

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales para la evaluación del Informe Final de Pasantía titulado: LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES DE LA EMPRESA SEMENTES BRAMHAN, C.A.


Realizado por la Br. Giovanna María Chiarello Bocchieri


C.I. N.º 17.569.401 cursante de la carrera de Contaduría Pública hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral, considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de: 20

APROBADO

NO APROBADO

El Jurado


Tutor Académico (Coordinador)
Nombre: Prof. Claribel Mieres
C.I.: 10.268.485


Jurado
Nombre: Prof. María E. Correia
C.I.: 6292115

Jurado
Nombre:
C.I.:

Fecha: 23 / 05 / 2022





UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO
PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS
CONTABLES DE LA EMPRESA SEMENTES
BRAMHAN, C.A.**

Autora:

Chiarello Bocchieri, Giovanna María
C.I. 17.569.401

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



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACION DE PASANTIAS

LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES DE LA EMPRESA SEMENTES BRAMHAN, C.A.

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN:

Prof. Claribel Mieres C.I 10.268.485

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor académico

Lic. Mirna Onsalo C.I 12.479.030



Nombre, firma y cédula de identidad del tutor empresarial / Sello

Autor:

Chiarello Bocchieri, Giovanna María
C.I. 17.569.401

San Diego, 22 de abril de 2022

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO		pp.
INTRODUCCIÓN		1
FASE		
I	GENERALIDADES DE LA INSTITUCION	3
	1.1 Descripción de la empresa	3
	1.1.2 Estructura Organizativa	3
	1.2 Misión de la Empresa	3
	1.2.1 Visión de la Empresa	4
	1.2.2 Objetivos de la Empresa	4
	1.3 Descripción del departamento Contable	4
	1.3.1 Estructura Organizativa del Departamento	4
	1.4 Misión del Departamento Contable	5
	1.4.1 Visión del Departamento Contable	5
	1.4.2 Objetivo del Departamento Contable	5
II	DIAGNÓSTICO	6
	2.1 Diagnostico de las Necesidades	6
	2.2 Plan de trabajo	6
	2.2.1 Situación problemática	6
	2.2.2 Formulación del Problema	7
	2.2.3 Objetivos Generales	7
	2.2.4 Objetivos Específicos	7
	2.3 Descripción de las actividades	7
	2.4 Recursos técnicos y humanos	9
	2.4.1 Recursos humanos	9
	2.4.2 Recursos materiales	9
III	VINCULACIÓN TEÓRICA	10
	3.1 Antecedentes de la investigación	10
IV	RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	13
	4.1.1 Diagnostico	13
	4.1.2 Determinación	14
	4.1.3 Diseñar lineamientos	15
V	ACCIONES	16
	5.1 Nuevo organigrama en la empresa	16
	5.2 Segregación de funciones	16
	5.3 Lineamientos de control interno	17
	5.4 Factibilidad	17
	5.4.1 Factibilidad Operativa	17
	5.4.2 Factibilidad Técnica	17
	5.4.3 Factibilidad Económica	17
	5.5 Plan de ejecución	17

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	pp.	pp.
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	21	
CONCLUSIONES	21	
RECOMENDACIONES	22	
REFERENCIAS	23	
ANEXOS	24	
Anexo N° 1 Plan de trabajo	25	
Anexo N° 2 Programación de actividades	26	
Anexo N° 3 Cronograma de actividades	27	

INTRODUCCIÓN

Sementes Bramhan, C.A es una empresa que cuenta con veintiún años de experiencia en el mercado, su crecimiento exponencial y los cambios externos hacen que deba actualizarse y renovarse, por lo que ha cambiado constantemente sus políticas con respecto a cómo llevar sus registros contables. Estos cambios deben a su vez propiciar una modificación en su estructura organizativa, y promover la segregación de las funciones, para un óptimo desarrollo del control interno de la Empresa.

En este sentido, es imperante contar con buenos sistemas procedimentales que, en forma consecuente, permitan procesar información válida y confiable, al igual que la misma sea realizada en tiempo real, para validar de manera coherente los resultados con respecto a la realidad. Por lo que, es importante que las actividades se cumplan de acuerdo a lineamientos, sin perder la sintonía o concordancia con los objetivos planteados.

El objeto de la presente investigación es proponer nuevos lineamientos de control interno al área Contable de la Empresa, Sementes Bramhan, C.A, con la finalidad de encontrarle una solución al problema que presenta al no registrar en su contabilidad las operaciones de compra y venta en el momento oportuno.

Es bien sabido que la contabilidad de una empresa es la base fundamental para la toma de decisiones, por lo que es menester que la información contable genere confianza, y este disponible.

Realizando el presente informe la autora evidenció como las actividades diarias de la empresa requerían la atención de la persona encargada de aprobar el proceso de contabilizar la información, por lo que el Departamento contable se quedaba sin la autorización de realizar parte de su trabajo.

Lo que lleva a proponer, que la encargada de autorizar el proceso de las facturas de compra y venta sea la Gerente Contable de la empresa, suministrando ella, los reportes necesarios para el control posterior del Gerente de Operaciones.

El informe está compuesto de la siguiente manera:

Fase I: Corresponde a las Generalidades de la Empresa, su Ubicación, Breve descripción, misión, visión, estructura organizativa; la misión, visión, objetivos y estructura organizativa del departamento donde la autora realizó las pasantías.

Fase II: Se refiere al diagnóstico de las necesidades del Departamento donde la autora realizó las pasantías. En donde se identificó la situación problemática, formulación, los objetivos generales y objetivos específicos de la investigación.

Fase III: Conformado por la vinculación teórica, los antecedentes, y bases teóricas quienes contribuyen con la comprensión del problema, logrando encontrar las posibles soluciones.

