Antecedentes de la Investigación.....	5
Bases Teóricas.....	11
Definición de Términos Básicos.....	20
<b>CAPITULO III. FASES METODOLÓGICAS</b>	
Tipo y Diseño de la Investigación.....	22
Fases de la Investigación.....	24
Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la empresa.....	24
Fase II. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	25
Fase III. Diseño de procedimientos.....	26
<b>CAPITULO IV. RESULTADOS</b>	
Presentación de los resultados.....	27
Matriz FODA.....	39
Análisis FODA.....	30
<b>CAPITULO V. LA PROPUESTA</b>	
Presentación de la propuesta.....	42
Objetivos de la propuesta.....	43
Factibilidad de la propuesta.....	44
Desarrollo de la propuesta.....	46
CONCLUSIONES.....	59
RECOMENDACIONES.....	61
REFERENCIAS.....	62

## **LISTA DE CUADROS**

**Cuadro**

**pp**

1	Resultados respuesta pregunta 1.....	27
2	Resultados respuesta pregunta 2.....	28
3	Resultados respuesta pregunta 3.....	29
4	Resultados respuesta pregunta 4.....	30
5	Resultados respuesta pregunta 5.....	31
6	Resultados respuesta pregunta 6.....	32
7	Resultados respuesta pregunta 7.....	33
8	Resultados respuesta pregunta 8.....	34
9	Resultados respuesta pregunta 9.....	35
10	Resultados respuesta pregunta 10.....	36

## **LISTA DE GRÁFICOS**

**Gráfico**

**pp**

1	Resultados respuesta pregunta 1.....	27
2	Resultados respuesta pregunta 2.....	28
3	Resultados respuesta pregunta 3.....	29
4	Resultados respuesta pregunta 4.....	30
5	Resultados respuesta pregunta 5.....	31
6	Resultados respuesta pregunta 6.....	32
7	Resultados respuesta pregunta 7.....	33
8	Resultados respuesta pregunta 8.....	34
9	Resultados respuesta pregunta 9.....	35
10	Resultados respuesta pregunta 10.....	36



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

## **PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS DE LA EMPRESA PROINSUMIN, C.A.**

**Autores:** Carmen Tapia  
Genesis Malavé

**Tutor:** Lcda. Leida Pérez

**Fecha:** Octubre 2020.

### **RESUMEN INFORMATIVO**

La presente investigación tiene como objetivo general Proponer procedimientos contables para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A. Metodológicamente el estudio actual está basado en una investigación descriptiva, de campo ya que permitió recolectar la información directamente de la realidad, asimismo la investigación está apoyada en un proyecto factible, ya que a través de la misma se presenta una propuesta como alternativa de solución a una problemática existente en el área de compras de la empresa objeto de estudio. Con respecto a la población la misma está constituida por siete (7) trabajadores. Debido a que la población es finita se tomó como muestra el 100% de la población objeto de estudio. Entre las técnicas de recolección de datos utilizadas se encuentran la encuesta en modalidad de cuestionario, el mismo estará estructurado por doce (12) ítem de preguntas cerradas de tipo dicotómicas. Los datos obtenidos de dicho instrumento 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 estrategias que se adapte a las necesidades de las mismas y las cuales permitieran darle validez y confiabilidad a la investigación.

**Descriptor:** Procedimientos Contables, Optimización, Proceso, Compras.

### **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 controles internos eficientes que logren los resultados o las proyecciones de las distintas áreas funcionales que componen la organización.

En este sentido, es conveniente para toda organización disponer de procedimientos contables que garanticen la consecución de los objetivos trazados en cada uno de sus procesos por lo tanto, en Venezuela muchos directivos de empresas invierten grandes cantidades de dinero en la implementación de técnicas y procedimientos que minimicen las debilidades presente para así garantizar la rentabilidad de la organización.

Por consiguiente, en el estado Carabobo se encuentra ubicada la empresa Proinsumin C.A., la misma es una organización dedicada a la venta, distribución y comercialización de aditivos, químicos y materia prima para la industria alimenticia, farmacéutica, avícola, agrícola, entre otras. Durante el diagnóstico realizado a dicha organización se observó que existen debilidades en el área de compras debido a que no existe un control interno eficiente que logre la efectividad en el procesos de compras, debido a esta necesidad en la presente investigación se dará una alternativa de solución por medio de procedimientos contables a través del sistema Profit plus. Dentro de estas perspectivas, la investigación se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática de estudio, enmarcada está en el planteamiento y la formulación del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como los específicos, así como la justificación. Este capítulo representa la inquietud del investigador. Seguidamente, se encuentra el Capítulo II, conocido como el Marco teórico, el mismo comprende los antecedentes de la investigación que son aquellos

estudios, trabajos de grado o tesis realizados por autores, donde se plantea una breve síntesis conceptual de las investigaciones realizadas, bases teóricas, basándose en teorías que han desarrollado modelos y/o síntesis que soporten la investigación y definición de términos, donde dan una breve explicación de los conceptos usados en la investigación.

Luego, el Capítulo III: el marco Metodológico circunscribe el proceso de indagación, definiendo de modo preciso el tipo de investigación mediante la cual es abordado el tema, su diseño y las fases metodológicas donde se describe la población y muestra seleccionada para el estudio, las técnicas e instrumento de recolección de información, la validez y confiabilidad de los instrumentos. Asimismo, el Capítulo IV: Contiene los resultados de la investigación. Posteriormente el Capítulo V muestra la propuesta, la cual es la alternativa de solución a la problemática encontrada en la empresa objeto de estudio. Finalmente se incluyen las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos 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 operaciones contables, de todos las adquisiciones requeridas por la empresa.

De esta manera, considerando lo antes expuesto conviene acotar que uno de las áreas que ameritan la implementaciones de procedimientos contables es el departamento de compras, ya que es necesario llevar un control de las operaciones realizadas por el personal para las adquisiciones de la materia prima para la fabricación de los productos terminados.

En otro orden de ideas, Martínez (2000; 15) señala que el control interno del proceso de compras es de vital importancia para las organizaciones que requieran la permanencia en el mercado puesto que el mismo “consiste en buscar las fuentes de suministros y adquirir las mercancías suficientes para el desarrollo de las actividades

empresarial, con el fin de satisfacer la demanda, igualmente señalan que la acción de realizar la compra debe ser bajo ciertas fases concatenadas que inician al determinar la necesidad del producto y concluye al momento de recibir la mercancía y la factura en el almacén. Estas fases pueden ser diferentes procedimientos que se deben desarrollar para evitar la pérdida de recursos y lograr realizar un eficiente servicio al cliente. Por tal motivo son muchas las empresas venezolanas que cada día invierten en procedimientos o herramientas que logren el control interno de las operaciones de compras.

A raíz de lo antes expuesto, es conveniente acotar que en el estado Carabobo se encuentra ubicada la empresa Proinsumin C.A., la cual es una organización ubicada en el municipio Guacara dedicada a la venta, distribución y comercialización de aditivos, químicos y materia prima para la industria alimenticia, farmacéutica, avícola, agrícola, detergencia entre otras. La misma es una organización familiar el cual cuenta solo con dos años en el mercado.

Entre los distintos departamentos que conforman la estructura organizativa de la empresa se encuentra el departamento de compras el mismo está encargado de la compra de la materia prima para la fabricación de los productos que la empresa comercializa. Por consiguiente, el área antes mencionada presenta algunas debilidades que ameritan ser solucionadas puesto que inciden de manera negativa en la productividad del departamento y por ende en la empresa en general. Por consiguiente, se evidenció que dicho departamento no cuenta con procedimientos contables para el proceso de compras, por el contrario este procedimiento se realiza de forma empírica por medio del programa Excel., por lo que ocasiona retraso de trabajo, información poco confiable e ineficiente utilización de los recursos de la empresa.

Por otra parte, la empresa no posee un procedimiento establecido para realizar las compras que realiza en las adquisiciones de materia prima, ya que no son planificadas de acuerdo a la necesidad existentes, sino al criterio desinformado del gerente, lo cual lo dirige vía telefónica o por mensajería de texto, ocasionando que se

comprende materia prima sin previa verificación de la real necesidad del mismo, la compra inútil de materia prima costosa que no se han podido devolver porque los proveedores no aceptan la devolución, trayendo como consecuencias pérdidas de dinero, descontentos y malos entendidos entre el dueño y el activador de compras y hasta con el mismo supervisor de planta.

En lo que se refiere a la información contable se evidenció que la información que el departamento de compras le proporciona al departamento de contabilidad no es confiable para la toma de decisiones, lo que genera descontento e ineficiencia en las labores del personal de contabilidad. Demostrando con lo anteriormente expuesto, el inadecuado manejo de los recursos, limitación en los resultados esperados, lo que repercute directamente en el flujo de caja. En consecuencia, el no tomar las acciones pertinentes la empresa puede acarrear efectos negativos como mala atención al cliente, caídas en los niveles de productividad, aumento de los costos operacionales, disminución de las ventas, pérdida de capital e inestabilidad económica en general.

Sin lugar a dudas, con todo esto se estará labrando el camino para declararse en quiebra. De allí la importancia de diseñar estrategias basadas en el control interno para mejorar la gestión directiva de la empresa ya mencionada. Por tal motivo, es necesario solventar estas debilidades por lo que las autoras consideran necesario la propuesta de procedimientos contables en el proceso de compras mediante el sistema Profit Plus versión 2.0., la cual es una herramienta automatizada que logrará solventar la problemática dentro del departamento de compras de la empresa objeto de estudio.

### **1.1.1. Formulación del Problema**

Ante la situación señalada, las investigadoras plantearon la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían los procesos contables que lograrán el control eficiente del proceso de compras en la empresa Proinsumin, C.A?

## **1.2 Objetivos de la Investigación**

### **1.2.1. Objetivo General**

Proponer procedimientos contables para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual en cuanto el proceso de compras de la empresa Proinsumin C.A.
- Identificar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas del proceso de compras en la empresa Proinsumin, C.A.
- Diseñar procedimientos contables para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A.

## **1.3. Justificación de la Investigación**

En la actualidad las empresas requieren optimizar los procesos de compras con la finalidad de controlar, coordinar y planificar todos aquellos movimientos que se realizan en la organización o departamento específico, por lo que las organizaciones enfrentan hoy en día un ambiente dinámico que exige a su vez que estas organizaciones se adapten. Dado que existe un sistema total de la organización, que traspasan los contornos de las fronteras internas e incluye necesariamente los otros sistemas o subsistemas con los que interactúan, ya sea en términos de insumos, o en términos de resultados. Por lo tanto, es necesario que las organizaciones cuenten con procedimientos contables que logren el control interno del proceso de compras.

