



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL
PAGO DE FACTURAS A LOS PROVEEDORES
DEL CONSORCIO G&O UBICADO EN
VALENCIA ESTADO CARABOBO.**

Autores: Greidy Polanco
Karlenys Sánchez

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 CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PAGO DE FACTURAS A
LOS PROVEEDORES DEL CONSORCIO G&O UBICADO EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO.**

Trabajo de grado presentado como requisito parcial para optar al grado de
Licenciadas en Contaduría Pública.

Autores: Greidy Polanco
Karlenys Sánchez
Tutor: Licdo. Daniel Mariño

San Diego, Agosto 2018

DEDICATORIA

Primeramente a Dios por darme todas las oportunidades e iluminarme el camino, entregándome la fuerza y sabiduría para culminar este proyecto.

A mis padres, María Cedeño y Astolfo Sánchez por hacer de mi todo lo que hoy soy, enseñarme los valores y darme la educación necesaria para alcanzar las metas que me proponga en la vida, además de siempre motivarme a seguir adelante.

Karlenys Sánchez

DEDICATORIA

A **Dios**, por derramar sus bendiciones sobre mí y llenarme de su fuerza para vencer todos los obstáculos.

A mis padres, **Zaira Lastre** y **José de Jesús Polanco** por todo el esfuerzo y sacrificio, por brindarme todo el amor la comprensión, el apoyo incondicional y la confianza en cada momento de mi vida y sobre todo en mis estudios, a ellos les debo todo lo que soy.

Greidy Polanco

AGRADECIMIENTOS

Son numerosas las personas a las que le debemos agradecer por ser parte de este logro, sin embargo resaltaremos solo aquellas que fueron claves en la culminación de nuestra carrera profesional y que sin ellos hoy no hubiésemos logrado esta meta. Por eso desde el fondo de nuestro corazón siempre les estaremos agradecidas.

Primero que a nadie a **DIOS**...TÚ quién eres perfecto y supiste cual era el momento indicado para alcanzar este objetivo. A ti **DIOS**, por proporcionarnos salud, protección, sabiduría, fortaleza y guiarnos por el buen camino, siendo nuestro sendero hacia el éxito y logro de nuestras metas trazadas.

A nuestros padres, por ser pilares fundamentales en nuestras vidas, a ustedes por estar siempre allí en las buenas pero sobre todo en las malas. Gracias por brindarnos su amor, cariño y apoyo incondicional sin esperar nada a cambio. Gracias por enseñarnos que los sueños se pueden alcanzar con dedicación, amor y superando todo los obstáculos. Sin ustedes no hubiésemos alcanzado esta meta.

Al Licenciado, Daniel Mariño por sus asesorías, apoyo, tiempo y conocimientos aportados para la elaboración de este trabajo de grado. Finalmente, quiero agradecer a todas aquellas personas que sin hacerse notar han aportado su valiosa ayuda al desarrollo de la investigación. GRACIAS....

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	pp
AGRADECIMIENTOS.....	iii
INDICE GENERAL.....	v
LISTA DE CUADROS.....	vi
LISTA DE GRÁFICOS.....	viii
RESUMEN.....	ix
INTRODUCCIÓN.....	x
CAPITULO I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema.....	7
Objetivos de la Investigación.....	7
Justificación de la Investigación.....	7
CAPITULO II. MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL	
Antecedentes de la Investigación.....	10
Bases Teóricas.....	15
Definición de Términos Básicos.....	30
CAPITULO III. FASES METODOLÓGICAS	
Tipo de Investigación.....	32
Diseño y nivel de la investigación.....	33
Fases de la Investigación.....	34
Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la empresa.....	34
Fase II. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	37

Fase III. Diseño de estrategias.....	38
CAPITULO IV. RESULTADOS	
Presentación de los resultados.....	40
Matriz FODA.....	54
Análisis FODA.....	56
CAPITULO V. LA PROPUESTA	
Presentación de la propuesta.....	59
Objetivos de la propuesta.....	60
Factibilidad de la propuesta.....	61
Desarrollo de la propuesta.....	63
CONCLUSIONES.....	79
RECOMENDACIONES.....	81
REFERENCIAS.....	82
ANEXOS.....	84
A. Tablas de Frecuencias.....	85

LISTA DE CUADROS

Cuadros		pp
1	Resultados encuesta pregunta n° 1.....	42
2	Resultados encuesta pregunta n° 2.....	43
3	Resultados encuesta pregunta n° 3.....	44
4	Resultados encuesta pregunta n° 4.....	45
5	Resultados encuesta pregunta n° 5.....	46
6	Resultados encuesta pregunta n° 6.....	47
7	Resultados encuesta pregunta n° 7.....	48
8	Resultados encuesta pregunta n° 8.....	49
9	Resultados encuesta pregunta n° 9.....	50
10	Resultados encuesta pregunta n° 10.....	51
11	Resultados encuesta pregunta n° 11.....	52
12	Resultados encuesta pregunta n° 12.....	53
13	Matriz FODA.....	55
14	Plan de seguimiento.....	77

LISTA DE GRÁFICOS

Gráficos	pp
1 Resultados encuesta pregunta n° 1.....	42
2 Resultados encuesta pregunta n° 2.....	43
3 Resultados encuesta pregunta n° 3.....	44
4 Resultados encuesta pregunta n° 4.....	45
5 Resultados encuesta pregunta n° 5.....	46
6 Resultados encuesta pregunta n° 6.....	47
7 Resultados encuesta pregunta n° 7.....	48
8 Resultados encuesta pregunta n° 8.....	49
9 Resultados encuesta pregunta n° 9.....	50
10 Resultados encuesta pregunta n° 10.....	51
11 Resultados encuesta pregunta n° 11.....	52
12 Resultados encuesta pregunta n° 12.....	53



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

**ESTRATEGIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PAGO DE FACTURAS A
LOS PROVEEDORES DEL CONSORCIO G&O UBICADO EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO.**

Autor: Greidy Polanco
Karlenys Sánchez
Tutor: Licdo. Daniel Mariño
Fecha: Agosto 2018.

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación tiene como objetivo general proponer estrategias para la optimización del registro y pago de las facturas a los proveedores del Consorcio G&O ubicado en Valencia Estado Carabobo. 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 departamento de contabilidad de la empresa objeto de estudio. Con respecto a la población la misma está constituida por ocho (8) trabajadores. Entre las técnicas de recolección de datos utilizadas se encuentran la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario, el mismo estará estructurado por quince (15) ítem de preguntas cerradas de tipo dicotómicas. Los datos obtenidos de tales instrumentos serán analizados a través de la matriz FODA, con la finalidad de conocer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, por lo que dichas debilidades y amenazas será la base elaborar la propuesta de estrategias que se adapte a las necesidades de las mismas y las cuales permitieron darle validez y confiabilidad a la investigación.

Palabras Clave: Estrategias, Optimización, Registros, Pago, proveedores.

INTRODUCCIÓN

El éxito de cualquier negocio depende de múltiples factores, pero uno de los más importantes son los proveedores, ya que ofrecer al cliente el mejor producto o servicio a un buen precio es primordial. Los proveedores son aliados de la empresa, si ellos no hacen su trabajo la empresa no podrá hacer el suyo y quedará mal ante sus clientes, en tal sentido actualmente en Venezuela las empresas han venido tomando conciencia de la importancia que tiene el pago oportuno a los proveedores.