Fase IV: Comprende la fase donde se detallan los resultados y diagnóstico.

Fase V: Contiene las propuestas sugeridas y los beneficios de cada acción.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, las referencias bibliográficas utilizada para realizar este informe y los anexos.

FASE I

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Descripción de la empresa

La Organización se encuentra en la Ciudad de Valencia, Estado Carabobo, en la Parroquia San José, específicamente en la Urbanización San José de Tarbes, Avenida Paseo Cabriales, Torre Banco Occidental de Descuento (BOD), piso 11, oficina 11-6.

Sementes Bramhan, C.A es una empresa que fue fundada en el año 2000, por el Ing. Wuilliam Martínez. Su actividad principal es la compra, venta, importación y comercialización de productos agrícolas y agropecuarios, así como su exportación a mercados internacionales. A nivel Nacional con sus productos abastece a tiendas agropecuarias, ganaderos y a la agroindustria.

1.1.2 Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Empresa Sementes Bramhan, C.A. abarca

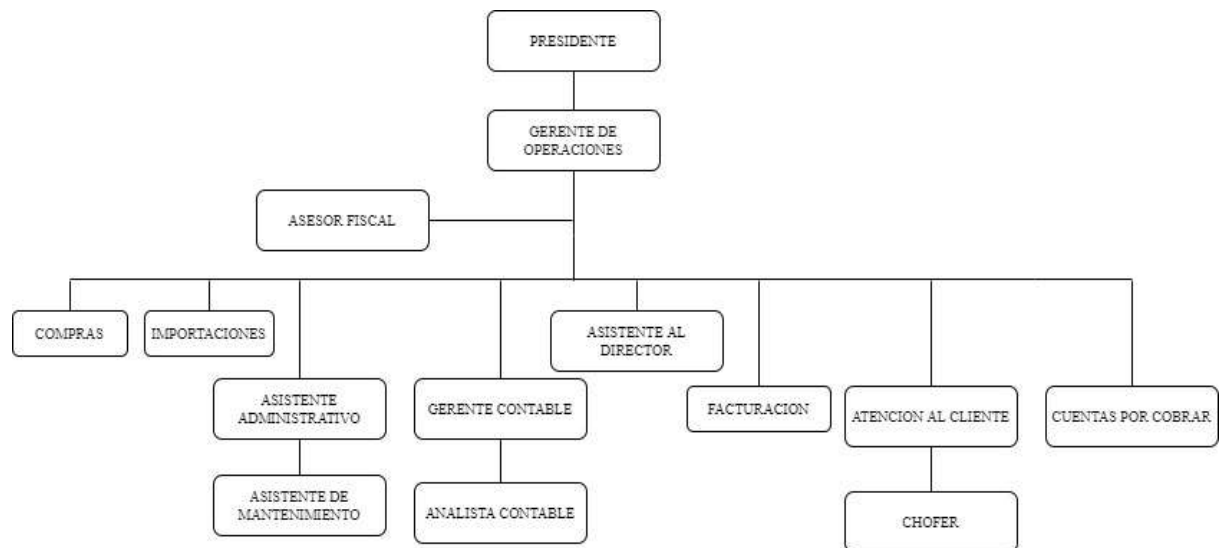


Figura N° 1 Estructura Organizativa de la Empresa Sementes Bramhan, C.A

1.2 Misión de la empresa.

- Satisfacer las necesidades de consumidores, clientes, compañías, vendedores, accionistas, trabajadores y suplidores a través de sus productos y gestión de negocios garantizando los más altos estándares de calidad, eficiencia y competitividad, con la mejor relación precio/valor, alta rentabilidad y crecimiento sostenido, contribuyendo con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y el desarrollo del país.

1.2.1 Visión de la empresa.

- Ser una empresa líder en la comercialización de productos agropecuarios, biológicos, fármacos, equipamiento y accesorios del mercado veterinario en Venezuela, generar valor agregado a sus productos y realizar alianzas estratégicas que garanticen la generación de valor para sus accionistas.

Ofrecer productos de excelente calidad, tecnología de punta y nueva imagen. Con una organización generadora de estrategias de marketing y mercadeo, contando con instalaciones físicas equipadas de alta tecnología que se mantendrán estéticamente impecables.

1.2.2 Objetivos de la empresa.

La creación de una empresa honesta, integrada por gente noble, creativa y talentosa, capaz de invertir su propio futuro y ponerlo al servicio de los demás, conformando un equipo de trabajo con altos estándares de valores, sentidos de pertenencia, profesionalismo, y atención que fidelice al cliente.

1.3 Descripción del departamento Contable

Es denominado dentro de la organización como Departamento Contable, su función principal es regular todas las actividades y establecer las normas a seguir referentes a la ejecución del trabajo, además de propiciar la paz y la armonía necesaria, para que el ambiente de laboral resulte el adecuado.

1.3.1 Estructura Organizativa



Figura N° 2 Estructura Organizativa del Departamento Contable Sementes Bramhan, C.A

1.4 Misión del departamento contable

Disponer de información y mantener registros de calidad, aptos para mantener los controles de la organización, con el propósito de proporcionar asistencia e información útil para la toma de decisiones, en un ambiente de gestión apropiado.

Ejercer una gestión responsable de los recursos de la empresa.

Ser el departamento que promueve la excelencia entre la gestión financiera, administrativa y operativa de la organización en general, manteniendo altos estándares de sus políticas, y la colaboración entre departamentos con mayor rapidez de acción y respuestas.