En ese sentido, este estudio se justifica debido a que el objetivo del mismo es proponer procedimientos contables mediante el sistema Profit Plus para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A., lo cual brindará una herramienta de gran utilidad para el personal y para la organización en

general ofreciendo un control eficiente de las operaciones de compras, máxima utilización de los recursos financieros de la empresa e información contable oportuna y confiable para la toma de decisiones.

De la misma manera, a nivel metodológico la investigación se justifica 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 fundamenta debido a que se apoya en la línea de investigación Gestión contable, financiera y administrativa, bases fundamentales para el desarrollo del contador público en el ámbito profesional.

Finalmente, tiene justificación profesional ya que las investigadoras pudieron vincular la teoría con la práctica, proporcionando un escenario para afianzar y ampliar los conocimientos no sólo en los futuros Contadores Públicos de la Universidad José Antonio Páez, sino que además esta investigación representa un insumo para el desarrollo de otras investigaciones, de cualquier universidad; porque sirve como antecedente para profundizar la temática abordada.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Acuña, (2006:142). Definen el Marco teórico “como el compendio de una serie de elementos conceptuales que sirven de base a la indagación por realizar”. En tal sentido, en este capítulo se establecen los fundamentos teóricos que soportan la variable objeto de estudio así como también las investigaciones previas que argumentan este estudio; cuyos resultados constituyen los antecedentes de esta investigación; seguidamente se establecen las bases teóricas sobre las cuales se desarrolla la presente investigación así como 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 compras. 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 práctica en estudio. A continuación se exponen diferentes investigaciones realizadas por los siguientes autores:

Salvatierra (2019), realizó una investigación titulada “**Lineamientos de Control Interno contable para el registro y seguimiento del proceso de compras en la empresa Procesadora Margell SR**”, para optar al título de Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría en la Universidad Estatal del Milagro en la ciudad de Milagro-Ecuador. Este trabajo viene a ser un antecedente referencial para el desarrollo de la presente investigación por tratarse de la efectividad del control interno contable del proceso de compras. Los resultados permiten considerar que el control sobre los procesos de compras, a través de normas y procedimientos claros, es parte importante en la eficiencia y obtención de mayores beneficios en la organización.

Rodríguez (2019), en su trabajo especial de grado titulado “**Procedimientos contables para el proceso de compras en la empresa CVG ALUCASA ubicada en Guacara estado Carabobo**”, para optar al Título de Licenciada en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. La investigación consistió en evaluar implementar procedimientos contables en la empresa CVG ALUCASA considerando los cambios organizativos ocurridos en el proceso de compras de la empresa considerando los elementos internos y externos que la conforman. Este antecedente es considerado para la presente investigación, ya que permite estudiar un modelo para diagnosticar los procesos contables, considerando los elementos internos y externos que se deben suponer para el estudio.

De la misma manera, es oportuno resaltar el trabajo de Grado llevado a cabo por Arias y Montana (2018), titulado “**Lineamientos para Optimizar el Sistema contable del proceso de compras en la empresa Tuboflex C.A., ubicada en Bogotá-Colombia**”, como requisito parcial para otra al título de Contador Público en la Universidad de Chumbote cuyo propósito proponer lineamientos para optimizar el proceso de compras de la empresa mencionada. Este antecedente guarda una estrecha relación con esta investigación dado que su propuesta consiste en lineamientos que optimicen el control interno dentro del departamento de compras. Como se puede evidenciar, dentro de este antecedente se analizan y plantean estrategias para un

mejor funcionamiento del proceso de compras, tal cual como se plantea dentro de este trabajo de investigación.

Calvo (2018), realizó un trabajo de grado titulado **“Procedimientos de control para la optimización del área de compras de la empresa Proliven, C.A. sede Mérida”**. Investigación realizada para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad de los Andes. Dicha investigación se relaciona con la investigación, puesto que hace referencia a la importancia de poseer un control interno adecuado en el departamento de compras, el cual es de suma importancia, ya que este es el encargado de seleccionar calidad a costos razonables y así garantizar a los clientes calidad y servicio.

Vásquez (2017), realizó un Trabajo de Grado denominado **“Procedimientos de control interno en el ciclo de compras, través del sistema Profit Plus de la empresa Láminas y Perfiles del Centro, C.A.”**. Para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo. La investigación se desarrolló en una investigación de campo, proyecto factible con apoyo documental, tomando como población al personal de los departamentos compras y contabilidad para la aplicación del instrumento de recolección de datos, basado en una encuesta de preguntas cerradas. Esta investigación se relaciona con la presente investigación puesto que el investigador destaca la importancia de que las empresas implementen herramientas sistematizadas que logren evaluar las actividades realizadas en el departamento de compras con el fin de lograr un control interno eficiente en dicho departamento, por lo tanto es importante que la empresa objeto de estudio implemente estrategias que logren un control eficiente en el departamento de compras ya que actualmente existen debilidades que afecta el buen desempeño del mismo.

## **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. A continuación, se presentan las bases teóricas que sustentaron la investigación actual, dicha información fue recabada a través de medios bibliográficos y electrónicos.

### **2.2.1. Control**

El control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Chiavenato (2001), lo define como:

La función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño de los subordinados para asegurar que los objetivos de la empresa sean alcanzados. La tarea del control es verificar que todo se haga conforme con lo que fue planeado y organizado, de acuerdo con las órdenes dadas, para identificar los errores o desvíos, con el fin de corregirlos y evitar su repetición (p. 56).

Es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional. Cuando se habla de control se puede decir que lo que se establece es un control administrativo, Ramírez (2003:280), define este como “un proceso mediante el cual la administración se asegura de que los recursos sean obtenidos y usados efectiva y eficientemente, en función de los objetivos de la organización”.

### **2.2.2. Control Interno**

El control es un proceso administrativo muy ligado con la planeación, es la fase a través del cual se evalúan los resultados obtenidos en relación con lo planeado a fin de corregir desviaciones y errores para mejorar continuamente. Es la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté

llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.

El control interno, de acuerdo a la definición establecida por las Normas Internacionales de Auditoría (2005), es el proceso diseñado y efectuado por el personal de la administración u otro personal de autoridad, para verificar el cumplimiento de las actividades establecidas por la empresa, a fin de determinar si estas, están acorde con los objetivos de la organización. Dicho proceso es un plan de organización y métodos que normalmente adoptan las organizaciones con el propósito general de cuidar las finanzas.

### **2.2.3. Procesos Contables**

Los procesos contables están constituidos por una serie de instructivos, los cuales se utilizan para el registro de las transacciones en los libros contables, dentro de las operaciones de una organización se deben definir los procesos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones, estos se concretan desde que la empresa inicia sus operaciones, deberían estar constatados para que el desarrollo del ejercicio económico y así tengan una mejor fluidez. Según Catácora (2009:52) los procesos contables pueden ser definidos como: “todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utiliza para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”. 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 traspasan 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 proceso. 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.

Asimismo, conviene acotar que los libros son herramientas fundamentales en el proceso contable de una empresa puesto que los mismos son un conjuntos de registros especiales donde se anotan las diversas operaciones mercantiles y administrativas que realiza la empresa, en forma cronológica y ordenada; con la finalidad de mostrar la situación en que se encuentra en períodos económicos distintos, sujetándose a las disposiciones legales y a una técnica contable.

Estos resultan de gran importancia debido a que permiten registrar los movimientos y operaciones de la empresa, genera garantía frente a terceras personas y a quienes tienen interés en el resultado de las operaciones, se obtiene información en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de la empresa; además permite conocer las deudas y obligaciones así como las deudas que se tienen con la empresa.

También demuestra el estado financiero de la empresa en un tiempo determinado y constituye los elementos de prueba sustentando con los documentos que ya existen la constancia de las operaciones que realiza la empresa.

Entre los libros contables se encuentran el libro de registro de compras lo cual es uno de los libros obligatorios que tienen que presentar las empresas. En el mismo se anotarán, a nivel diario todas las compras relativas a la actividad de la empresa con el siguiente detalle: número de anotación, fecha, nombre y apellidos o razón social del expedidor, concepto e importe, con separación del I.V.A. soportado.

Asimismo, en la parte tributaria el libro de compra es indispensable puesto que es un requisito fundamental exigido por la Administración Tributaria para la declaración del Impuesto al Valor Agregado, de tal manera que se deben registrar las compras diarias relacionadas con la actividad de la empresa.

#### **2.2.4. 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:

- **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 los 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 en estudio 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.

### **2.2.5. Ciclo Contable**

El ciclo contable, también conocido como proceso contable o flujo registral, es el periodo en el que la Sociedad registra de forma cronológica y de manera fiable cada transacción en su respectivo Libro diario con el fin de analizar, elaborar y preparar la información financiera. El proceso contable lo componen todos los pasos que hay que seguir desde que ocurre un hecho contable hasta que es introducido en el sistema y, por tanto, tiene su reflejo en los Estados financieros.

Las etapas del ciclo contable se inician con la identificación del hecho contable, como por ejemplo con una venta de mercancía. El siguiente paso es generar un documento contable que soporte esta transacción y permita reflejarlo en contabilidad cuantificado en unidades monetarias y con una fecha concreta. Una vez se genera este documento se registra la operación en el Libro diario. Terminando el ciclo contable, que suele ser de enero a diciembre, las transacciones se traspasan al libro mayor. Tras algunas regularizaciones se cierra la contabilidad para generar los Estados financieros definitivos.

### **2.2.6. Gestión de Compras.**

Salvador (2008:24), define compras como el hecho de adquirir bienes y servicios de la calidad adecuada en el momento y precio adecuado del proveedor más apropiado, en relación a las compras, se hace alusión a la obtención productos y/o servicios de la calidad adecuada, con el precio justo, en el tiempo indicado y el lugar preciso, en otras palabras compras se puede definir como, la acción de adquirir provisiones o materiales para la empresa al mejor precio.

Funciones típicas, algunas labores comunes del ciclo de compras podrían ser: selección de proveedores, Preparación de solicitudes de compra, Función específica de compras, Recepción de mercancías y suministros, Control de calidad de las mercancías y servicios adquiridos, Registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados, Desembolsos de efectivo.