En tal sentido, una de estas empresas es el Consorcio C&O ubicado en Valencia estado Carabobo, el mismo es una compañía dedicada a la construcción de obras civiles del sistema ferroviario, sin embargo durante el proceso de pasantía se pudo constatar en el área de contabilidad se presenta una problemática con respecto al pago de los proveedores. Puesto que existe demora en la cancelación de las facturas. Por tal motivo, este mal servicio provoca molestias en los proveedores, quienes al no recibir sus pagos en las fechas acordadas, reclaman constantemente a la compañía exigiendo la regularización de éstos.

Es por ello, que se la presente investigación tiene como objetivo la propuesta de estrategias para la optimización del registro y pago de facturas a los proveedores del Consorcio G&O ubicado en Valencia estado Carabobo con la finalidad de minimizar la problemática existente en los procesos llevados a cabo para el pago oportuno de los proveedores. En tal sentido, es conveniente acotar que el estudio actual está constituido por cuatro (4) capítulos distribuidos de la siguiente manera:

Capítulo I, el cual comprende el planteamiento del problema, seguidamente se describen el objetivo general y los específicos de la investigación para concluir este capítulo con la justificación o importancia de la investigación.

Posteriormente, se procede con el Capítulo II o marco teórico, el cual presenta los antecedentes de investigaciones previas relacionadas de manera directa con la misma, las bases teóricas que sustentan el tema planteado, además, se exponen la definición de algunos términos básicos para mayor comprensión del lector.

Luego el Capítulo III: establece el ámbito metodológico en que se 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.

Para continuar, en el Capítulo IV, en donde se presenta los resultados de la investigación. Posteriormente el Capítulo V muestra la propuesta y para finalizar 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 más eficientemente en cada uno de los puestos que ocupen o actividades que realicen dentro de la organización.

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

De tal manera, el rubro de cuentas por pagar a proveedores es uno de los más sensibles y de mayor atención en todo tipo de organización debido a que corresponde al medio por el cual se obtienen los bienes, materiales y servicios que la empresa requiere para realizar sus operaciones cotidianas sin ningún inconveniente, es por esta razón que se gestionan líneas de crédito o acuerdos

comerciales que permitan a las empresas gestionar su liquidez de forma tal que pueda solventar sus pagos con los ingresos que perciba.

Sabiendo esto, es muy importante que la manera como son desarrolladas las actividades relacionadas con el proceso de cuentas por pagar a proveedores se encuentre estructurada de una manera que pueda responder a todas las necesidades de los usuarios internos y externos, garantizando así que el proceso sea desarrollado en armonía y de forma efectiva. En tal sentido, es crucial gestionar de manera apropiada a los proveedores. Al respecto, Chávez (2002) acota que:

Los proveedores son aliados de las empresas, si ellos no hacen su trabajo las empresas no podrán hacer el suyo y quedarán mal ante sus clientes y probablemente decidan irse con la competencia; debido a esto contar con personal y herramientas que manejen el trato con los proveedores con la importancia que tienen es una necesidad básica en las empresas actuales, porque además de generar una relación sana con ellos asegurarán que el proceso comercial fluya de manera idónea. La relación con los proveedores debe de ser vista como una relación ganar-ganar, lo que ellos ganan es pagos constantes por la cantidad acordada y las organizaciones ganan la recepción de su pedido en tiempo y forma con la calidad solicitada (p. 351).

Debido a lo antes expuesto, es importante resaltar que en Venezuela la mayoría de las empresas reconocen la importancia que juegan los proveedores dentro de sus procesos comerciales, por lo tanto muchas industrias invierten grandes cantidades de dinero en estrategias, lineamientos o técnicas que logren minimizar las debilidades existentes en la gestión del pago a los proveedores. En este sentido, es conveniente mencionar que una de estas empresas que está en la búsqueda de procedimientos y estrategias minimizar las debilidades

existente en sus procesos es el Consorcio C&O ubicado en Valencia estado Carabobo, dedicada a la construcción de obras civiles del sistema ferroviario.

Sin embargo, se pudo constatar que la empresa antes de escrita presenta una problemática específicamente en el área de contabilidad con respecto al pago de las deudas contraídas con los proveedores, donde se puede evidenciar el descontrol en la recepción de las facturas, ya que no existe una persona específica dentro del área de contabilidad encargada de este proceso, sino que las mismas en muchas ocasiones son recibidas por la recepcionista y vigilantes del consorcio, por lo tanto dichas facturas no son enviadas de manera inmediata al área de contabilidad sino que estas son recibidas en dicha área hasta tres o cuatros días posterior a la recepción.

De la misma manera, una vez que la factura ingresa al área de contabilidad muchas de estas no cumplen con las condiciones para ser recibidas, donde el personal encargado de procesar el pago se ha visto en la necesidad de devolverlas por información incompleta o errónea o por que presentan diferencias ya sea de precio o de unidad. Esta situación genera descontento en los proveedores porque una vez recibida la factura el proveedor no acepta excusas para la devolución de esta.

Igualmente, se observó la desorganización existente en el departamento de contabilidad puesto que, por no llevar a cabo el seguimiento constante de los documentos que ingresan en el área, estos se extravían o se traspapelan trayendo como consecuencias demoras en la elaboración de la contabilidad y en el pago de los proveedores, donde en muchas ocasiones los mismos han tenido que esperar más de un mes para recibir el pago correspondiente. Por lo que el departamento de contabilidad se ve obligado a paralizar sus actividades normales para resolver estos casos que pueden tomar un tiempo valioso,

acarreando retraso, retrabajo y descontentos entre los trabajadores de los demás departamentos

Por otro lado, el área objeto de estudio no dispone de normas ni políticas que logren la cancelación oportuna de las deudas contraídas con sus proveedores, lo que trae como consecuencia descontrol e ineficiencia en el proceso llevado a cabo la cancelación de los mismos. Por lo tanto, este mal servicio provoca molestias en los proveedores, quienes al no recibir sus pagos en las fechas acordadas, reclaman constantemente a la compañía exigiendo la regularización de éstos.

En consecuencia, en situación extrema algunos proveedores han paralizado el suministro de insumos, lo que afecta de manera directa y negativa a toda la organización al momento de ejecutar cada uno de sus procesos debido al incumplimiento de contratos, pérdidas de proveedores y hasta multas y sanciones legales, ocasionando una imagen desfavorable de la empresa y a la vez afectando las relaciones con los clientes puesto, que la empresa se ha visto en la necesidad de paralizar las obras por la falta de materiales para la ejecución de los mismos.

Por tal motivo, el departamento de contabilidad debe buscar la mejor alternativa para solucionar la problemática existente considerando que las empresas deben ser eficientes para poder mantenerse en el mercado, de tal manera que lograr una buena relación con los proveedores se transforma en un factor muy importante para aumentar las posibilidades de éxito de la compañía, especialmente en empresas del rubro de la construcción. A raíz de lo expuesto, surge la necesidad de diseñar estrategias que logren optimizar el pago oportuno de los deudas contraídas con los proveedores y así se estaría solventado una problemática que afecta el buen desempeño de la organización en general.

1.1.1. Formulación del problema.

Que beneficios aportará para el Consorcio G&O la implementación de estrategias para la optimización del pago de las facturas a los proveedores?

1.2. Objetivos de la Investigación.

1.2.1. Objetivo General.

Proponer estrategias para la optimización del pago de facturas a los proveedores del Consorcio G&O ubicado en Valencia estado Carabobo.