1.4.1 Visión del departamento contable

Construir un departamento de dirección, de apoyo y gestión basados en sistemas automatizados, con el fin de proporcionar la información de manera más efectiva y útil para la toma de decisiones, con un equipo de trabajo, altamente calificado, y motivado, remando juntos hacia la excelencia.

1.4.2 Objetivo del departamento contable

Ser un departamento líder y ejemplar en su gestión, control y verificación integrado por profesionales capaces de actuar de manera objetiva y eficaz, conformando un equipo de trabajo capaz de guiar a los demás departamentos para lograr la excelencia, apegados a las normas, y con gran sentido de pertenencia y profesionalismo.

FASE II

DIAGNOSTICO

2.1 Diagnostico de necesidades

La empresa Sementes Bramhan, C.A., ubicada en la Urb. San José de Tarbes, Edificio Torre BOD, piso 11 Oficina 11-C de Valencia, Edo Carabobo, dedicada a la compra, venta, importación, comercialización, distribución de productos agrícolas y agropecuarios, durante sus veintiún (21) años en el mercado, ha cambiado constantemente sus políticas con respecto a cómo llevar sus registros contables.

Inicialmente fueron llevados a cabo en las Instalaciones de la Empresa, con su propio sistema contable, y con un Contador Independiente, el cual verificaba de forma imparcial la información a procesar, hasta el año 2010. Posteriormente debido a los requerimientos de la adaptación de las Normas Internacionales de Contabilidad, decidieron trasladar su contabilidad a una firma de contadores, quienes procesaban de forma externa la contabilidad de la Empresa, del año 2011 hasta el año 2012. Debido a reiteradas inspecciones por parte del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y el Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX), decidieron nuevamente procesar la contabilidad en las instalaciones de la Empresa, adquiriendo un nuevo sistema contable de la Empresa Softech Consultores, C.A (Profit Plus 2KDoce), actualizado con las NIIF para Pymes y la BA VEN NIF adaptado a los requerimientos necesarios para poder procesar dicha contabilidad.

A pesar de contar con la infraestructura, sistema Administrativo-contable y personal, en la actualidad la empresa utiliza el sistema administrativo como base para la toma de decisiones, ya que no registra sus operaciones de compra y venta en su sistema contable, lo cual trae como consecuencia que la gerencia no pueda tomar las decisiones sobre las operaciones, por lo que necesita una verificación de su control interno para determinar porque no se realizó el registro de las operaciones en el momento oportuno.

2.2 Plan de Trabajo

2.2.1 Situación Problemática

La empresa Sementes Bramhan, C.A. ubicada en la Urb. San José de Tarbes, Edificio Torre BOD, piso 11 Oficina 11-C de Valencia, Edo Carabobo, dedicada a la compra, venta,

importación, comercialización, distribución de productos agrícolas y agropecuarios, en la actualidad no registra sus operaciones de compra y venta en el sistema contable, lo cual trae como consecuencia que la gerencia no pueda tomar las decisiones sobre las operaciones, por lo que necesita una verificación de su control interno para determinar porque no se realizó el registro de las operaciones en el momento oportuno.

2.2.2 Formulación

¿De qué manera los lineamientos de control interno en el área contable pueden contribuir con la organización de la información contable de la empresa Sementes Bramhan, C.A.?

2.2.3 Objetivo General

Proponer lineamientos de control interno al área Contable de la Empresa, Sementes Bramhan, C.A

2.2.4 Objetivos Específicos

1.- Diagnosticar la situación actual de los procesos y actividades que realiza el área contable de la empresa Sementes Bramhan, C.A

2.- Determinar las debilidades y fortalezas del Área Contable de la Empresa, Sementes Bramhan, C.A

3.- Diseñar lineamientos de control interno para la organización de los procesos contables de la Empresa Sementes Bramhan, C.A

2.3 Descripción de las actividades

Verificar la información Contable en el Sistema: Constatar cuales fueron las últimas facturas de compra y venta ingresadas al sistema.

Solicitar la documentación física: A cada departamento se le solicitó las facturas originales, y movimientos bancarios (ingresos y egresos).

Comparar la información física y la contabilizada: Utilizando los últimos reportes impresos de los mayores analíticos del sistema Contable, la autora comparo con el físico de las facturas de compra y venta, para verificar que fue lo último incluido y, si indicaban en el físico, que fueron contabilizadas.

Verificar conciliaciones bancarias: Con los estados de cuentas, las carpetas de cobros, egresos y el mayor analítico de las cuentas bancarias se verificó cada movimiento.

Verificar las cuentas de los impuestos: Con las declaraciones realizadas impresas, la autora verificó la información que estaba incluida en el sistema, para determinar lo que faltaba por incluir. Las carpetas con la información de los impuestos esta actualizada y bien organizada.

Realizar un diagnóstico de las necesidades: El Sistema administrativo de la empresa Sementes Bramhan, C.A, esta actualizado con toda la información de lo que ocurre en la empresa, mientras que el sistema contable tiene años de atraso, debido a que, para poder ingresar la información al sistema, se debe pedir la autorización del Gerente de Operaciones, quien está siempre ocupado, ya que es el encargado de toda la parte operativa, administrativa, contable de la empresa. El sistema contable no tiene creado los usuarios, y hay que utilizar el usuario que el Gerente de Operaciones maneja, que es el usuario Master, y solo él tiene las credenciales de acceso.

Realizar un plan de trabajo: Luego de verificar los mayores analíticos, y determinar que efectivamente no se registran las operaciones de compra y venta en el Sistema Contable, previa reunión con la Lic. Mirna Onsalo, y el Gerente de Operaciones, se elaboró un plan de trabajo, donde se especifica las actividades que se van a realizar para actualizar la información que falta por incluir, en dicha reunión se estableció que se creará un usuario para poder procesar la información, bajo instrucciones y supervisión de la Lic. Mirna Onsalo, quien le suministró a la autora un Manual para poder efectuar los registros.