Indica la página de es.kioskea.net que para una gestión efectiva de compras se debe manejar la gestión de relaciones con los proveedores (SRM, Supplier Relationship Management) la cual hace referencia al uso de tecnologías por parte de una empresa para mejorar los mecanismos de suministro de sus proveedores. Como sucede con la gestión de relaciones con los empleados, este concepto se basa en la gestión de relaciones con el cliente. Los editores de soluciones SRM definen generalmente un proceso que consta de cuatro etapas amplias:

**Diseño cooperativo:** consiste en la integración de los problemas relativos al suministro desde el momento en que se diseña el producto al involucrar a los proveedores a través de una herramienta de diseño cooperativo mientras se aseguran costes mínimos en todos los niveles.

**Identificación de los proveedores (también abastecimiento):** su objetivo es identificar proveedores potenciales y calificarlos de acuerdo a sus costos, capacidad de producción, plazos de entrega y garantías de calidad. Al finalizar esta etapa, se invita a los mejores proveedores a presentar ofertas.

**Selección de proveedores:** se realiza por medio de un mecanismo de subasta inversa (en inglés reverse auctions) donde se invierten las funciones de comprador y vendedor.

**Negociación:** su propósito es formalizar el contrato entre la empresa y el proveedor que ha sido seleccionado. Es probable que se incluyan cláusulas relacionadas con la logística, las condiciones de pago, la calidad del servicio o cualquier otra obligación en particular.

### 2.2.7. Compras

Según Klein J. (1996), define que las compras:

Son el ingreso de un bien en el patrimonio de una empresa que surge ante la necesidad de satisfacer un aprisionamiento. Esta operación comprende desde el instante que se origina la necesidad de realizar la incorporación hasta que el elemento

adquirido es entregado por el proveedor y registrado en la documentación contable. Vale decir, la operación de compra abarca, una serie de actividades realizadas con el propósito que ingrese un bien mediante su adquisición. (p. 21).

Por su parte Carte (1996:201), considera que las compras se refieren a “las actividades necesarias para obtener los recursos materiales y servicios, el cual se refiere al sistema de manufacturas, sea cual fuere el lugar del mundo que exista estos recursos”. A tal efecto, para efectuar compras de forma eficiente, su planeación comprende pronósticos, objetivos, políticas, programas, procedimientos y presupuestos bien estructurados, bien sea para la empresa o para cualquier área de la misma. Entre las diferentes etapas que se cumplen en la decisión de comprar pueden señalarse:

**Reconocimiento de la necesidad:** El proceso de compra comienza cuando se reconoce la necesidad de adquirir un producto o servicio, surge de reconocer una diferencia entre el estado deseado y el estado real existente, esta necesidad puede surgir por impulsos externos o internos. También obedecen, dentro del proceso productivo, de una requisición de materiales para la fase productiva.

**Búsqueda de información:** En esta etapa el comprador debe acopiar toda la información necesaria para fundamentar sus análisis y la toma de decisiones, la misma está relacionada con la definición de los proveedores posibles, información sobre los parámetros de las ofertas de cada proveedor, exigencias de los consumidores de la empresa, características del objeto de aprovisionamiento y otras informaciones relacionadas con el mercado y la empresa.

**Formación de alternativas:** A partir de la información que es recopilada por el comprador se determinaran las alternativas de la compra ante las que se enfrenta, caracterizando a cada una de esas alternativas con aquellos parámetros relevantes que definen la acción.

**Evaluación de alternativas:** El comprador en cada compra determina cuales son los principales criterios de selección. A partir de esta definición se evalúa de acuerdo a

dichos criterios cada alternativa y sobre la base de la ponderación de los distintos criterios se llega a una evaluación integral de cada alternativa para llegar a seleccionar la que es más conveniente para la empresa.

**Decisión de compra:** Considerando la evaluación anterior y el esquema de fuerzas de los actores de la compra se llega a la decisión de compra que contempla un conjunto de parámetros tales como: proveedor, cantidad a comprar, valor de la compra, forma de pago, sujeto de la transportación, lugar de entrega, fecha de entrega, características del producto, envase y embalaje, entre otros.

**Ejecución de la compra:** Esta etapa comprende todo el conjunto de acciones que se desarrollan para la ejecución de la decisión de compra, siendo la fase en la que se logra la materialización de la compra y requiere de una atención esmerada para ejecutar la compra ajustándose a los parámetros que conforman la decisión de compra.

**Monitoreo post-compra:** Luego de ejecutada la compra se debe hacer seguimiento al producto o servicio durante todo el ciclo de consumo para detectar posibles fallas y aumentar la información sobre el mismo, lo cual es útil en próximas compras.

En sentido general, la función de compras, para aportar resultados adecuados a la actividad productiva, se desarrolla de acuerdo a los siguientes parámetros:

- La planificación de compras, actividad que define un documento denominado Plan Anual de Compras, que se integra a su vez al Presupuesto Anual de la compañía y en el que a partir de los correspondientes consumos que se estiman para un periodo completo de producción, se fijan las fechas en las que se debe realizarse la adquisición de materia primas e insumos y las cantidades de material a adquirir.
- La selección de los proveedores, que es una de las actividades de mayor importancia pues al escoger entre todas las empresas susceptibles de trabajar para la compañía, de acuerdo a las condiciones de la negociación, constituye la segunda gran responsabilidad de la Sección de Compras.

- Realización del pedido, que viene determinado fundamentalmente por la necesidad real de la compra surgida del consumo de los materiales almacenados y de la obligatoriedad de su reposición para mantener el ciclo productivo. Otros factores de la naturaleza financiera y logística pueden tener también una gran importancia en la forma y tiempo en que se realice el pedido.
- Control de las compras, cuando el proveedor ha entregado la mercancía solicitada y presenta una nota de entrega, donde el receptor de la mercancía debe firmarlo para dar constancia de que la ha recibido correctamente, después de que ésta haya pasado los controles de calidad establecidos, luego, Almacén envía al departamento de compras la nota sellada o firmada, en señal de conformidad, junto a la copia del pedido.

Una vez que se ha completado el ciclo y se ha corregido el dato de existencias en almacén con la entrada del nuevo material recibido, se actualiza la planificación de las compras para próximos procesos, a la espera de que el consumo haga necesarios nuevos pedidos.

#### **2.2.8. Sistema Profit Plus**

El Sistema Profit Plus Contabilidad permite gestionar los procesos administrativos e integrarlos a la contabilidad de una manera automatizada optimizando así la gestión contable. Esta solución le permite tener una visión global de su negocio, gracias al manejo integrado de sus datos, sólida capacidad de generación de reportes y el análisis inteligente de sus transacciones contables.

Contabilidad 2KDoce se integra de manera transparente con los productos de la familia 2KDoce (Administrativo y nómina) permitiéndole gestionar de manera centralizada e integrada toda su información contable. Profit Plus Contabilidad 2KDoce mejora la eficiencia de su empresa permitiéndole obtener siempre una visión global del estado de su negocio. Una de sus fortalezas es la combinación de

funcionalidad, plataformas tecnológicas, capacidad de crecimiento y adaptación, así como el respaldo y los servicios adecuados para proveer beneficios.

### **2.3. Definición de Términos Básicos**

**Mercancía:** es una cosa o mueble que se constituye como objeto de trato o venta.

**Orden de compra o nota de pedido:** es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías.

**Procedimientos:** consiste en descubrir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral. Por medio del cual se garantiza la disminución de errores”.

**Proveedor:** 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.

**Recepción de Mercancías:** es el conjunto de acciones encaminadas a conseguir que las mercancías recibidas coincidan en precio, calidad, cantidad y presentación con los pedidos realizados.

**Requisición de compras:** es una autorización del Departamento de Compras con el fin de abastecer bienes o servicios.

**Riesgo:** es la contingencia o proximidad de un daño.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

De acuerdo Arias (2012:110) define el marco metodológico como “La metodología del proyecto incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y los instrumentos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el “cómo” se realizará el estudio para responder al problema planteado. Además, se considera como el conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas.

#### **3.1. Diseño y Tipo de Investigación**

Haciendo referencia a la naturaleza y a las características que presenta esta investigación, considerando el proceso investigativo establecido a través del objetivo general, el estudio se encuentra enmarcado en una investigación cuyo diseño es de carácter no experimental, fundamentada en un tipo de campo. Es de carácter no experimental puesto que el estudio se realiza directamente en la situación considerada problemática tomando la información tal y como se muestra en el entorno real sin alterar ni modificar las variables de estudio, para Hernández (2013:269), la investigación no experimental es definida como: “El conjunto de estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente para después analizarlos”.

Por otra parte la investigación es de tipo de campo, permitiendo así que los datos se recolecten con diferentes instrumentos en la misma organización donde se realiza el estudio. Esto garantiza el análisis objetivo de la realidad, con el propósito

bien sea de describir, interpretar o entender la naturaleza de los hechos, dentro del contexto abordado. En efecto, el manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, se refiere a la investigación de campo como:

El análisis sistemático de los problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo (p.49).

En tal sentido, se dice que la investigación es de campo porque presenta alternativas orientadas a solucionar el problema, realizando recopilaciones de información en el mismo lugar de la problemática, es decir, se recogerá la información en el sitio que se escogió como contexto empírico.

### **3.2. Nivel y Modalidad de la Investigación**

De acuerdo a Arias (2006:23), “El nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un sujeto o fenómeno y este puede ser exploratorio, descriptivo o explicativo”. Es de manifestar que la investigación presenta un nivel descriptivo puesto que el investigador busca describir los procesos, procedimientos y características del fenómeno de estudio, actuando sobre las realidades de hecho y cuya característica más relevante es la de presentar un análisis reflexivo, lógico y pertinente sobre la interpretación de los datos recabados.

Para Tamayo y Tamayo (2003:76), la investigación descriptiva “Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa conduce o funciona en el presente”.

Cabe resaltar, que la presente investigación de acuerdo a sus particularidades y tomando en cuenta el proceso investigativo establecido a través del objetivo general, el estudio se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de los denominados proyectos factibles. Por tal razón, en el manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2013:30), se señala que:

El proyecto factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organización o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos.