1.2.2. Objetivos Específicos.

- Diagnosticar la situación actual en cuanto a los procedimientos utilizados en el departamento cuentas por pagar para el pago de facturas a los proveedores.
- Determinar los factores internos y externos que inciden en el control eficiente de los pago de las facturas a los proveedores.
- Diseñar estrategias que permitan lograr un mejor control y organización en el departamento de cuentas por pagar con respecto a la recepción y pago de facturas a los proveedores.

1.3. Justificación de la investigación.

Los proveedores son aliados de la empresa, si ellos no hacen su trabajo la empresa no podrá hacer el suyo y quedará mal ante sus clientes y probablemente decidan irse con la competencia; debido a esto contar con personal y herramientas que manejen el trato con proveedores con la

importancia que tienen es una necesidad básica en las empresas actuales, porque además de generar una relación sana con ellos se asegurarán que el proceso comercial fluya de manera idónea.

En ese contexto, cobra relevancia esta investigación pues busca aportar estrategias que permitan la optimización del pago de las facturas a los proveedores, con la finalidad de minimizar una de las problemáticas que afecta el buen desenvolvimiento de dicho departamento y por ende de toda la organización, por lo que la implementación de las estrategias logrará un mejor desempeño en las actividades realizadas en el departamento de contabilidad obteniendo así la eficacia en el área. Igualmente el personal del departamento objeto de estudio conseguirá prestar una mejor calidad de servicio de atención a los proveedores que forman parte importante para dicha empresa, ya que podrán dar respuesta rápida y efectiva al momento de cumplir con el respectivo pago de facturas que la empresa tiene como compromiso con los mismos.

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

Por otro lado, desde el punto de vista académico, esta investigación representa un aporte bibliográfico a los estudiantes de Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez, así como otras universidades, sirviendo de referencia a otras

investigaciones que en el futuro aborden temas afines, ya que la temática es de gran relevancia, puesto que el volumen de las operaciones en las empresas, crece aceleradamente, y en consecuencia surge la necesidad de indagar estrategias para la optimización de los procesos llevados a cabo en el área de contabilidad relacionados con los pagos a los proveedores. Además, la presente investigación brinda la oportunidad a los investigadores de poner en práctica los conocimientos adquiridos, permitiéndole su desarrollo tanto profesional, al enfrentarlas con la realidad del campo de trabajo en el área de la Contaduría Pública ofreciéndoles experiencias que contribuyen a su enriquecimiento intelectual y personal como futuro profesional.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Los procesos de investigación necesitan definir un marco teórico que le oriente en todos sus aspectos, fundamentando en la teoría la perspectiva del análisis y la visión que se tiene del problema asumido en la investigación. En este sentido, Arias (2006:106) indica que el marco teórico “es el producto de la revisión documental-bibliográfica y consiste en una recopilación de ideas, postura de autores, conceptos y definiciones que sirven de base a la investigación por realizar”. De allí, que este capítulo presente estudios previos sobre la problemática que se indaga que sirven como antecedentes de la investigación, así como los enunciados de los enfoques teóricos derivados del paradigma definido.

2.1. Antecedentes de la investigación

Los antecedentes relacionan el problema con las investigaciones anteriores, referidas al mismo tema. De esta forma, el investigador se familiariza y estudia los hallazgos y documentos anteriores que, directa o indirectamente están relacionados con el problema de la investigación planteada, en este caso se consultaron trabajos referentes a normas, procedimientos y lineamientos en el área de cuentas por pagar. Según Zerpa (2009:72) los antecedentes de la investigación son los estudios previos y tesis de grado relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el problema de estudio.

En tal sentido, Bustamante, (2016), presenta una investigación titulada **“Estrategias de control Interno para mejorar los procedimientos de pagos en el departamentos cuentas por pagar de la empresa Pirelli de Venezuela C.A.”**, presentado en la Universidad de Carabobo para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, el objetivo general de este antecedente fue proponer normas de control interno para mejorar los procedimientos de pagos en el departamento de cuentas por pagar.

La metodología consistió en una investigación de tipo factible, aplicada por la técnica de la observación directa, mediante la aplicación de un formato de encuesta al personal del departamento de cuentas por pagar. La conclusión de la autora en esta investigación, resalta que la contabilidad es una de las actividades más importante pues, se encarga de registrar, clasificar y resumir las transacciones económicas generadas de su actividad comercial, los datos que resulten de esta operación es de gran utilidad para el análisis y la toma de decisión con respecto a la dirección de la organización.

En cuanto a los aportes obtenidos se puede mencionar los aspectos metodológicos, pues, tanto los instrumentos diseñados en esta investigación, así como el método de aplicación para diagnosticar el problema en estudio, se tomó en cuenta en el análisis e interpretación de resultados.

De la misma manera, Guzmán (2016), en su Trabajo de Grado titulado **“Análisis del proceso de pago de las facturas por Suministros de lubricantes y combustibles CVG ferrominera Orinoco C.A.”**. Investigación realizada para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad de Carabobo. En la cual hace referencia a la desorganización en la emisión de las notas de entrega y en las facturas al momento de suministrar los productos, además de deudas acumuladas con los proveedores, y como

consecuencia, diferencias de precios entre lo facturado por el proveedor y lo reflejado en la compañía en sus pedidos de compra.

Esto se debe, a la falta de control interno dentro de la empresa, donde carecen de departamentos específicos que se encarguen de cada proceso; por lo que se recomendó mantener actualizados a los proveedores con las nuevas instrucciones en cuanto a facturaciones, entregas de pedidos y pagos, de manera que puedan mantenerse informados y realicen de forma correcta los procesos. Dicha tesis se relaciona con el trabajo en estudio, ya que existen cuentas por pagar acumuladas y con diferencias en los montos según el proveedor, donde no envía la relación de compras y la persona encargada no las solicita constantemente para obtener una información verdadera lo que trae como consecuencia, una pérdida a la empresa, ya que no permite comprobar con el proveedor los pagos realizados por la falta de organización.

En este orden de ideas, Toro, (2015), llevo a cabo una investigación titulada **“Estrategias de control interno para la optimización de las cuentas por pagar de la empresa HM Ingenieros ubicada en Valencia estado Carabobo”**. Trabajo de grado presentado ante la Universidad José Antonio Páez para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública. El objetivo de la misma estuvo basado en el diseño de estrategias contables que logren el control eficiente de las actividades relacionadas con el pago a los proveedores de la empresa.

Metodológicamente, la investigación estuvo basada en un trabajo de campo de alcance descriptivo, amparado en un proyecto factible. Donde las técnicas utilizadas para la recolección de datos fueron la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario, constituido por quince (15) preguntas cerradas de tipo dicotómico. Una vez implementado el cuestionario los resultados fueron procesados a través de

gráficos porcentuales y cuadros estadísticos con su respectivo análisis e interpretación.

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

Por lo tanto, la presente investigación guarda relación con el estudio actual puesto que el autor propone una serie de estrategias para el control interno de las cuentas por pagar a proveedores, las cuales pueden ser implementadas para solventar la problemática que se presenta en el Consorcio G&O con respecto al pago de las facturas a los proveedores.

En este mismo orden de ideas, Benavides (2014), llevo a cabo una investigación titulada **“Diseño de estrategias para el sistema de pago de facturas a los proveedores en la empresa Constructora Ponce-Vice y Asociados C.A.”**. Trabajo de Grado presentado ante la Universidad José Antonio Páez para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública C.A. donde metodológicamente el trabajo estuvo basado en una investigación no experimental de carácter descriptivo apoyado en un diseño de campo tipo proyecto factible.