Solicitar y organizar la información a contabilizar: Previa autorización de la Gerente Contable y el Gerente de Operaciones, y con conocimiento de los demás departamentos, la autora procedió a solicitar al departamento de ventas y al departamento de compras todas las facturas originales que no han sido incluidas en el sistema Profit Plus Contable.

Contabilizar: La autora ingresó al sistema contable con un usuario y clave provisional para poder incluir las facturas de compra y venta, en virtud de que trabajan con la contabilidad sin cerrar, se logró incluir en años anteriores.

Verificar auxiliares: Posterior al registro mensual, la autora verificó los auxiliares de las cuentas por cobrar, por pagar, y las declaraciones de impuestos, para constatar que todo este incluido de manera correcta.

Imprimir: Los reportes definitivos mensualmente.

Entregar toda la documentación: Una vez impresa, se entregó la documentación a la Gerente Contable la Lic. Mirna Onsalo.

2.4 Recursos técnicos y humanos

2.4.1 Recursos Humanos

- Persona responsable del Informe de Pasantías (Autora)
- 1 tutor académico (Profesora de la Universidad)
- 1 tutor Empresarial (informante clave)

2.4.2 Recursos Técnicos

- Equipos de Oficina
- Materiales de Oficina
- Manuales de Procedimientos (digitales)
- Sistema Administrativo Profit Plus
- Sistema Contable Profit Plus.
- Celulares.
- Otros

FASE III

VINCULACIÓN TEÓRICA

Este informe comprende la importancia de las teorías de la investigación, donde el desarrollo sistemático y organizado está sustentado por la planificación, la organización, la integración del personal, la segregación de funciones, la dirección y el control, tomando en cuenta que estas etapas son esenciales para cumplir con el proceso administrativo-contable.

La existencia de investigaciones previas, contribuyen con la comprensión de la situación problemática, aportando ideas de cómo llegar a solucionarlas.

Entre los lineamientos establecidos para un eficiente control interno es necesario crear niveles de autoridad, tomando en cuenta las responsabilidades de cada cargo desempeñado y el orden jerárquico del mismo.

3.1. Antecedente:

Betancourt, D. y Hernández, M. (2017) egresados de la Universidad de Carabobo, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, realizaron una investigación titulada **“Propuesta de lineamientos estratégicos de control Interno para la mejora continua del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio moda Baly, C.A”**

Explican en su Fase IV, la Redefinición de niveles de autoridad dentro de una organización, exponen lo siguiente:

Betancourt, D. y Hernández, M. (2017) Los niveles de autorizaciones cumplen un rol de suma importancia, más aún, cuando se trata de autorizaciones para realizar transacciones en nombre la empresa, que, por su naturaleza, generen un pasivo a la misma. Cuando se habla de compras, cuentas por pagar y pagos se refiere a un ciclo directamente relacionado al pasivo de una organización y al desembolso de dinero por la misma, es importante para mantener un control eficiente dentro de este proceso que las autorizaciones estén distribuidas y asignadas de acuerdo a los cargos desempeñados en cada empresa y que los mismos estén segregados en diferentes áreas de la misma, pero que siempre tenga concordancia con el proceso, con el fin de mejorar los procesos de control interno aplicados dentro del departamento.

Las Bases teóricas, constituyen un elemento de apoyo en el desarrollo de toda investigación, ya que permite el conocimiento pleno de teorías aplicables, conceptos y argumentos planteados en el desarrollo del objeto de estudio.

Procedimientos

Melinkoff, Ramón V (1990), señala que los procedimientos: “son la realización de una serie de labores de forma orgánica y guardando una sucesión cronológica en la manera de efectuar tales labores” (Pág.26).

Es necesario aclarar que la empresa Sementes Bramhan, C.A cuenta con manuales de procedimientos de todos los departamentos de su organización, que son suministrados a cada personal al ingreso en la empresa, incluyendo una inducción del módulo del Sistema que valla a utilizar, y un Manual de Normas y Procedimiento de Seguridad y salud laboral. Por lo se debe indagar más al respecto de la realización de las actividades de cada departamento involucrado en el proceso.

Cuentas por pagar

Según la Editorial Grudemi (2019). Cuentas por pagar. Recuperado de Enciclopedia Económica (<https://enciclopediaeconomica.com/cuentas-por-pagar/>). Define que “En contabilidad, las cuentas por pagar son deudas que posee una empresa a sus acreedores y proveedores, como resultado de la adquisición de bienes y servicios”.

Cuentas por cobrar

Jacob, Dayan (2021) Define las cuentas por cobrar como “el dinero que sus clientes deben por los bienes o servicios que le compraron en el pasado. Este dinero se registra normalmente como un activo en el balance; viven en la parte de “activos corrientes” en su balance o plan de cuentas”

En este caso en particular, en la empresa Sementes Bramhan, C.A se registran, los abonos, pagos y retenciones de impuestos, teniendo como resultado un saldo irreal en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, ya que no registran las facturas de compra y venta.

Control Interno

De acuerdo con las NIA 400, el control interno se define como:

Todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio,

incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Segregación de Funciones

Cruz, Luis (2012) indica que la “Segregación de funciones es una característica de control interno que busca no permitir que un usuario pueda iniciar, procesar, finalizar y hasta eliminar sus acciones, sin la necesidad de que un segundo o tercero intervengan a manera de control”

Pascual V, Albert (2017) en su blog nos informa que:

Uno de los principios del Control Interno es la segregación de funciones, es para prevenir el fraude interno en la organización. Con esto, un individuo no llevará a cabo todas las actividades de operación, no todo estará bajo su responsabilidad; ninguna persona debe manejar todas las fases de una transacción, “ninguna persona debe ser capaz de registrar, autorizar y conciliar una transacción”. Ello como mecanismo de protección para esas mismas personas y de la misma organización.