Para esta investigación se aplicó el proyecto factible, puesto que a través de la propuesta de procedimientos contables para el área de compras se pretende dar solución a una problemática que se presenta dicha área y que afecta el desempeño de la empresa en general.

### **3.3. 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:

#### **3.3.1. Fase I. Diagnóstico de la situación actual en cuanto del proceso de compras de la empresa Proinsumin C.A.**

Para cumplir con el objetivo propuesto en esta fase de la investigación; es necesario seleccionar la población que va a ser objeto de estudio, al respecto Arias (2006; 81), indica que la población desde el punto de vista metodológico “Es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales

serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio”. Para el presente trabajo de grado; la población está constituida por todo el personal que labora para el departamento compras de la empresa Proinsumin C.A., es decir, que la población estará representada por siete (7) trabajadores. Por su parte, bajo el criterio de que la población es pequeña y cada uno del personal en estudio tiene relación directa con la problemática; se seleccionará como muestra al 100% de la población. Al respecto, Palella y Martins (2011:100), señalan que “la muestra es un subconjunto de la población objeto de estudio”.

Ahora bien, es importante seleccionar la metodología bajo la cual se va a recopilar la información; a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, por consiguiente Palella y Martins (2011; 103) indican que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o maneras de obtener información” . En este sentido, para recolectar la información se tomaran como técnicas la encuesta, bajo la modalidad de cuestionario. Por lo tanto Sabino (2011: 43) indica que la encuesta “Se trata de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante análisis de tipo cuantitativo, sacar las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos”. El instrumento estará conformado por diez (10) interrogantes en escala dicotómica, Si y No. Adicionalmente, a estos instrumentos se les determinó la validez y confiabilidad.

## **Fase II. Identificación de las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas del proceso de compras en la empresa Proinsumin, C.A.**

Debido a lo antes expuesto, es importante acotar que una vez aplicado el cuestionario se procederá a realizar la matriz DOFA, con el fin de conocer los factores internos y externos que inciden en la problemática existente en el departamento de compras. Según, Serna (2003), explica:

El análisis de una matriz DOFA está diseñado para ayudar al estratega a encontrar el mejor acoplamiento entre las tendencias del medio y las capacidades internas, donde se permita a la organización formular estrategias para aprovechar sus fortalezas, prevenir el efecto de sus debilidades, utilizar a tiempo sus oportunidades y anticiparse ante el efecto de las amenazas (p. 77).

Asimismo se realizara en cruce de la matriz donde se establecerán 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 los procedimientos contables mediante el sistema Profit Plus para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A**

En esta fase se procede según los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumento de recolección de datos, a diseñar la propuesta presentada como alternativa de solución a la problemática encontrada en el departamento de compras. Por lo tanto, el análisis de los datos llevo a la conclusión de elaborar procedimientos contables basados en el sistema Profit plus para solventar la problemática en la empresa antes descrita. Lo que será una propuesta factible para la empresa.

De tal manera que, una vez concretados los aspectos operativos se procederá 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).

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

Para recopilar los datos de la situación existente se utilizaron las técnicas e instrumentos mencionados en el capítulo anterior. Este capítulo tiene como objeto proporcionar conocimientos de los resultados que se obtuvieron en la aplicación del instrumento. El análisis se realizó en base a los datos arrojados por el instrumento aplicado a los integrantes del departamento de compras donde se encontraron algunas debilidades en los procedimientos; a fin de obtener de forma confiable la información para la solución del mismo.

Una vez terminada la recolección de datos se inició el proceso de tabulación de los resultados obtenidos, usando instrumentos estadísticos como las gráficas circulares, para finalmente obtener la información que permitió analizar dichos ítems llegando así a las conclusiones sobre las respuestas de los encuestados. Es importante señalar que para el análisis y conclusiones obtenidas luego de la tabulación de resultados, fueron apoyadas mediante la información teórica y a través de la información bibliográfica del presente estudio.

En este punto se presentan las interpretaciones y los resultados obtenidos mediante la aplicación del instrumento correspondiente a la primera fase del proceso de investigación. En otro orden de ideas, la aplicación del instrumento arrojó los siguientes resultados, que se presentan tabulados, indicando su frecuencia absoluta y porcentual con su respectivo análisis.

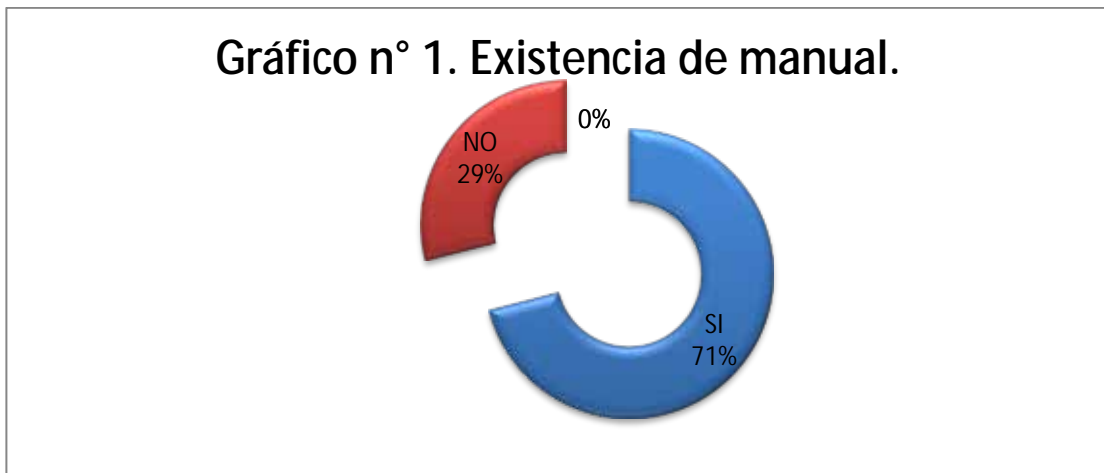
**Resultados fase I. Diagnóstico de la situación actual en cuanto del proceso de compras de la empresa Proinsumin C.A.**

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

**Cuadro n° 1.** Existencia de manual.

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

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

**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 compras, 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 compras?

**Cuadro n° 2.** Delimitación de actividades del personal de compras.

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

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

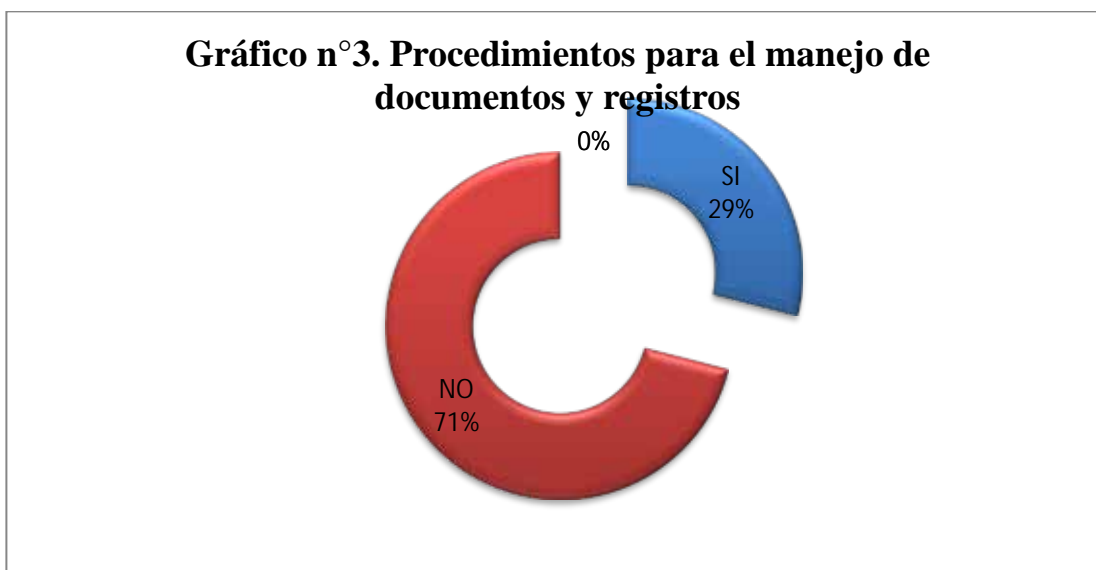
**Análisis:** según puede evidenciarse en el gráfico precedente que el 86% de los trabajadores encuestados responde que no existe un programa que permita establecer las actividades a realizar por cada uno de los integrantes del departamento de compras, mientras que el 14% lo afirma, debido a que sí realizan 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. ¿En el departamento de compras existen procedimientos para el manejo de documentos y registros?

**Cuadro n° 3.** Procedimientos para el manejo de documentos y registros

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

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

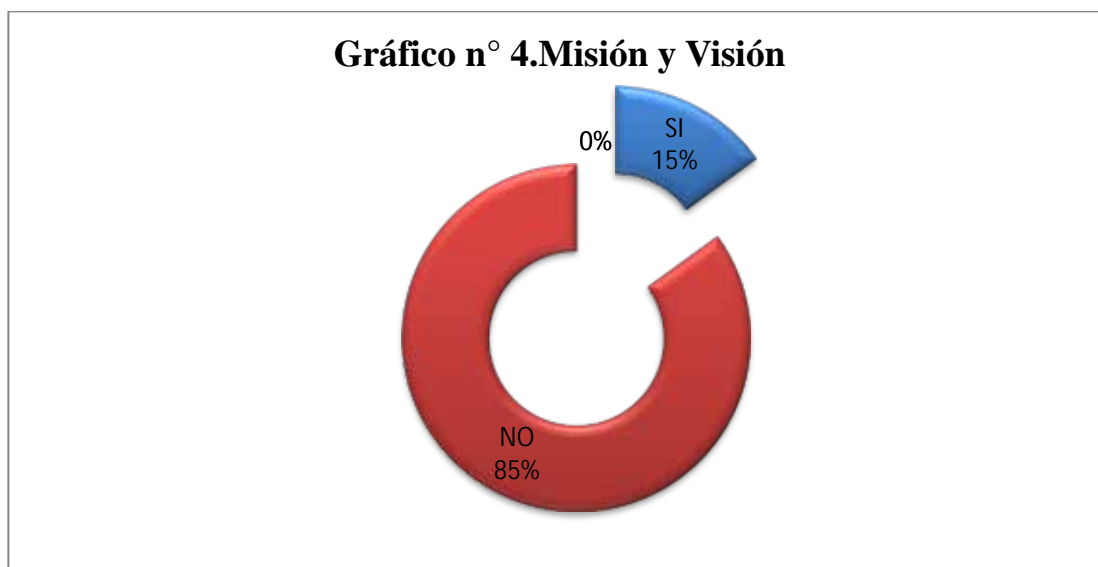
**Análisis:** los resultados aportados por el gráfico anterior demuestran que, el 29% de la muestra encuestada responden de manera afirmativa, por el contrario el 71% responden de manera negativa. Estos resultados demuestran que es necesario que en el departamento de compras existan procedimientos y responsabilidades de forma clara para evitar inconvenientes en el futuro por el mal manejo de los documentos y poder establecer sanciones y correcciones en caso de que ocurrieran extravíos o problemas.