El autor destaca que, el principal problema con respecto al pago de facturas, es la gran cantidad de éstas que se acumulan sin que puedan ser

pagadas, lo que se traduce en una mala relación con los proveedores, quienes con justa razón reclaman por no recibir sus pagos en los plazos estipulados. Sin embargo no se manejan métricas y tampoco los empleados de la empresa que participan en esta cadena tiene claro el proceso de pago de facturas como un todo, lo que implica que no se enteren de cómo afectan a otros usuarios que participan en el ciclo.

Por lo tanto, para abordar el problema se consideró todo el proceso de pago desde el momento en que los insumos son solicitados en las obras hasta que se produce la imputación del pago de las facturas recibidas producto de los insumos solicitados. Como conclusión el autor destaca que el proyecto es completamente realizable desde el punto de visto económico y porque además se consideraron todos los actores que participan en el proceso de manera de que existan incentivos para que éstos ejecuten los cambios propuestos, disminuyendo de esta manera la resistencia al cambio y asegurándose un mayor éxito en la implementación.

Finalmente, Paredes (2014), en su investigación titulada “**Propuesta de mejoramiento en el proceso administrativo de las facturas de proveedores en la empresa CVG ALUCASA**”. Trabajo de grado presentado ante la universidad de Carabobo para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública. Donde el objetivo general estuvo basado en la implementación de una serie de estrategias para lograr el control interno del proceso llevado a cabo por el personal de contabilidad para el pago de las facturas a los proveedores, puesto que la empresa objeto de estudio presenta una deficiencia importante en unos de los procesos administrativos y es el debido trámite que se le dan a las facturas de los proveedores y su pago oportuno, lo que ha reflejado por parte de la compañía es que no tienen la eficiencia y la eficacia en los procesos internos desde que llega la factura a la compañía hasta el momento de su pago.

La metodología de esta investigación se basó en un estudio descriptivo de campo apoyado en un proyecto factible, donde se utilizó como técnica la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario. Lo que busco con esta investigación y con la observación directa del problema, es plantear una serie de alternativas a la compañía en su proceso interno, además ventajas monetarias que se verán reflejadas en su utilidad en cada periodo.

Como conclusión, el autor considera necesario la creación de un departamento de Compras quien será la única área para realizar compras en toda la Compañía, diligenciando unos ciertos formatos por cada una de las áreas, manejando únicamente todas las facturas para su debido trámite y pago oportuno a los proveedores. También se manejaría un programa interno para la aprobación de las facturas por cada uno de los gerentes de las áreas, siendo todo el trámite más sistematizado. Asimismo, recomienda implementar un manual de procedimientos para el manejo de las facturas de los proveedores con un instructivo para los empleados de la Compañía, donde se organizara la forma actual cómo se maneja la aprobación de las facturas y los tiempos internos de procesos, se eliminan pasos y se agilizará los pagos en cada área.

En tal sentido, el aporte de esta investigación al estudio actual radica en que tanto el marco metodológico como las estrategias que propone el autor para solucionar la problemática pueden ser considerada para solventar la problemática en el Consorcio G&O ya que ambas empresas presentan la misma problemática en el área de contabilidad lo que afecta el buen desenvolvimiento de las mismas.

2.2. Bases teóricas

Las bases teóricas son un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Por consiguiente en esta investigación se

toma en consideración un cumulo de bases teóricas las cuales se presentan a continuación.

Proceso contable

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

Tiene como punto de partida la elaboración del balance inicial, a partir de él y sirviéndose de las cuentas y los asientos contables, se elabora el libro diario y posteriormente se 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 procesos. Sin embargo, es necesario aclarar que mientras la contabilidad observa la fase de proceso para obtener información financiera, la auditoría lo hace para comprobar las correcciones del producto de la contabilidad.

Fase del proceso contable

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

- **Sistematización:** Fase inicial que establece el sistema de información financiera en una entidad económica.
- **Valoración:** Segunda fase del proceso contable, durante cuyo transcurso se

clasifican en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica cuando celebra transacciones financieras.

- **Procesamiento:** Tercera fase del proceso contable, en ella se elaboran los estados financieros resultante por las transacciones celebrado por la entidad económica.
- **Evaluación:** Cuarta fase del proceso contable, en el cual se clasifican el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera.
- **Información:** Quinta fase del proceso contable, necesario para comunicar la información financiera obtenida de la contabilidad.

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

- **Captación de hechos contables:** Un hecho es cualquier acontecimiento que tiene un efecto, en términos monetarios, sobre una entidad económica. La captación se realiza a través de documentos, soportes de acontecimientos, producto o actividad realizada, tickets, recibos, facturas, nómina, extractos bancarios, informes, entre otros).
- **Análisis de valoración de hechos contables:** Consiste en el análisis de los hechos contable y la valoración de lo ocurrido teniendo en cuenta su repercusión sobre la entidad económica, se trata de una fase crítica del proceso en el cual se requieren los conocimientos técnicos específico que se exige en la profesión contable.
- **Registro de hechos contables:** Consiste en la elaboración de los hechos

contables en los instrumento de registro adecuado.

- **Elaboración de información de síntesis:** Consiste en la acumulación de la información registrada y la elaboración de informes de síntesis útiles para la toma de decisiones.

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

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

Dentro de ese marco, el proceso contable son lineamientos por donde se debe guiar la entidad económica debido que cada paso que de la empresa correctamente ayuda al resto de las fases del proceso contable a llevarse a cabo satisfactoriamente y a su vez resulta satisfactorio para la empresa debido que sabe la situación de la empresa rápidamente. En el caso de la empresa Laminas y Perfiles del Centro C.A. el proceso contable juega un papel muy importante debido que es él quien encamina correctamente los pasos que deberían dar en el departamento de cuentas por pagar, contablemente hablando, es aquí donde se da el primer paso verificar que las facturas estén correctas, con fecha y el tiempo de caducidad para posteriormente ingresarlas en el sistema para encaminar el resto del trabajo.

Los Pagos

Los pagos son desembolsos de dinero por una obligación representada por una cuenta por pagar y produce una erogación, generalmente asociada en el caso de las empresas a la cancelación de un gasto o la adquisición de un bien o servicio, de manera que representa una salida de dinero para cancelar esa

obligación contraída e implica una disminución de la disponibilidad y por consiguiente también producirá una disminución de la deuda. En el caso de la cancelación de un monto referido a las cuentas por pagar a proveedores se refiere a un pago contra entregas ya efectuadas, de donde se origina la obligación.

Según Tamayo (2004), una obligación “es un vínculo de derecho que constriñe a cumplir una presentación a favor de otro” (p.7), y los elementos de la obligación conforman a la vez un vínculo de derecho y una prestación entre un deudor y un acreedor. Como política de uso común en el contexto comercial y empresarial, los pagos a proveedores se realizan generalmente en términos de 30 a 60 días contados a partir de la fecha de presentación de la factura, y se establece una fecha propicia para atender estas demandas sin interferir con el resto de las operaciones que se realizan dentro de una empresa, para lo cual se debe tener la documentación en referencia para proceder a la cancelación.

El proceso de pago de facturas incide en una imputación al sistema contable, ya que todas las facturas que son recibidas, son cotejadas y pagadas, luego deben ser ingresadas a la contabilidad para que se incluyan en el movimiento financiero de la empresa. Los proveedores son una entidad muy importante para todas las empresas, por cuanto son vitales para poder desarrollar el negocio de la compañía, basado en el suministro a crédito. Por lo tanto, la empresa requiere tener una relación transparente y una buena comunicación, para así poder obtener buenos precios y entregas en los tiempos deseados.