En la Empresa Sementes Bramhan, C.A se ha evidenciado que, aunque hay una estructura organizativa bien establecida, no se cumple la segregación de funciones, ya que todas las operaciones que se realizan en la empresa deben ser autorizadas por el Gerente de Operaciones, lo que resulta en una falla en el control interno dentro de la misma.

FASE IV

RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

El presente informe de pasantías, se enmarca en una investigación con un enfoque cualitativo y descriptivo donde la autora pudo observar de forma directa el desenvolvimiento de las actividades normales de la organización Sementes Bramhan, C.A. sin intervenir con el desarrollo de su realidad cotidiana. Esto, con la finalidad de recolectar evidencia suficiente, observando a las personas involucradas en el problema, logrando sustentar las opiniones necesarias, para buscar una solución a un problema real, utilizando la observación como medio para la recolección de datos.

En relación a los elementos de estudio de la Empresa Sementes Bramhan, C.A, se determinó el resultado de cada objetivo establecido.

4.1 Diagnóstico de la situación actual de los procesos y actividades que realiza el área contable de la empresa Sementes Bramhan, C.A

Se evidenció que en la Empresa Sementes Bramhan, C.A principalmente no se registran las operaciones de compra y venta en el momento oportuno, reflejando así un déficit en el control interno de la organización. Esta investigación es de carácter descriptivo, no experimental, ya que se observó la situación existente y el análisis de la observación durante el proceso de las pasantías determinó que las debilidades de la empresa son las siguientes

- Debido a política de la Empresa se exige al Gerente de Operaciones la verificación, revisión y aprobación para proceder a contabilizar las compras y ventas.

- El Gerente de Operaciones debe aprobar todas las actividades por lo que no tiene tiempo suficiente para verificar, revisar y aprobar la información, para proceder a su contabilización.

- La Empresa cuenta con Manuales de Procedimiento para cada área, pero no con la segregación de las funciones.

- Los directivos de la empresa se reusan a que el gerente de operaciones delegue la función de verificación a su gerente contable, esta actitud dificulta las expectativas de mejoras en el área contable.

- La falta de confianza en el personal, impide que se registren de manera oportuna las operaciones de compras y ventas.

- La falta de profesionalismo y organización del personal impide que se tenga la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad, ya que el control interno proporcionará seguridad razonable, pero no absoluta todo dependerá del adecuado registro de las operaciones realizadas.

4.2 Determinación de las debilidades y fortalezas en el Área Contable de la Empresa Sementes Bramhan, C.A

Se realizó la técnica de observación directa, para recabar datos, documentos, textos, artículos e informes realizados con anterioridad, de esta manera se obtuvieron los datos suficientes y necesarios para realizar los análisis pertinentes, adicionalmente, la autora dispuso del tiempo suficiente para integrarse al departamento y verificar las prácticas reales de la entidad, sin que se vea afectada por la llegada de la misma. Las debilidades y fortalezas serán evaluadas mediante una matriz DOFA.

Según Betancourt, D. F. (2018) “El análisis FODA, FADO, DOFA o SWOT (siglas en inglés) es una herramienta para determinar estrategias en organizaciones, proyectos, personas o grupos, a partir de la valoración de aspectos internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas).”

Cuadro Nro. 3 Análisis DOFA aplicado a la Empresa Sementes Bramhan, C.A

Análisis DOFA aplicado a la Empresa Sementes Bramhan, C.A.	
Análisis Interno	Análisis Externo
Debilidades	Oportunidades
Fallas en el Control Interno	Confianza al ser una empresa con trayectoria de más de 20 años
Ausencia de segregación de Funciones	Fidelidad de los Clientes
Falta de Confianza en el personal	Se observa mejora en la actividad económica
Personal desmotivado	
Gerente de Operaciones Sobrecargado	
Fortalezas	Amenazas
Excelente Ubicación	Nuevos competidores
Instalaciones Adecuadas	Inestabilidad Monetaria
Manuales de Procedimientos de cada departamento	Cambios Constantes de los regímenes impositivos y tributarios
Capacitación al Personal	Deuda con proveedores internacionales (a través de CENCOEX)
Innovación Constante	Incumplimiento de los deberes formales

Fuente: Chiarello Giovanna (2022)

4.3 Diseñar lineamientos de control interno para la organización de los procesos contables de la Empresa Sementes Bramhan, C.A.

Se revisó y analizó toda la información recabada, la autora procedió al diseño de los lineamientos de control interno para la organización de los procesos contables de la Empresa Sementes Bramhan, C.A.

Dados los inconvenientes que presenta la empresa Sementes Bramhan, C.A en el área contable, se realizan las propuestas necesarias para el funcionamiento adecuado del departamento. Esta propuesta pretendió mejorar la gestión del departamento Contable a través del manejo de información oportuna, de calidad y consistente, permitiendo la generación de los registros, de manera eficiente y recurrente, bajo las mismas instrucciones, minimizando el riesgo de omisión de algún documento que repercuta el registro oportuno de las facturas de compra y venta.