4. ¿Piensa usted que la misión, visión y los objetivos estratégicos del área de cuentas compras se difunden constantemente?

**Cuadro n° 4.** Misión y Visión?

ÍTEM 4.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	1	6	7
<b>%</b>	<b>15%</b>	<b>85%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

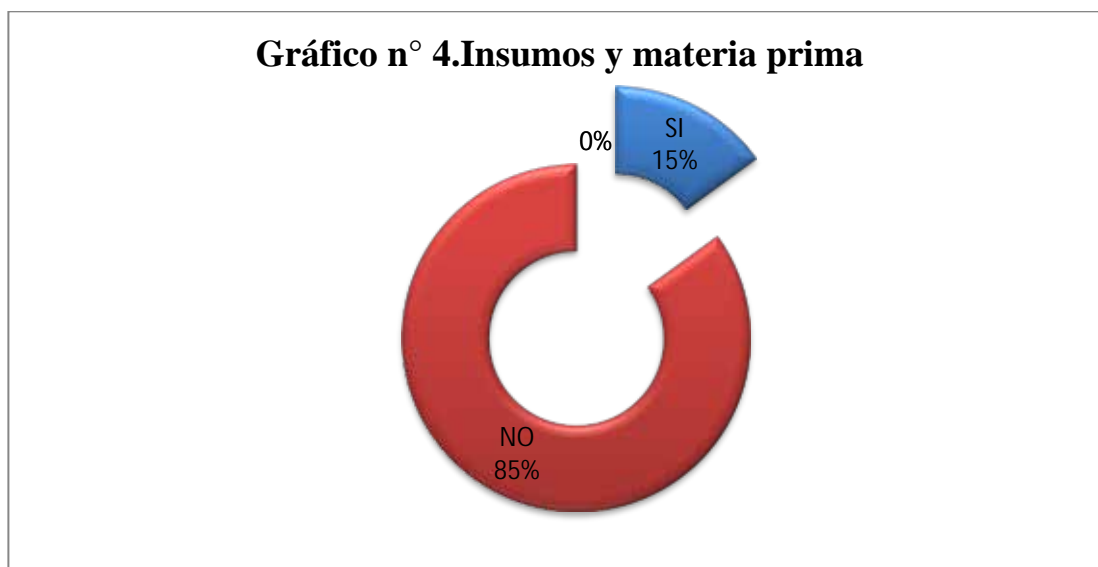
**Análisis:** el gráfico anterior demuestra que el 15% de los encuestados seleccionan como respuesta la opción sí. Por el contrario, el 85% restantes responden de manera negativa. Estos resultados demuestran la debilidad que existe en la empresa, ya que para que toda organización sea capaz de alcanzar sus objetivos es necesario que exista una alineación entre el capital humano y la estrategia, y para que genere dicha alineación es necesario que el personal del área de compras tenga pleno conocimiento de la misión, visión y los objetivos de la misma.

5. ¿Se encuentran formalmente establecido los pasos para realizar la compra de los insumos y materia prima requeridos en la empresa?

**Cuadro n° 5.** Compra de insumos y materia prima.

ÍTEM 5.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	1	6	7
<b>%</b>	<b>15%</b>	<b>85%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

**Análisis:** el gráfico anterior demuestra que el 15% de los encuestados seleccionan como respuesta la opción sí. Por el contrario, el 85% restantes responden de manera negativa. Es importante que el departamento de compras de la empresa en estudio establezca los pasos de manera lógica y secuencial que logren la eficiencia en dicho proceso desde la orden de compra hasta el pago de la mercancía a los proveedores.

6. ¿En el departamento de compras existe una persona encargada de aprobar las órdenes de compra?

**Cuadro n° 6. Órdenes de compra.**

ÍTEM 6.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	7	0	7
<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

**Análisis:** El 100% de las personas encuestadas responden de manera afirmativa ya que en el departamento existe una persona encargada de aprobar las órdenes de compra ya que normalmente lo realiza el dueño de la empresa. Este proceso se debe definir de forma clara en el manual de normas y procedimientos para poder corregirse y pueda existir un control adecuado de la gestión de compras y para evitar inconvenientes futuros con proveedores de la empresa.

7. ¿Se cuenta con un formulario automatizado para el soporte de las compras como orden de compra, nota de entrega, solicitud de cotización, entre otros?

**Cuadro n° 7. Soporte del proceso de compras.**

ÍTEM 7.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	7	0	7
<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

**Análisis:** A través del gráfico anterior se evidencia que el 100% del personal encuestado responde de manera afirmativa, los mismos consideran que el departamento de compras cuenta con los formularios como nota de entregas y orden de compras sin embargo no existe el control eficiente en el registro de los mismos. Ante tal situación se evidencia la necesidad de llevar un control de las notas y ordenes de compra en el departamento con el objetivo de lograr mayor productividad en dicho proceso.

8. ¿Se realiza una confirmación de los saldos de las existencias al momento de realizar la requisición de mercancía?

**Cuadro n° 8. Confirmación de saldo.**

ÍTEM 8.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	0	7	7
<b>%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

**Análisis:** El 100% de los encuestados indicó que al momento de realizar la requisición de mercancía, no se verifican los saldos de las existencias, de manera física, ni en los libros, solo se realizan de acuerdo a una llamada telefónica que realiza el gerente, lo que indica la ausencia de estrategias gerenciales necesaria en la medida en que orienta los esfuerzos y recursos en una determinada dirección, intentando maximizar los beneficios obtenidos o utilidades.

9. ¿Considera usted que existe un registro contable eficiente en el proceso de compras?

**Cuadro n° 9. Registro Contable.**

ÍTEM 9.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	0	7	7
<b>%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

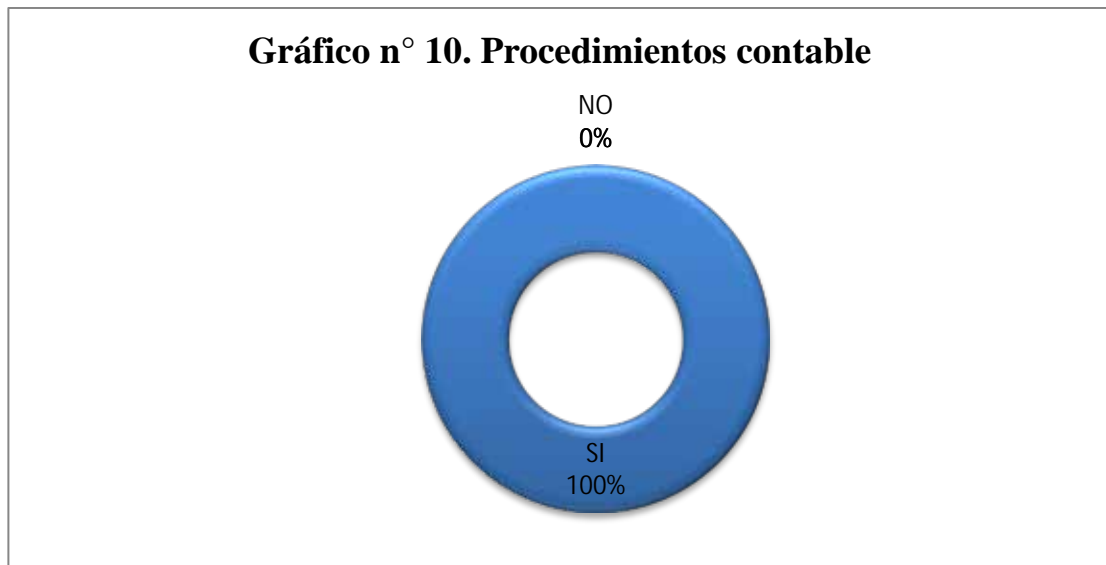
**Análisis:** Por medio de la presente grafica se observa que el 100% de los encuestados indicó que el departamento de compras no cuenta con un registro contable eficiente donde se registre cada movimiento de las compras realizadas en la empresa, lo que trae como consecuencia descontrol y mal utilización de los recursos financieros de la empresa.

10. ¿Considera necesario la implementación de procedimientos contable para el área de compras?

**Cuadro n° 10. Procedimientos contables.**

ÍTEM 10.	SI	NO	TOTALES
<b>CANTIDAD DE ENCUESTADOS</b>	7	0	7
<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Malavé y Tapia (2020).



Fuente: Malavé y Tapia (2020).

**Análisis:** Los datos aportados por el gráfico anterior demuestran que la totalidad de la muestra encuestada opina que es necesaria la implementación de procedimientos contables que contribuyan a un control eficiente del proceso de compras, lo que logrará un mejor desempeño tanto en las actividades del personal como en la organización en general.

## **Resultados fase II. Identificación de las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas del proceso de compras en la empresa Proinsumin, C.A.**

### **Resultados de la matriz FODA**

Luego de los resultados obtenidos a través de la encuesta realizada a los trabajadores de la empresa Proinsumin, 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 proceso de compras de la empresa objeto de estudio.

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 dicha técnica.

De la misma manera, se procedió a elaborar la matriz FODA 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 lo tanto, en el cuadro n° 11 se muestran los datos de la primera fase de la metodología DOFA.