De esta manera, ello implica el tratamiento que se dé a los pagos, los cuales deben ser oportunos y expeditos, de manera que no se vulnere la dinámica de cobranza de los proveedores por retrasos indebidos en la

cancelación de facturas vencidas. En ese caso, el procedimiento habitual debe ser que el operador visualice los documentos de despacho y órdenes de compra existentes en el sistema y coteje los documentos de despacho que se condicen con la factura, cuando el cotejo no se realice en forma exitosa, generara acciones correctivas, y cuando se lleva a cabo la aprobación de facturas para ser pagadas, se realizara al proveedor el pago correspondiente a ese documento y se enviara al departamento de contabilidad para su registro y procesamiento posterior.

Proveedores

Vanzetti (2005) Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. Estas existencias adquiridas están dirigidas directamente a la actividad o negocio principal de la empresa que compra esos elementos. Por ejemplo, una empresa de carpintería necesita un proveedor de madera para poder desarrollar su actividad principal que es la creación de sillas de madera. (pág. 87).

Tipos de Proveedores

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

Proveedor de bienes: Empresa o persona física, cuya actividad se refiere a la comercialización o fabricación de algún producto, los cuales tienen un valor monetario en el mercado, así mismo los proveedores de bienes tienen como característica principal de satisfacer una necesidad tangible del mercado. Ejemplo de proveedores de bienes: Empresas dedicadas a la venta de

mercancías varias como; muebles, artículos de oficina, mercancía para la reventa de cualquier tipo, empresas dedicadas a la extracción, transformación y fabricación de objetos cuya finalidad sea la comercialización.

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

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

Importancia de los Proveedores

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

«gana» la recepción del pedido en tiempo y forma con la calidad que solicitaste.

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

Gestión de pagos a proveedores

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

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

Importancia administrativa del departamento de gestión de cobros y pagos

El volumen de facturación de la empresa es un condicionante fundamental para el diseño del departamento administrativo en la empresa. Es necesario

estudiar las necesidades de personal que tendrá la empresa y asignar a cada de los integrantes las diferentes tareas, diferenciando las funciones y responsabilidades de cada uno. En general, en una empresa pequeña una sola persona puede llevar la gestión de cobros y pagos, pero si la empresa es grande, hay que distinguir a un responsable de clientes (cobros), y a uno de proveedores (pagos). Si el volumen de la empresa es muy elevado, cada responsable deberá disponer de un organigrama desagregado. Tena V. (2010), afirma que:

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

Gestión de pagos

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

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

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

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

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

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

Si por el contrario no lo ha conseguido, es necesario realizar un análisis estadístico y determinar el modelo que refleje las salidas de tesorería (mensuales, quincenales, entre otros) Además, la previsión de pagos será necesaria para elaborar los presupuestos de tesorería a medio y largo plazo, de cara a saber los déficit y superávit de tesorería que se producirán cada mes. Si una compañía tiene un método eficiente para pagar a sus proveedores, puede

permitirse pagar en la fecha de vencimiento final. Si sus sistemas no son eficientes, su nivel de crédito puede quedar en entredicho. Los métodos de pago incluyen los siguientes apartados:

- **Pagos de cheques:** Los pagos por cheques pueden efectuarse a través de compensación en la ciudad o en el país; la elección afectará al período de tiempo asignado al cheque en cuestión para la compensación anticipada. Algunas empresas pueden introducir demoras deliberadamente, utilizando bancos desconocidos en localizaciones distantes. A esto se denomina en Estados Unidos pago o desembolso remoto. Por lo general, no está bien visto y puede dar una mala reputación a la compañía.

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

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

del BACS, que automáticamente carga la cuenta del cliente y abona la del proveedor. El día que se procesa esta cinta normalmente se tiene en cuenta el tiempo de compensación, del que se priva el cliente por no seguir ya enviando cheques.

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

- **Pagos electrónicos:** Los pagos electrónicos son un medio para acelerar el proceso de pagos y reducir el papeleo que conllevan las transferencias de fondos. Para la entrega electrónica de fondos existe un sistema de contraseña para el acceso y con el que el banco puede operar. Si dentro de la empresa se ha quebrantado este sistema de seguridad, es por cuenta de la misma. Los pagos electrónicos pueden ser de dos tipos:
 - a. Pre especificados cuando los datos básicos de la transferencia se mantienen internamente en el sistema. Los únicos datos de entrada son el importe, la fecha valor y cualquier tipo de datos de referencia que se requieran.
 - b. Formato libre cuando los detalles del pago se introducen en su totalidad desde el principio.

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

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

Las facturas

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

Las facturas tienen tres (3) copias y llevan el membrete de la empresa que vende, y legalmente son de color amarillo, celeste y rosado, además, en la factura deben aparecer los datos del expedidor y del destinatario, el detalle de los productos y servicios suministrados, los precios unitarios, los precios totales, los descuentos y los impuestos.

La factura se considera como el justificante fiscal de la entrega de un producto de la provisión de un servicio, que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador). La factura es el único justificante fiscal, que da al receptor el derecho de deducción del impuesto (IVA). Esto no se aplica en los documentos sustitutivos de factura, recibos o tickets.

Tipos de facturas

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

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

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

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

Factura recapitulativa: Las facturas recapitulativas documentan agrupaciones de facturas o albaranes de entrega de un período. Para que esta factura tenga validez fiscal se han de anular las anteriores. (p. 49).

Contenido de las facturas

Existen distintos formatos para una factura, todos están obligados a llevar cierta información mínima para que el documento sea válido. Lo primero y necesario es mencionar de manera explícita que nos encontramos frente a una factura, así como también la fecha y el número correlativo de la misma.

Otro dato importante es la información básica del empresario o profesional que emite la factura y también de quien la recibe. En el caso del emisor, estos datos serían su nombre y apellidos, razón social, y domicilio. En el caso del receptor, los datos necesarios solo son nombre, apellidos.

El siguiente paso es la descripción de los servicios o de la operación por la cual se ha emitido la factura.

Importancia de la factura

Kotler P. (2003 pág. 52) Lo más importante de solicitar una factura cuando realizas una compra, primero, es la responsabilidad del vendedor a garantizar lo que te vende ante un desperfecto o falla del material. Segundo. La factura asegura que el vendedor pague el impuesto correspondiente, el cual ya está incluido en el precio, o sea que ante una compra sin factura, el

comerciante se está quedando con esa cantidad de dinero que no le corresponde.

2.3. Definición de términos

Control interno: se refiere a la normativa escrita donde se encuentran las actividades de la empresa de forma sistematizada para cada cargo, donde se visualiza claramente las acciones de producción, de distribución y administración dentro de la empresa.

Consortio: es un acuerdo entre varias empresas cuyo objetivo principal es desarrollar una actividad económica que va a resultar en rendimiento para todas.
Competitividad: acción para establecer diferenciación adecuada de los productos y el desarrollo de habilidades difíciles de medir en la producción.

Comercialización: dar a un producto condiciones y vías de distribución para su venta. Poner a la venta un producto.

Cotización: es el documento donde los proveedores realizan su oferta a instituciones solicitantes.

Efectividad: es la relación entre los resultados logrados que nos habíamos propuesto y da cuenta del grado de cumplimiento de los objetivos que hemos planificado; cantidades a producir, clientes a tener, órdenes de compra a colocar entre otros.

Eficacia: valora el impacto de lo que hacemos, del producto o servicio que se presta. Es aquel que lograra realmente satisfacer al cliente o impactar positivamente en nuestro mercado.