Se propone:

- (a) Cambios en el organigrama de la empresa.
- (b) Segregaciones de funciones.
- (c) Lineamientos para envío y recepción de información a Contabilizar

FASE V

ACCIONES

5.1 Nuevo organigrama en la Empresa Sementes Bramhan, C.A

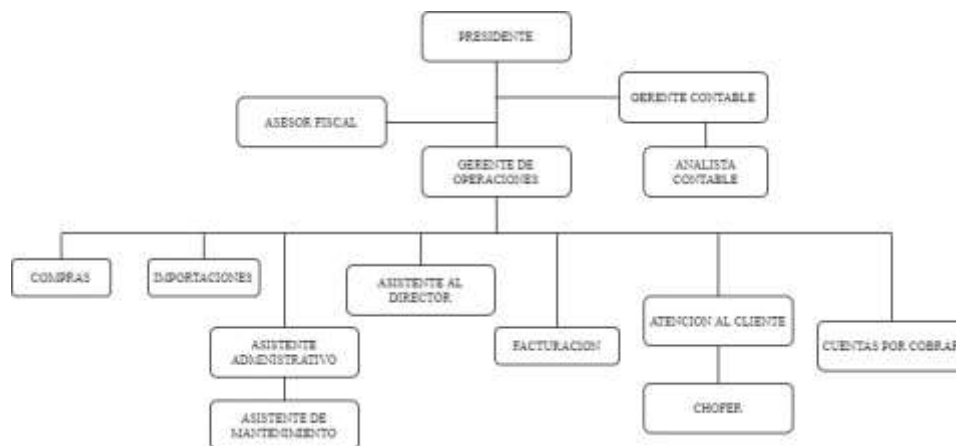


Figura Nro. 3. Estructura organizativa propuesta a la Empresa Sementes Bramhan, C.A

El Departamento Contable debe ser el encargado del área Contable de la empresa y responder al presidente de la misma. Para que la información sea imparcial, rápida, y veraz, de esta manera se mostrara la realidad de los demás departamentos de la empresa, en tiempo real. El beneficio de esta acción, será que la información financiera este al día para la toma de decisiones, y puedan realizarse los correctivos necesarios.

5.2 Segregación de las funciones

Al proponer una segregación de las funciones, se hará responsable de decidir cuándo procesar la contabilidad al Gerente Contable, suministrándole el control del sistema contable, para que ella pueda crear claves de acceso para sí misma y su analista. Esta acción traerá múltiples beneficios, ya que la Gerente Contable, se convertirá en otro agente de revisión, y verificación de la información administrativa-contable. Siendo una de las políticas de la Empresa que cada factura de venta y compra este firmada por el gerente de Operaciones, éste sería el indicativo de que dicha operación fue aprobada. Se debe tener confianza en el personal, y realizar las verificaciones correspondientes, sin necesidad de una autorización previa, que retrasa el proceso contable. Se espera que con esta acción aumente el interés, compromiso y motivación de la Gerente Contable, junto con su

productividad, eliminándose así el retraso del registro de las operaciones de compra y venta en la empresa.

5.3 Lineamientos de control interno

Se especificará los días y la forma como se entregarán las facturas de compra y venta, cuando deberán registrarse en el sistema, cuáles son los requisitos que debe cumplir la facturación o la compra para poder procesarlas en la contabilidad y de qué manera se entregarán al Gerente de Operaciones, para su verificación posterior.

5.4 Factibilidad

El estudio de la factibilidad para la implementación de la propuesta en la empresa Sementes Bramhan, C.A

5.4.1 Factibilidad Operativa:

La empresa Sementes Bramhan, C.A cuenta con el recurso humano calificado, necesario para la implementación de la propuesta. Mantienen constantes entrenamientos de los procedimientos y normativas legales de los departamentos dentro de la organización. Por lo que hace que operativamente sea factible.

5.4.2 Factibilidad Técnica:

La empresa Sementes Bramhan, C.A cuenta con la infraestructura y la distribución del espacio, los equipos, sillas, Software, Sistemas (administrativos-contable) con capacidad de uso por multiusuarios, manuales de procedimientos de cada uno de los departamentos, de conducta y de seguridad laboral.

5.4.3 Factibilidad Económica:

La empresa Sementes Bramhan, C.A cuenta con los recursos económicos para la implementación de dicha propuesta, considerando que no requiere mayor inversión, ya que cuenta con el personal necesario, la infraestructura, software y equipos.

5.5 El Plan de Ejecución

Es fundamental instruir al personal de las nuevas políticas y delegar las responsabilidades al gerente contable, asignar las actividades que cada persona debe desempeñar y realizar las modificaciones necesarias en las áreas afectadas para dar fiel cumplimiento a los lineamientos y procedimientos correctos, siendo esto, la base principal para que los lineamientos de control interno puedan desarrollarse con la información pertinente y que a su vez permitirá evaluar periódicamente el trabajo del departamento.

Lograr que el personal consiga un empoderamiento de los procesos desarrollados, para lograr sincronización con los objetivos de la empresa.

Los departamentos de compra y Venta, deben cada cierre de mes, armar una carpeta denominada contabilidad, en su respectiva área.

El departamento de ventas: Armará la carpeta de manera mensual, colocando separador de los meses de Enero (enero quedara abajo) a Diciembre (será el último mes incluido en la carpeta), la carpeta se denominará ventas del año (se coloca el año) Contabilidad, contendrá las copias rosadas de las facturas de venta, notas de débito o notas de crédito, (deben tener la firma de aprobación del Gerente de operaciones, y la firma de recepción del Cliente), los comprobantes de Retenciones de IVA y de ISLR cuando corresponda, deben estar en orden cronológico de mayor a menor y el libro de ventas mensual.

Mensualmente el departamento de venta armará una carpeta para enviarla al Departamento Contable, la que deberá incluir la siguiente información:

- Libro de Ventas emitido por el Sistema Profit Plus administrativo.
- Copias rosadas de las facturas de ventas.
- Copias rosadas de Notas de Débito o Crédito (cuando corresponda)
- Comprobantes de retención cuando corresponda, debidamente sellado por el cliente.
- La documentación deberá estar lista, el primer día del mes siguiente al cierre.