**Cuadro 11. Matriz FODA**

	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Personal acorde con la implementación de la propuesta.</li> <li>· Personal directivo motivado por solventar la problemática existente en el área de compras.</li> <li>· Personal con adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadecuado manejo en las actividades relacionadas con las compras.</li> <li>- Falta de capacitación del personal.</li> <li>- No se aplican lineamientos de control de en el proceso de compras.</li> <li>- No existen indicadores de gestión.</li> <li>-No existen procedimientos ni registros para el control de documentos.</li> <li>- no existe persona fija para aprobar las ordenes de compras.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS FO</b>	<b>ESTRATEGIAS DO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eficiencia en los procesos y métodos de trabajo.</li> </ul> <p>Mejor desempeño en las actividades realizadas por el personal de compras-cuentas por pagar.</p> <p>Disposición de herramienta que evalué la gestión de las actividades del personal de compras y cuentas.</p> <p>Cumplimiento de objetivos del departamento.</p>	<p>Describir el proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de normas para lograr una Información y comunicación oportuna.</li> </ul> <p>Lineamientos para la homologación y evaluación de los proveedores.</p>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS FA</b>	<b>ESTRATEGIAS DA</b>
<p>Presentación de demandas por parte de los proveedores por incumplimiento en las fechas de pago pactados al inicio del negocio.</p> <p>Incumplimiento por parte de los proveedores en cuanto a fechas de entrega y demás.</p> <p>Incremento de una mala imagen frente a proveedores y clientes potenciales por falta de información oportuna.</p>	<p>Implementación de diagrama de procesos para el área de compras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear estrategias el cual contribuyan al buen desempeño de las actividades realizadas por el personal.</li> </ul> <p>Crear procedimientos contables para el control interno del proceso de compras.</p>

**Fuente:** Malavé y Tapia (2020).

## **Análisis FODA**

Es evidente que la empresa cuenta con procesos empíricos los que en ocasiones no son los más efectivos entre estos se encuentran: Inadecuado manejo en las actividades relacionadas con las compras, no se aplican lineamientos de control de las compras, la empresa no implementa planes de capacitación al personal, no existen indicadores de gestión, De la misma manera, se evidencia la falta de procedimientos y de registros para el control de documentos así como también se observó que no existe persona fija para aprobar las ordenes de compras.

Por otro lado, se tiene que la empresa no es ajena a las debilidades que presenta el departamento de compras, conoce sus fortalezas y sus debilidades por lo cual se pretende atacar estas debilidades diseñando estrategias para optimizar el proceso de compras. 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 compras, igualmente ese constató que el personal está acorde con la implementación de la propuesta. De la misma manera, se evidenció que el personal directivo se muestra motivado y comprometido por solventar la problemática existente en el área de compras. Asimismo las líneas de responsabilidad y autoridad dentro del departamento se encuentran claramente definidas.

Finalmente, entre las amenazas encontradas se encuentran: 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 perdidas de clientes potenciales por falta de información oportuna.

## **CAPÍTULO V**

### **LA PROPUESTA**

En este capítulo se presenta las estrategias de control interno para el proceso de Compras de la empresa Proinsumin, C.A., ubicada en Guacara, estado Carabobo; siguiendo los conceptos y propósitos del control interno, de manera que contribuyan a velar por las normas legales y los principios de eficiencia ofreciendo una estructura flexible y dinámica que permita asumir los retos de la misión organizacional, mejorando la calidad de la gestión organizacional.

#### **5.1. Presentación de la propuesta**

Actualmente, las empresas buscan establecer procedimientos que les permitan ejercer un adecuado control contable en el proceso de compras con el propósito de asegurar que la organización mantenga un abastecimiento continuo de materiales requeridos en sus procesos productivos, lo que implica un manejo eficiente de sus recursos, adquiriendo lo necesario al menor costo posible, con alto nivel de calidad y de manera oportuna, evitando compras innecesarias, logrando así el más eficiente manejo de los recursos financieros de la organización.

En ese sentido, se presenta esta propuesta de procedimientos contables para el proceso de compras de la empresa objeto de estudio, ubicada en Valencia, estado Carabobo, en la cual durante la realización del diagnóstico se evidenció la ausencia de políticas, normas y procedimientos que permitan un adecuado control interno del mismo, por lo que se plantea como objetivo de esta propuesta dar respuesta a esta necesidad, aportando actividades que permitan establecer mejorar el manejo de los recursos de la institución.

## **5.2. Objetivos de la Investigación**

### **5.2.1. Objetivo General**

Proponer procedimientos contables para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A.

### **5.2.2. Objetivos Específicos**

- Establecer procedimiento de control para la identificación y clasificación de la información contable en el área de compras.
- Describir procedimiento de control para la elaboración de registro y ajustes contables en el proceso de compras.
- Diseñar procedimientos de control para la elaboración de los Estados financieros.

## **5.3. Justificación de la Investigación**

La presente propuesta busca dar respuesta a la necesidad de generar soluciones a la problemática existente en la empresa objeto de estudio, permitiéndole controlar la disponibilidad de los recursos, fortalecer el cumplimiento de los procedimientos que garanticen la eficiencia y eficacia en el proceso de compras, mejorando el desempeño en el proceso desde su inicio hasta su culminación, optimizando los aspectos contables del mismo, aportando con ello la oportunidad de ahorrar tiempo, esfuerzo y capital en el proceso.

En tal sentido, esta propuesta tiene como meta proporcionar a la gerencia una visión más clara acerca de los procedimientos contables para el área de compras aportando las medidas necesarias para su correcto funcionamiento y mejorar la efectividad de sus actividades; permitiéndole garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de compras de la organización, 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 el proceso de Compras de manera que contribuyan a la toma de decisiones.

Asimismo, permitirá velar por las normas legales a los principios de eficiencia en 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.

#### **5.4.Factibilidad de la propuesta**

En toda investigación enmarcada en la modalidad de proyecto factible, debe realizarse un análisis que determine la viabilidad de la propuesta. Al respecto, Soto (2003:25) señala que la factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas”. Por lo tanto, la factibilidad es la posibilidad de cumplir con las metas que se tienen en un proyecto, tomando en cuenta los recursos con los que se cuenta para su realización. Por ello, seguidamente se realiza un estudio para determinar desde la perspectiva técnica, operativa y económica, la posibilidad de aplicar dicha propuesta.

##### **5.4.1. Factibilidad Técnica**

Alvarado (2009:88), indica que la factibilidad técnica es “la disposición de los conocimientos y habilidades en el manejo de métodos, procedimientos y funciones requeridas para el desarrollo e implantación del proyecto. Además indica si se dispone del equipo y herramientas para llevarlo a cabo”. Por lo tanto, para la puesta en marcha de la presente propuesta la empresa objeto de estudio., dispone de los recursos tecnológicos tales como computadoras, impresoras, fotocopadoras y

sistemas para la realización de las estrategias utilizados para la elaboración de la misma, por lo que a nivel técnico la propuesta se considera factible.

#### **5.4.2. Factibilidad Operativa**

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. Al respecto, Chiavenato (2009:33), destaca que el Recursos humanos: “es el conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución y que se caracterizan por desempeñar una variada lista de tareas específicas a cada sector”.

Asimismo, la factibilidad operativa permite determinar si no existe resistencia al cambio entre el personal que obstaculice la implantación y ejecución de la propuesta. Por lo tanto se puede decir que la propuesta presentada es factible operativamente para la empresa objeto de estudio puesto que después de realizar la entrevista con los trabajadores del área de compras de la empresa objeto de estudio se llegó a la siguiente conclusión:

- El personal está de acuerdo en que se diseñen los procedimientos para el registro contable del proceso de compras-cuentas por pagar.
- El personal considera necesario un cambio y está dispuesto a realizarlo y aportar todos sus conocimientos y ayuda en la realización del mismo.
- Se cuenta con el apoyo del personal de compras, directivos y del personal de los diversos departamentos de la empresa en estudio.

#### **5.3.3. Factibilidad económica**

La evaluación económica es uno de los aspectos más importantes dentro del estudio o de factibilidad de la propuesta, dado que ayuda a percibir si el desarrollo e

implantación del proyecto es una inversión para la organización, los beneficios que obtengan las empresas deben ser iguales o no excederse a los costos del mismo, en este sentido la disposición de las empresas para asignar los recursos para la ejecución de la propuesta es relevante para alcanzar el éxito esperado. Por consiguiente, el desarrollo de la presente investigación no requiere de la inversión adicional ya que los recursos humanos, tecnológicos y materiales necesarios para implementarse la propuesta están disponibles en la empresa, por lo tanto, la propuesta se considera factible.

### **5.5. Desarrollo de la propuesta**

Esta etapa tiene como finalidad proponer procedimientos contables para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A., lo cual permitirán un eficaz y óptimo control de los procesos de compras y pago de los proveedores, permitiendo a su vez un control más exacto de los egresos de efectivos por este concepto. Por lo tanto, a continuación se muestran dichos procedimientos

#### **1. Procedimientos para el proceso de compras-cuentas por pagar de la empresa Proinsumin, C.A.**

Esta etapa consiste en describir una serie de actividades que se relacionan con la compra de mercancías, es decir, cuando surge la necesidad de un bien o un servicio y culmina con la adquisición y pago de estos, de acuerdo a esto, los procesos de compras comprende las siguientes etapas:

- 1. Recepción de la solicitud de requisición:** Para iniciar una compra, cualquier departamento de una empresa emite una solicitud de requisición. Esta emisión

debe surgir de la necesidad específica o pueden originarse por varias razones, entre las cuales:

- Generación de un punto de reorden del inventario de materiales.
- Cumplimiento del presupuesto de inversiones de capital
- Surgimiento de necesidades de materiales de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- Otras.

2. **Emisión de la orden de compra:** Es el documento mediante el cual se le ordena a un proveedor la provisión de un bien o servicio.

3. **Aprobación de la orden de compra:** La aprobación de este documento está sujeta a las políticas de autorización que establece la empresa.

4. **Envío de la orden de compra a los proveedores:** La autorización de la orden de compra a través del formulario de orden de compra, es emitida por la persona designada para ello, la cual implica que en todo proceso de revisión de la orden de compra, tiene las siguientes responsabilidades:

- Conocer los materiales utilizados por la empresa y sus diferentes proveedores.
- Realizar las compras con base en los requerimientos establecidos en cuanto a cantidad y calidad.
- Controlar que la mercancía se reciba oportunamente.
- Realizar los reclamos por los faltantes o defectos en calidad.

5. **Recepción de los bienes y/o servicios:** En este momento el proveedor recibirá el documento original de la orden de compra y procederá a suministrar los bienes o servicios requeridos.