Eficiencia: se le utiliza para dar cuenta al uso de los recursos o cumplimientos de actividades con dos aceptaciones, la primera como la relación entre cantidad de recursos que se había estimado o programado a utilizar; la segunda como grado en que se aprovechan los recursos utilizados transformándolos en productos.

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

Órdenes de compra: se refiere al documento emitido por la empresa para autorizar el envío de la mercancía y con la que se compromete a cancelarla, la cual tendrá establecidos los requisitos fundamentales de la transacción y el contrato al que llegaron las partes.

Proveedor: persona que se encarga del abastecimiento de los bienes o servicios que requiere la empresa

Requisición de compra: se refiere al formulario utilizado para solicitar bienes o servicios al departamento de compras y con el que se da inicio al proceso administrativo de compra.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Hurtado y Toro (2001:78), señalan que “El diseño del marco metodológico constituye la médula de la investigación”. En tal sentido, los aspectos metodológicos de la investigación tienen que ver con la planeación de la forma como se procederá a la realización de la investigación; haciendo referencia al nivel de profundidad a que se quiere llegar en el conocimiento propuesto, al método y a las técnicas que han de utilizarse en la recolección de la información.

3.1. Tipo de investigación

Esta investigación se fundamentará en un diseño de campo apoyado en un proyecto factible, es de campo porque se recogerán los datos directamente en el departamento de contabilidad de la empresa de estudio, después de haberse producido el problema, analizando sus posibles causas y consecuencias, de lo que ocurre en el departamento de contabilidad. Según Arias (2006:48), señala que: “La investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin controlar o manipular variable alguna”.

De la misma manera el estudio actual está apoyado en un proyecto factible puesto que a través del mismo se presenta una propuesta como alternativa de solución a una problemática existente en el área de contabilidad. Al respecto en el Manual de trabajos de Grado de Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales (2006) de la UPEL 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 organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades (p. 21).

3.2. Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación es la que permitirá de manera clara dar los pasos en que se realizará la investigación. Por lo tanto, el diseño de la presente investigación es No Experimental; ya que no se manipula la variable de acuerdo a lo que según Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista (2003: 55), exponen “es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables”. Según Balestrini, M. (2006), define el diseño de investigación como:

El plan global de la investigación que integra de un modo coherente y adecuadamente correcta técnicas de recogidas de datos a utilizar, análisis previstos y objetivos... el diseño de una investigación intenta dar una manera clara y no ambigua respuestas a las preguntas planteadas en la misma (p. 138).

3.3. Nivel de Investigación

García (2012:191), sostiene que “El nivel de la investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio.” Acentuando que, a través de él, se puede obtener la magnitud de sus alcances y de esta forma observar la importancia que ésta posea. La investigación actual tiene como finalidad proponer estrategias para la optimización del registro y pago de facturas a los

proveedores del Consorcio G&O ubicado en Valencia estado Carabobo, por lo cual caracteriza los síntomas del problema presentado en la empresa de estudio.

En tal sentido, es conveniente acotar que el estudio actual presenta un nivel descriptivo. Al respecto, Murillo (2007:71), comenta que este tipo de investigación “logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades, combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio”. Por lo tanto, los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.

3.2. Fases Metodológicas

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

Fase 1. Diagnosticó de la situación actual en cuanto a los procedimientos utilizados en el departamento cuentas por pagar para el pago de facturas a los proveedores.

En esta fase se realizará un diagnóstico en el área de contabilidad con el fin de constatar los procedimientos utilizados por el personal para el pago de las facturas a los proveedores. En tal sentido, se procederá a definir la población la cual estará representada por ocho (8) trabajadores del departamento de contabilidad. Al respecto,

Hurtado y Toro (2001; 73) destacan que “la población se compone de todos los elementos que van a ser estudiados y a quienes podrán ser generalizados los resultados de la investigación, una vez concluida ésta”.

De la misma manera, será necesario seleccionar la muestra, que de acuerdo con Balestrini (2006; 142), señala: “Una muestra es una parte representativa de una población, cuyas características deben reproducirse en ella, lo más exactamente posible”. Para efectos de recopilación de información para desarrollar esta investigación, partiendo de que la población es conocida, se tomó la totalidad de la misma, lo que significa que la muestra es censal, porque está constituida los (8) ocho trabajadores del departamento de contabilidad.

En lo que se refiere a las técnicas e instrumentos de recolección de datos, Sabino (2000; 129), las define como “Cualquier recurso de que pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información”. De tal manera, es importante destacar que en esta investigación se utilizaron técnicas como la observación directa y la encuesta. Con respecto a la observación directa

Por otro lado, Sabino (2000:104), destaca que la encuesta “se trata por tanto de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante un análisis de tipo cuantitativo sacar las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos”. En tal sentido, en el presente estudio se utilizó la encuesta con el fin de recolectar información sobre la problemática abordada.

Como instrumento de recolección de información se utilizará el cuestionario de esta manera se recogerán datos sobre un mismo criterio de preguntas para mantener el orden de la recolección. Para Tamayo y Tamayo (1999; 181) “un cuestionario es un instrumento que consiste en una serie de

preguntas a las que contesta el mismo encuestado”; dicho cuestionario estará compuesto por quince (15) preguntas cerradas, de respuestas dicotómicas, permitiendo de esta forma el manejo de los datos precisos para el logro de los objetivos planteados.

Una vez diseñado el instrumento se procederá a la validez y a la confiabilidad, en lo que se refiere a la validez, Namakforoosh (2005; 65) señala que “se refiere al grado en que la prueba está midiendo lo que en realidad se desea medir”. Por otra parte, es importante considerar a la validez del instrumento sobre la cual Hernández, Fernández y Baptista (2010:245), señalan que “un instrumento es válido si mide lo que en realidad pretende medir”

Por lo tanto, la validez es una condición de los resultados y no del instrumento en sí. El instrumento no es válido de por sí, sino en función del propósito que persigue con un grupo de eventos o personas determinadas. Por lo tanto, para conseguir la validez del instrumento aplicado en el presente estudio, se someterá a juicio de los expertos, para lo cual se buscará tres expertos que darán su a fin de validar el instrumento diseñado por las investigadoras.

En lo que corresponde a la confiabilidad, Hernández, Fernández y Baptista (2010; 248), afirman que: “existen diversos procedimientos para calcular la confiabilidad de un instrumento de medición. Todos utilizan fórmulas que producen coeficientes de confiabilidad. Estos coeficientes pueden oscilar entre 0 y 1”. Es importante señalar, que el coeficiente de 0 significa nula confiabilidad y 1 representa un máximo de confiabilidad (confiabilidad total).

Para la presente investigación la confiabilidad del instrumento de medición se determinará mediante el método estadístico K20 de Kuder Richardson, aplicado a los resultados obtenidos luego de obtener los resultados del mismo, dado que tiene dos alternativas de respuesta “Sí” y “No”. El alcanzar un resultado confiable y consistente significa que el instrumento de medición puede ser aplicado nuevamente al mismo sujeto y producir iguales resultados.