El Departamento de compras: Armará la carpeta de manera mensual, colocando separador de los meses de Enero (enero quedará abajo) a Diciembre (será el último mes incluido en la carpeta), la carpeta se denominará compras del año (se coloca el año) Contabilidad, contendrá las facturas originales de las compras, (debe tener la firma de aprobación del Gerente de operaciones), los comprobantes de Retenciones de IVA y de ISLR cuando corresponda, y una hoja impresa del sistema Profit Plus administrativo, donde se evidencia que la factura fue incluida correctamente en el Sistema, deben estar en orden cronológico de mayor a menor (el último día del mes arriba) y el libro de compras mensual del 1ero al último de cada mes.

Mensualmente el departamento de compra armará una carpeta para enviarla al Departamento Contable, la que deberá incluir la siguiente información:

- Libro de compras emitido por el Sistema Profit Plus Administrativo
- Facturas de compras Originales, con su soporte de registro en el sistema administrativo. Deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones.
- Comprobantes de retención cuando correspondan debidamente sellados por el proveedor
- La documentación deberá estar lista, el primer día del mes siguiente al cierre.

Departamento contable, el analista contable recibirá las carpetas y la verificará de la siguiente manera:

Revisará el libro de compras:

- Verificará que cada factura tenga la firma de aprobación del Gerente de Operaciones
- Verificará los datos de las facturas, (tanto de proveedores como los de la Empresa)
- Verificará los comprobantes de retención de impuesto al valor agregado (IVA) (correlativos, datos y porcentaje de retención)
- Verificará Comprobantes de retención de impuesto sobre la renta (ISLR) (si aplica o no, actividad, sustraendos y porcentaje de retención)
- Deberá comparar el físico con la información ingresada en el sistema Profit Plus Administrativo.
- Realizada la verificación de la factura en físico y en el sistema administrativo, podrá incluir la información en el sistema contable.

Revisará el libro de ventas:

- Verificará que cada factura tenga la firma de aprobación del Gerente de Operaciones
- Verificará los correlativos del número de las facturas, notas de crédito o débito y del número de control.
- Verificará los datos del cliente en la factura.

- Verificará si los productos facturados están gravados o son exentos (se debe hacer la revisión de cada factura de manera imparcial)
- Verificará los comprobantes de retenciones de iva o de islr (si aplican, y los porcentajes)
- Verificará que el libro de ventas de positivo.

Luego de la revisión de las carpetas, el analista contable procederá a:

- Armará una carpeta con la información mensual completa a contabilizar, para que la Gerente Contable pueda verificar la información.
- Luego de la verificación por parte de la Gerente contable, procederá a contabilizar.
- Sellará cada documento contabilizado.
- Imprimirá y comparará la información del sistema administrativo y el contable.
- Enviará los reportes para la verificación, aprobación y firma del Gerente contable y Gerente de Operaciones.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La presente investigación se realizó con la finalidad de determinar porque no se registran en el sistema contable de manera oportuna las operaciones de compra y venta, lo cual se considera de suma importancia para la Empresa Sementes Bramhan, C.A. por los beneficios que la misma puede obtener, con la aplicación de los lineamientos de control internos para la organización de los procesos contables, contribuyendo al pleno desenvolvimiento de las actividades y suministrarle a la gerencia total confiabilidad a la hora de presentar resultados y ellos realizar la toma de decisiones más conveniente para la organización.

En ese mismo sentido la investigación realizada tuvo como propósito detectar las debilidades presentes y buscar solución a los problemas en dicho departamento, al mismo tiempo planteó soluciones que mejorarán directamente el sistema contable, las cuentas por pagar, cuentas por cobrar, cajas y bancos, mostrando realmente la solvencia de las cuentas y el manejo del inventario consecutivamente. Alcanzar este objetivo contribuye a generar bases sólidas que permitan controlar, agilizar las actividades y así, la alta gerencia confiar en la información que el sistema genera. De acuerdo con los razonamientos que se han venido realizando la proposición de los lineamientos de control interno determina el cumplimiento de los objetivos deseados, mediante la ejecución por personas que operan en las funciones de un departamento, así como también el desarrollo de la organización para obtener resultados satisfactorios de manera que, logrando la esperada rentabilidad, se logra un éxito y mejor funcionamiento en la organización.

Recomendaciones

En base a los resultados analizados en el presente informe, se enumera una serie de recomendaciones cuya implementación es de vital importancia para la actualización del registro de las operaciones en el sistema Contable de la Empresa Sementes Bramhan, C.A.

(a) Cambio en la estructura organizativa de la Empresa Sementes Bramhan, C.A, específicamente en el Departamento Contable, ya que este debe responder al Presidente de la Empresa, y no al Gerente de Operaciones.

(b) Se recomienda establecer claramente la segregación de los cargos. Indicando que la Gerente Contable es la responsable de autorizar el registro de la información en el sistema contable.

(c) Se recomienda hacer una verificación periódica de los registros contables y del control interno dentro de la organización.

(d) Se recomiendas lineamientos de control interno, donde se establezcan los parámetros para la entrega, verificación y registro de las facturas de compra y venta.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Betancourt, D. y Hernández, M. (2017) **“Propuesta de lineamientos estratégicos de control Interno para la mejora continua del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio moda Baly, C.A”** Universidad de Carabobo, Valencia.

Melinkoff, R. V, (1990) **Los Procesos administrativos**. Caracas. Panapo

NIA 400 IFAC,**Evaluaciones De Riesgo Y Control Interno**. México

FUENTES ELECTRONICAS

Betancourt, D. F. (2018). **Cómo hacer el análisis FODA (matriz FADO) paso a paso + ejemplo práctico**. [Ingenio Empresa] Disponible en: www.ingenioempresa.com/matriz-foda.