6. **Registros de la entrada del activo o recepción del servicio:** Una vez recibidos los bienes y/o servicios, y luego que el departamento de compras da la conformidad de recepción, se debe realizar el correspondiente registro de entrada de activos o de la recepción del servicio. Para realizar esto, es

necesario remitir al departamento de contabilidad la siguiente documentación para su registro:

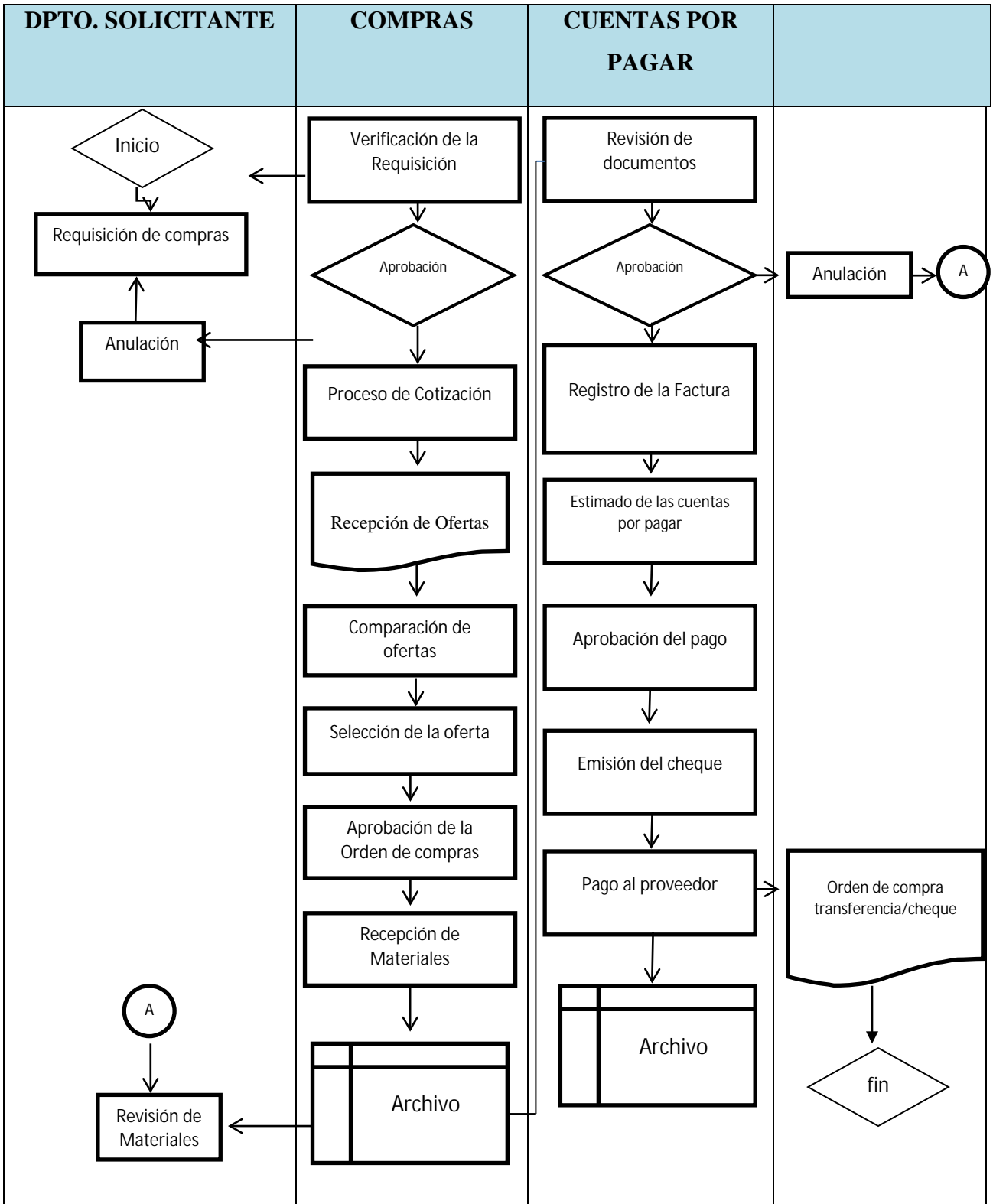
- Copia de la orden de compra
- Factura original del proveedor
- Informe de recepción
- Documentos aduanales, en caso de tratarse de importaciones

7. **Pago del bien o servicio recibido:** Se origina luego de haberse emitido la orden de compra por unidad solicitante. El pago de los pasivos está sujeto a lo establecido al respecto en las políticas de la empresa, con relación al manejo del efectivo. Para efectuar un pago, debe obtener al menos la conformidad de las siguientes unidades:

- Solicitante
- Receptora
- Tesorería

8. **Registro del pago:** Esta fase es un paso netamente contable, y debe ser efectuado en el momento en que la empresa emite el cheque o la transferencia a favor del proveedor o beneficiario.

A continuación se plantea el siguiente flujograma de las actividades y sus secuencias para el desarrollo del proceso Compras-Cuentas por Pagar- de manera que contribuya al control eficiente en dichos procesos:



## **2. Procedimiento de control para la identificación de la información contable en el área de compras.**

El proceso contable que se propone está compuesto por tres etapas principales bajo los criterios de reconocimiento, medición y revelación de la información financiera, las cuales permiten la preparación y desarrollo de los Estados financieros como presentación de la información, de acuerdo a los procedimientos de control implementados en el área de compras.

**Reconocimiento:** El personal de la empresa Proinsumin, C.A., debe tener presente que en la actividad de la identificación de la información se realiza la captura de los hechos, transacciones y operaciones económicas realizadas durante un periodo contable, afectando los procesos financieros de la organización, los cuales conforman los recursos financieros y son evaluados mediante su reconocimiento. Por lo cual, cada hecho o transacción es incorporado en su totalidad en el proceso contable.

### **Factores de Riesgo**

- Hechos, transacciones y operaciones económicas reconocidos no considerados.
- Mala interpretación de los hechos económicos, operaciones y transacciones ejecutados.
- Registros erróneos.
- Incumplimiento de las normas internacionales de información financiera.

### **Acciones de control**

- Deben ser informados al área de contabilidad, todos los hechos económicos realizados en el proceso de compra con sus debidos soportes de los movimientos originales para que sean asociados al proceso contable.
- La información del soporte o documento de los hechos económicos deben ser idóneos para el área de contabilidad.

- Debe existir una adecuada segregación de funciones en el área de compras.
- Se deberá realiza la verificación de la aplicación de los hechos económicos y su clasificación.
- En el manejo de cajas menores se realizan mensualmente los respectivos arqueos por los responsables definidos para cada una.
- Se realiza la identificación de activos de la organización.
- Se realizan las conciliaciones bancarias a las cuentas bancarias pertenecientes a la organización.

### **Procesamientos para la identificación de la información contable**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Cómo</b>
1	Analista de compras	Reporte de hechos económicos	Realiza el reporte de los hechos económicos causados.
2	Analista de compras	¿Está soportado el hecho económico?	NO: ir a la actividad 3 SI: ir a la actividad 4
3	Analista de compras	Verificación de soportes	Elaborar o solicitar los soportes de los hechos económicos causados.
4	Analista de compras	Información de los hechos económicos	Informar los hechos económicos del periodo a la coordinadora administrativa y financiera.

**Fuente:** Malavé y Tapia (2020).

### **3. Procedimiento de control para la clasificación de la información contable**

Información financiera: “información de carácter periódico sobre la posición financiera de una organización o alguna de sus actividades, incluyendo la presentación de resultados, actividades desarrolladas, cifras de ventas.

En la actividad de clasificación de la información a los hechos, transacciones y operaciones económicas se determina cronológicamente su clasificación de acuerdo al plan de cuentas de la organización, evaluando el cumplimiento de los elementos de la naturaleza de cada cuenta.

#### **Factores de riesgo**

- Desactualización del plan de cuentas contables de la organización.
- Error en el manejo de las cuentas y subcuentas contables.
- Incumplimiento de los criterios de clasificación y del marco normativo.

#### **Acciones de control**

- El departamento de compras junto con el de contabilidad deben tener un plan de cuentas contables actualizado.
- La organización debe aplicar las normas internacionales de información financiera con el fin de garantizar que los registros contables corresponden a los hechos económicos ejecutados
- Identificar los cambios en la normativa contable y aplicarlos oportunamente en la organización.
- Conciliar mensualmente los saldos de las cuentas con el fin de garantizar la adecuada clasificación contable o identificar oportunamente si se requieren ajustes o reclasificaciones.

**Procesamientos para la clasificación de la información contable del proceso de compras.**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Cómo</b>
1	Analista de compras	Conciliación de saldos	Realiza la conciliación de los saldos de los hechos económicos causados.
2	Analista de compras	Reporte de las conciliaciones	La analista de compras reporta a la coordinadora contable y financiera las conciliaciones de los saldos de los hechos económicos causados para su verificación y aprobación
3	Analista de compras	¿Está correcta la conciliación?	Solicita la corrección de los saldos de los hechos económicos a la analista administrativa y contable.
4	Analista de compras	Verificación de saldos	La analista de compras y la analista de contabilidad realizan la corrección de la conciliación de los saldos de los hechos económicos.
5	Analista de compras	¿Está correcta la conciliación?	NO: ir a la actividad 2 SI: ir a la actividad 7
6	Analista de compras	Reporte de las conciliaciones	La coordinadora administrativa y financiera verifica las conciliaciones causadas a los hechos económicos y las pruebas.

**Fuente:** Malavé y Tapia (2020).

#### **4. Procedimiento de control para la elaboración de registro y ajustes.**

El ajuste contable: “Asiento contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no refleja la realidad en un momento determinado”

En las actividades de registro de la información se deberá elaborar la documentación soporte para efectuar posteriormente el registro contable en las cuentas y libros correspondientes; adicionalmente, se verificará la información resultante del hecho económico en cuanto a su consistencia y confiabilidad, verificando la razonabilidad de las cuentas contables e identificando las cifras a ajustar o reclasificar.

#### **Factores de riesgo**

- Modificación del consecutivo de la documentación soporte o del comprobante contable.
- Mal registro del documento contable.
- Inoportunidad en el registro contable.
- No registro voluntario o involuntario del hecho económico.
- Variación del monto económico en el registro en el sistema de información.
- Extravío o pérdida de la documentación del soporte del hecho económico.

#### **Acciones de control**

- La organización debe aplicar las normas internacionales de información financiera.
- Registro de cada hecho económico reportado al área de contabilidad.
- Llevar los libros de contabilidad de acuerdo como lo establecido por el régimen contable.