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

El propósito de esta fase es analizar los factores internos y externos a la empresa que están directamente relacionados con los problemas que se presentan en el departamento de contabilidad respecto al pago de las facturas a los proveedores. En otras palabras, las fortalezas y debilidades internas y las amenazas y oportunidades externas. A tal efecto, se aplicará la técnica de análisis DOFA. De modo que, en función de lo establecido en el método DOFA, en primer lugar, se procederá a analizar la información emanada del diagnóstico, agrupando los elementos detectados en fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. En segundo lugar, se congregaran las fortalezas y debilidades en factores internos y las amenazas y oportunidades en factores externos. A tal efecto, Chapman (2005), acota que el análisis DOFA:

Es una herramienta utilizada para la formulación y evaluación de estrategia. Generalmente es utilizada para empresas. Este análisis consiste en evaluar las Fortalezas y Debilidades que están relacionadas con el ambiente interno (recursos humanos, técnicos, financieros, tecnológicos, etcétera) y Oportunidades y Amenazas que se refieren al entorno externo (Micro ambiente: Proveedores, competidores, los canales de distribución,

los consumidores) (Macro ambiente: economía, ecología, demografía, etcétera) de la empresa (p. 82).

De esta manera, es importante acotar que en la presente investigación se realizará la matriz DOFA cruzada, donde se establecieran 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 3. Diseño de las estrategias que permitan lograr un mejor control y organización en el departamento de cuentas por pagar con respecto a la recepción y pago de facturas a los proveedores.

En esta fase se diseñan las estrategias para el control y organización en el departamento de cuentas por pagar con respecto a la recepción, registro y pago de las facturas a los proveedores; las cuales se derivan de los resultados obtenidos de las fases I y II, aplicándose el instrumento como base de investigación de campo, de igual forma la elaboración de la matriz DOFA cruzada, que permitirá establecer las acciones de intervención para atender cada uno de los elementos identificados en el diagnóstico que inciden sobre la problemática. Es así como, básicamente las acciones de intervención emanadas de la fase anterior, en esta fase son operacionalizadas, a fin de concretar los aspectos procedimentales para ponerlas en práctica y evaluarlas.

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). En consecuencia, la propuesta incluye, la justificación, objetivos, factibilidad y desarrollo, donde se presentará cada una de las estrategias.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

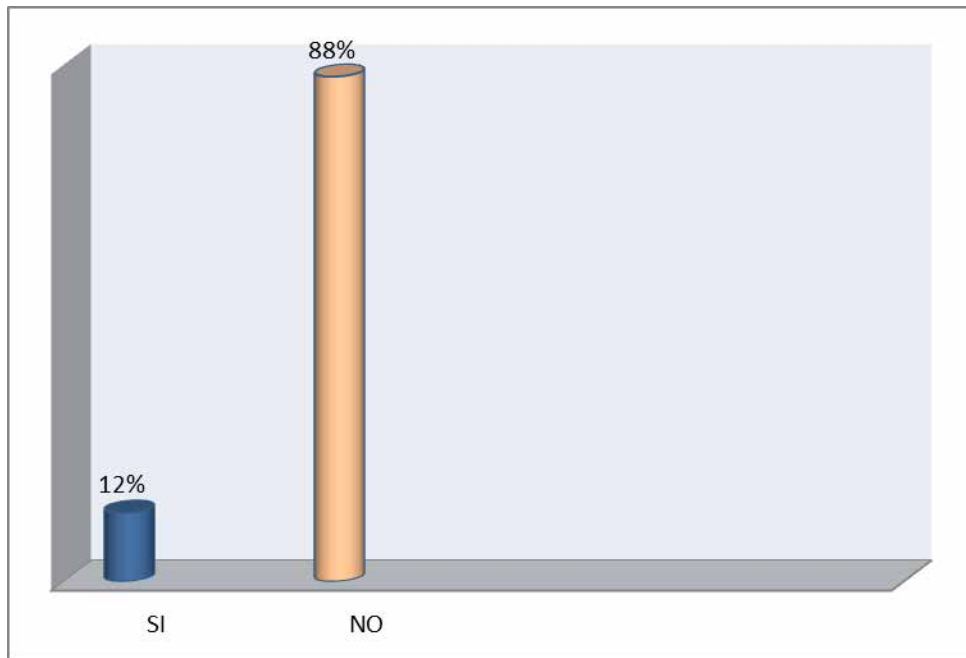
En este capítulo se sintetizan los resultados de la investigación, estructurados de acuerdo a los objetivos específicos. A tal efecto, desde el punto de vista procedimental, en primer lugar, se organizaron los ítems y se categorizaron las respuestas. En segundo lugar, se procedió a realizar el análisis de la tendencia de las respuestas y la interpretación de los datos, contrastándolos con los sustentos teóricos y los aportes de otros investigadores. En tal sentido, en este capítulo se presentan cada uno de los resultados obtenidos de acuerdo los objetivos específicos de la investigación.

Resultados fase 1. Diagnosticar la situación actual en cuanto a los procedimientos utilizados en el departamento cuentas por pagar para el registro y pago de facturas a los proveedores.

Para llevar a cabo el objetivo n ° 1, fue necesario diseñar una encuesta en modalidad de cuestionario comprendida por catorce (14) preguntas dicotómicas, el cual fue implementado al personal del área de cuentas por pagar de la empresa Consorcio G&O C.A. Por lo tanto, los datos recabados a través de dicho instrumento se procesaran a través de cuadros de frecuencia porcentual, graficas circulares con su respectivo análisis lo que permitirá luego extraer conclusiones y recomendaciones dirigidas a la organización. Por lo tanto a continuación se muestran los resultados obtenidos de la encuesta.

1. Existe en el área de contabilidad un manual de normas y procedimientos para el control interno del pago de los proveedores?

Gráfico n° 1. Manual de control interno.

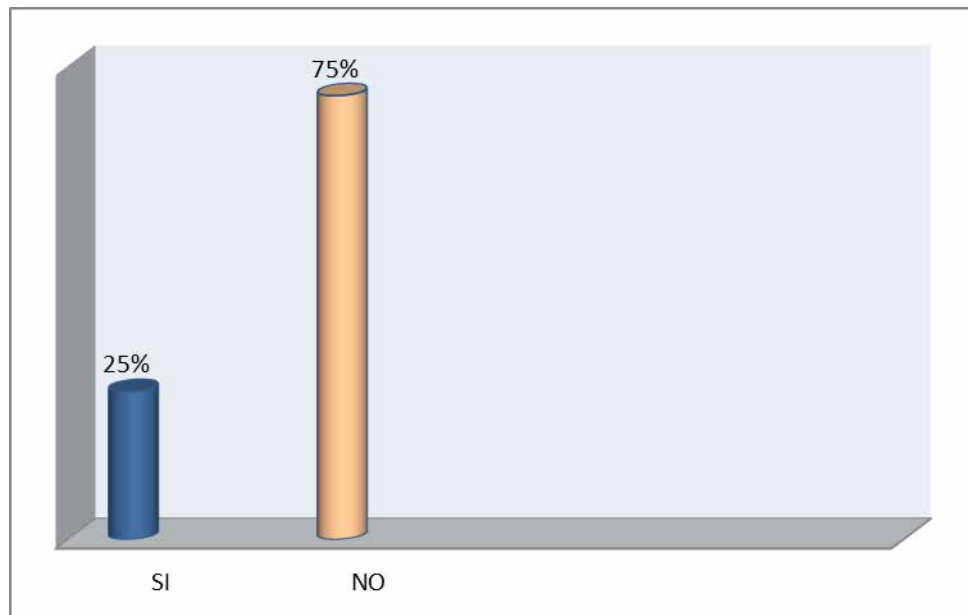


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: como se puede observar en el gráfico anterior, un pequeño porcentaje de los empleados encuestados niegan que existe un manual de control interno para el pago eficiente de los proveedores dentro de la entidad. 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. ¿En el área de contabilidad se encuentra delimitadas las actividades del personal encargado de las cuentas por pagar a los proveedores?