Cruz, L. (2012) **Auditando la Segregación de Funciones en los Sistemas**. [Gestión y Auditoría de TI] Disponible en: (<https://gestionyauditoriati.com/tag/segregacion-de-funciones/>)

Editorial Grudemi (2019). **Cuentas por pagar**. [Enciclopedia Económica] Disponible en: (<https://enciclopediaeconomica.com/cuentas-por-pagar/>).

Jacob, D. (2021). **Cuentas por cobrar: Todo lo que necesita saber**. [FinancePal] Disponible en: (<https://www.financepal.com/blog/que-son-las-cuentas-por-cobrar/>)


Pascual V, A. (2017) **La segregación de funciones: ¿previene el fraude de los empleados?** [OBS Business School] Disponible en: <https://www.obsbusiness.school/blog/la-segregacion-de-funciones-previene-el-fraude-de-los-empleados>

Anexos

Plan de Trabajo

Anexo Nro. 1 Plan de Trabajo

ANEXO 4-A



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

2021
pág. 1/2

SEMESTRE REGULAR X

SEMESTRE EXTRAORDINARIO

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA

DATOS DEL ESTUDIANTE	Apellidos y nombres: Chiarello Bocchieri, Giovanna María		
	Cédula de identidad: 17.569.401	Teléfonos: 0414-513.61.16	
	Escuela: Contaduría Pública	Facultad: Ciencias Sociales	
	Inicio de la pasantía: 04-10-2021	Final de la pasantía: 31/12/2021	
	Tiempo completo: <input type="checkbox"/>	Medio tiempo: <input checked="" type="checkbox"/>	
DATOS DE LA EMPRESA	Nombre: Sementes Bramhan, C.A		Teléfonos: 0241-8262866
	Dirección: Urb. San José de Tarbes Av. Paseo Cabriales Torre BOD piso 11, Oficina 11-6		
	Actividad económica: Compra, venta, importación, comercialización de productos agrícolas y agropecuarios		
	Departamento donde realizará la pasantía: Departamento de Contabilidad		
DATOS DE LOS TUTORES	Tutor Académico: Prof. Claribel Mieres		Teléfonos: 0412-053.50.76
	Tutor Empresarial: Alejandra Onsalo		Departamento: Contable
	Cargo: Gerente contable		Teléfonos:



INFORME DE PASANTÍA

Título de la pasantía: LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES DE LA EMPRESA SEMENTES BRAMHAN, C.A.	
Identificación del problema o situaciones problemáticas: La empresa Sementes Bramhan, C.A. ubicada en la Urb. San José de Tarbes, Edificio Torre BOD, piso 11 Ofic. 11-C de Valencia, Edo Carabobo, dedicada a la compra, venta, importación, comercialización, distribución de productos agrícolas y agropecuarios, en la actualidad no registra sus operaciones de compra y venta, lo cual trae como consecuencia que la gerencia no pueda tomar las decisiones sobre las operaciones, por lo que necesita una verificación de su control interno para determinar porque no se realice el registro de las operaciones en el momento oportuno.	
Formulación del problema: ¿De qué manera se puede contribuir con la organización de la información contable de la empresa Sementes Bramhan, C.A.?	
Objetivo general: Proponer lineamientos de control interno al área Contable de la Empresa, Sementes Bramhan, C.A	Objetivos específicos: 1.- Diagnosticar la situación actual de los procesos y actividades que realiza el área contable de la empresa Sementes Bramhan, C.A 2.- Determinar las debilidades y fortalezas del Área Contable de la Empresa, Sementes Bramhan, C.A 3.- Diseñar lineamientos de control interno para la organización de los procesos contables de la Empresa Sementes Bramhan, C.A

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Anexo Nro. 2 Programación de actividades para pasantías

DESCRIPCIÓN PROGRAMÁTICA

Semana	Actividades a realizar	Observaciones
1	Verificar la información Contable en el Sistema	
	Solicitar la documentación física	
2	Comparar la información física y la contabilizada	
	Verificar conciliaciones bancarias	
3	Verificar las cuentas de los impuestos	
	Realizar un diagnóstico de las necesidades	
4	Realizar un plan de trabajo	
5	Solicitar y organizar la información a contabilizar	
6	Contabilizar	
7	Contabilizar	
8	Solicitar Estados de cuenta bancarios	
	Realizar conciliaciones bancarias	
9	Contabilizar	
10	Contabilizar	
11	Contabilizar	
12	Solicitar estados de cuentas, realizar conciliaciones	
	Bancarias, verificar auxiliares, imprimir y entregar.	
Tutor empresarial		Tutor académico
 Semedisa E.S.U. Alejandra Ousalo Guayana Bramhan, C.A. NIT 0150604508		 Prof. Claribel Mieres

APROBACIÓN POR LA DIRECCION DE ESCUELA:



 04-11-2021
 Firma, Sello y Fecha

Cronograma de actividades

Anexo Nro. 1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	TIEMPO EN SEMANAS																																TOTAL, DÍAS			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32				
Diagnóstico de las necesidades				X				X			X					X					X															5
Plan de Trabajo				X				X			X																									10
Cronograma de Actividades			X																																	4
Descripción de las Actividades																										X										1
Recursos Técnicos y Humanos					X																												X			3
Principios Teóricos		X	X																															X		11
Redacción del Informe Final																									X	X	X	X				X	X			37
Presentación final del Informe																																		X		1
TOTAL																																				72

Fuente: Chiarello Giovanna (2021-2022)