- Archivar y custodiar la documentación soporte de los hechos económicos que soportan los registros o transacciones contables.
- Realizar los ajustes y reclasificaciones oportunamente al ser identificada.
- Verificar que la información registrada corresponde a la información contenida en la documentación soporte o comprobantes contables

### Procedimiento de control para la elaboración de registro y ajustes

N°	Responsable	Actividad	Cómo
1	Analista de compras	Registro de los hechos económicos	El analista de compras y contabilidad registran cada hecho económico reportado en el sistema Profit plus.
2	Analista de compras	Consignación de la información	El analista de compras y de contabilidad consigna la información en los libros de contabilidad de acuerdo con el régimen contable según Profit plus.
3	Analista de compras	¿La información registrada corresponde a la información contenida en la documentación soporte o comprobantes contables?	NO: ir a la actividad 4 SI: ir a la actividad 5
4	Analista de compras	Corroboración de la información	El analista de compras y de contabilidad identifica los ajustes o reclasificaciones. Ir a la actividad 1.
5	Analista de compras	Archivar soportes	Analista de contabilidad archiva y custodia la documentación soportes de los hechos económicos.

Fuente: Malavé y Tapia (2020).

## **5. Procedimientos de control para la elaboración de los Estados financieros**

**Análisis financiero:** “conjunto de principios, técnicas y procedimientos que se utilizan para transformar la información reflejada en los Estados financieros, (...), utilizable para la toma de decisiones económicas, tales como nuevas inversiones y fusiones de empresas”.

En la actividad de elaboración de los Estados financieros es el resultado del proceso contable de la organización, se presenta por ciclos contables la información mediante la construcción de los Estados financieros los cuales están a disposición frente al requerimiento de entes de vigilancia y control y directivos de la organización para la toma de decisiones.

### **Factores de riesgo**

- No presentación y revelación de los Estados financieros del periodo de la empresa.
- Inoportunidad en la presentación de Estados Financieros a entes de vigilancia y control.
- Omisión de información contable en los Estados Financieros.
- Omisión o insuficiencia de información en las notas contables de los Estados financieros.
- Omisión de las variaciones relevantes de un periodo a otro.
- No identificación y explicación de cuentas contables materiales

### **Acciones de control**

- Validar y comprobar que la información contenida en los diferentes Estados financieros correspondan a los registrados en los libros contables.
- Toda información contable debe estar a disponible y actualizada.

- Suministrar oportunamente toda la información financiera requerida por los entes de control y vigilancia y los directivos de la organización para la toma de decisiones de la empresa.
- Generar periódicamente Estados financieros de prueba, validando el funcionamiento del sistema de información contable Profit Plus.
- Realizar notas a los Estados financieros con toda la información suficiente y pertinente.
- Presentar las variaciones significativas de los Estados financieros mediante notas contables.
- Revisión y validación de que la información contenida en las notas contables correspondan a la información contenida en los Estados financieros y los libros contables.

### **Procedimientos de control para la elaboración de los Estados financieros**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Cómo</b>
1	Analista de compras	Análisis de información financiera	Realiza la conciliación de los saldos de los hechos económicos causados.
2	Analista de compras	Verificación información financiera	Asistente administrativo y contable realiza una verificación de los saldos y los movimientos de las 85 cuentas durante el periodo.
3	Analista de compras	Presentación informe contable	Asistente administrativo y contable presenta un informe al coordinador administrativo y financiero del análisis de la verificación de las cuentas contables a la coordinadora administrativo y financiero para su revisión y aprobación.

4	Analista de compras	¿Está correcta la información?	NO: ir a la actividad 5 SI: ir a la actividad 7
5	Analista de compras	Verificación de la información contable	Analista financiero solicita los ajustes de los saldos en las cuentas contables que corresponden a lo expuesto en el balance y el estado de resultados.
6	Analista de compras	Ajuste de la información contable	Analista administrativo y contable realiza los ajustes y cambios solicitados por la coordinadora administrativa y financiera.
7	Coordinadora administrativa y financiera	Preparación Estados financieros	Coordinador administrativo y financiero prepara los Estados financieros mediante el sistema Profit, de acuerdo a la revisiones previas y tomando como base información de los saldos y movimientos de las cuentas del aplicativo en el sistema Profit.
8	Analista de contabilidad	Preparación Estados financieros	Analista de contabilidad realiza notas a los Estados financieros con las valoraciones correspondientes.
9	Coordinadora administrativa y financiera	Preparación Estados financieros	Coordinador administrativo y financiero se reúne con el Gerente General para exponer los resultados de los Estados financieros.
10	Gerente general	Firma de Estados financieros	El gerente general lee los Estados financieros y los firma en constancia de revisión y representación legal.

## CONCLUSIONES

Una vez analizada la información recolectada durante la investigación realizada en los procesos de Compras de la empresa La empresa Proinsumin, C.A, ubicada en Valencia, estado Carabobo, con el objetivo de diseñar procedimientos contables para la optimización del proceso de compras de la empresa Proinsumin, C.A.; se pueden extraer lo siguiente:

En cuanto al primer objetivo se constató que la empresa cuente con manuales de normas y procedimientos que contribuyan de manera efectiva al desarrollo de procedimientos que asignen autoridad y responsabilidades en el desarrollo de los procesos y actividades en el mencionado ciclo. Asimismo, se identificaron debilidades en el desarrollo de las actividades relacionadas con las compras. Por otro lado, la gerencia no realiza un seguimiento de las actividades que permite verificar que se cumplan las condiciones convenidas luego que se han realizado las compras.

De la misma manera se logró observar la inexistencia de procedimientos y registros para el control de documentos además de la carencia de un método para evaluar el control interno contable de la gestión de compras. Es importante recalcar que, dentro de las actividades de control se pudo constatar debilidad en la segregación de funciones, en este sentido, la dirección debe establecer las funciones de cada personal encargado en las distintas áreas para así evitar errores y fraudes; y en caso de ocurrir sean detectados fácilmente.

Por todo lo antes expuesto, se puede manifestar que existen debilidades en el establecimiento de un control interno contable que permita brindar seguridad razonable a la información contable del ciclo del proceso de Compras o verificar que las actividades del mencionado proceso se realizan de la manera que fueron establecidas y planificadas por la organización.

Por último, con respecto al tercer objetivo conviene acotar que su desarrollo y alcance se plasma en la propuesta que se realizó en el Capítulo V, la cual aportará grandes beneficios a la organización y contribuirá a minimizar una problemática que afecta el buen desempeño de la misma. De la misma manera, es importante destacar que con la futura implementación de la propuesta la empresa objeto de estudio obtendrá grandes beneficios desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo, debido a que es una propuesta útil y factible. Es decir, es un plan realista y optimista lo cual indica que no sea imposible de cumplir, además de adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas que actúan en el medio ambiente. De tal manera que queda de parte de la empresa Proinsumin, C.A., su implementación como alternativa de solución al problema que presenta en el departamento de compras.

## **RECOMENDACIONES**

En función de los resultados obtenidos de la investigación, luego de planteada la propuesta, las investigadoras sugieren las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda implementar la propuesta presentada siguiendo las diferentes estrategias que permitirán establecer un adecuado control interno orientado a la gestión del proceso de Compras.
- Se recomienda implementar por parte del departamento de compras, los procedimientos de control contables propuestos en el presente trabajo de investigación, lo cual facilitará el manejo y control de la información financiera en dicho departamento, y a su vez, crear confianza ante terceros frente a la razonabilidad de las cuentas.
- Implementar y socializar con todo el personal, las políticas, procedimientos e instructivos de control documentados para cada uno de los procesos operativos y administrativos que lleven a cabo, lo que permitirá estandarizar los procesos, unificar criterios y que el personal de la entidad realice sus funciones adecuadamente siendo costo eficiente en la ejecución de las mismas.
- Establecer un sistema de información efectivo, mediante documentos que registren las diferentes actividades y que permitan el monitoreo y supervisión del desempeño.
- Establecer de manera formal procedimientos de control de cada proceso ejecutado en la organización, lo cual permitirá una eficiencia en el desarrollo de cada uno.

## REFERENCIAS

- Arias Daniela y Montana Yulezzi (2018). **“Lineamientos para Optimizar el Sistema contable del proceso de compras en la empresa Tuboflex C.A., ubicada en Bogotá-Colombia”**. Trabajo de grado.
- Arias Fidias (2006). **“El Proyecto de Investigación”**. Tercera Edición. Caracas. Venezuela. Editorial Episteme.
- Balestrini Mirian (2003). **“Como se Elabora el Proyecto de Investigación”**. Séptima Edición. Caracas-Venezuela. Editorial: BL Consultores y Asociados.
- Calvo Anibal(2018). **“Procedimientos de control interno para la optimización del área de compras de la empresa Proliven C.A., ubicada en el estado Mérida”**. Trabajo de grado. Universidad de los Andes.
- Castañeda, Luis. (2000). **Métodos de Investigación**. Tercera Edición. Caracas. Editorial: Morata Asociados ML.
- Catacora José (2009). **“Control interno de los procesos contables”**. Tercera Edición. México. McGraw-Hill/ Interamericana Editores, S.A.
- Martínez (2000). **“Teoría de la Organización y el control Interno”**. Primera Edición. México. Editorial LIMUSA.
- Palella y Martins (2011:100). **“Proceso Administrativo”**. Segunda Edición. Bogotá Colombia. Editorial: Mac Graw Hill.
- Rodríguez Mariana (2019). **“Procedimientos contables para el proceso de compras en la empresa CVG ALUCASA ubicada en Guacara estado Carabobo”**. Trabajo de grado. Universidad José Antonio Páez.
- Salvador Alberto (2008). **“Sistema y Procedimientos en la gestión de compras”**. Segunda Edición. México. Editorial McGraw-Hill. Red contable publicaciones.
- Salvatierra José (2019). **“Lineamientos de Control Interno contable para el registro y seguimiento del proceso de compras en la empresa Procesadora**

**Margell SR**". Trabajo de grado. Universidad Estatal del Milagro en la ciudad de Milagro-Ecuador.

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

Vásquez Junior (2017). "**Procedimientos de control interno en el ciclo de compras, través del sistema Pro is de la empresa Láminas y Perfiles del Centro, C.A.**". Trabajo de grad niversidad de Carabobo.