Gráfico n° 2. Delimitación de actividades.

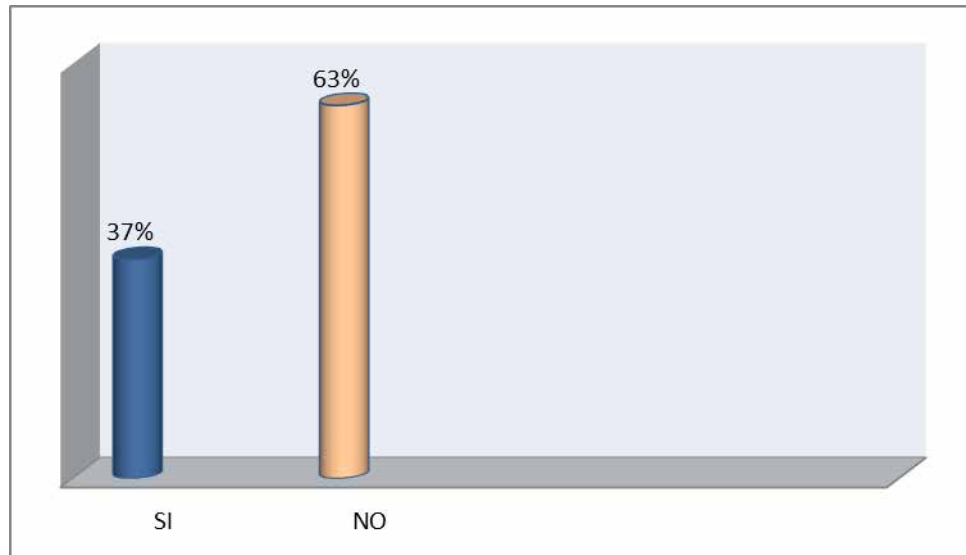


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: según puede evidenciarse en el gráfico precedente que el 75% de los trabajadores encuestados responde que no se encuentra delimitadas las actividades a realizar del personal encargado del pago de los proveedores, mientras que el 25% lo afirma, debido a que sí realizan sus actividades de manera individual. Esta discrepancia de opiniones, es una muestra de la necesidad de establecer claramente las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo, en el contexto de la estructura organizativa de la misma.

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

Gráfico n° 3. Manejo de expediente de los proveedores.

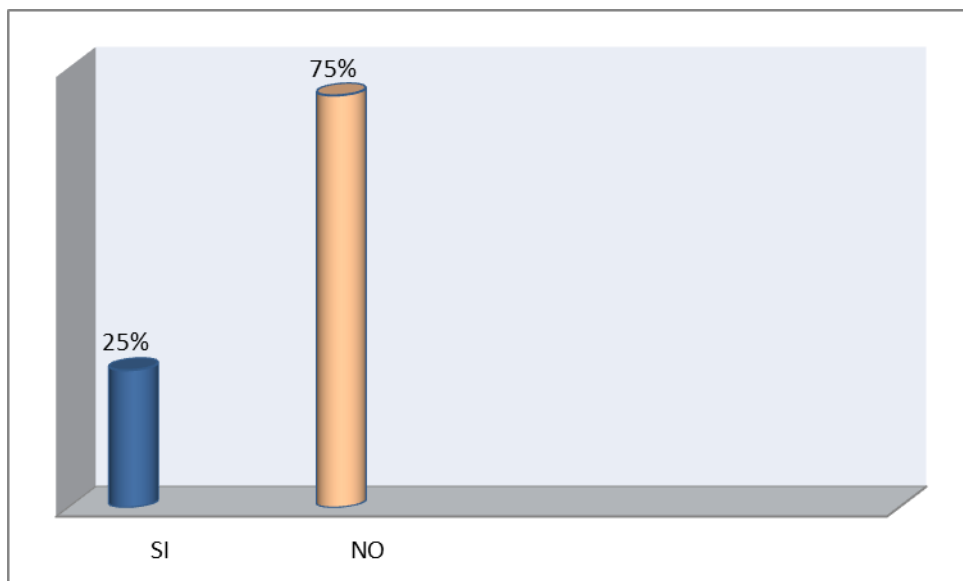


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: Los resultados demuestran que el 37% de los encuestados afirman que existe un control eficiente en el manejo de los expedientes de cada uno de los proveedores existentes, mientras que el 63% de los encuestados restantes responden de manera negativa. Estos resultados demuestran que la falta de control en el manejo de los expedientes de los proveedores origina que no se tengan los saldos adecuados de los proveedores al momento de su pago.

4. ¿La empresa registra oportunamente las facturas siguiendo un procedimiento que permita establecer los deberes formales y fiscales, así como los proveedores para su oportuno cumplimiento?

Gráfico n° 4. Registro oportuno de facturas.

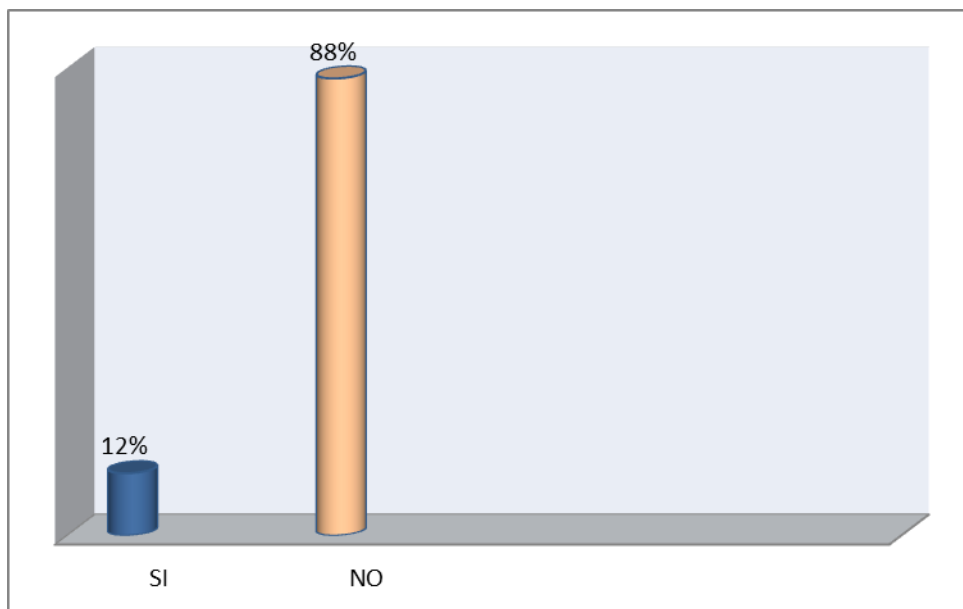


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: El 75% de los encuestados considera que la empresa registra oportunamente las facturas siguiendo un procedimiento que permita establecer los deberes formales y fiscales, así como con proveedores para su oportuno cumplimiento, mientras el 25% señala que no. La dispersión de las respuestas no permite establecer una conclusión al respecto. Sin embargo, puede decirse que en las observaciones realizadas no pudo constatar la existencia de procedimientos claramente documentados que define como deben registrarse las facturas recibidas o para establecer los deberes formales y fiscales que se derivan de las mismas.

5. ¿Se han definido procedimientos (normas) para el oportuno seguimiento a los vencimientos de las facturas y programar los pagos?

Gráfico n° 5. Procedimientos para el seguimiento oportuno de las facturas.

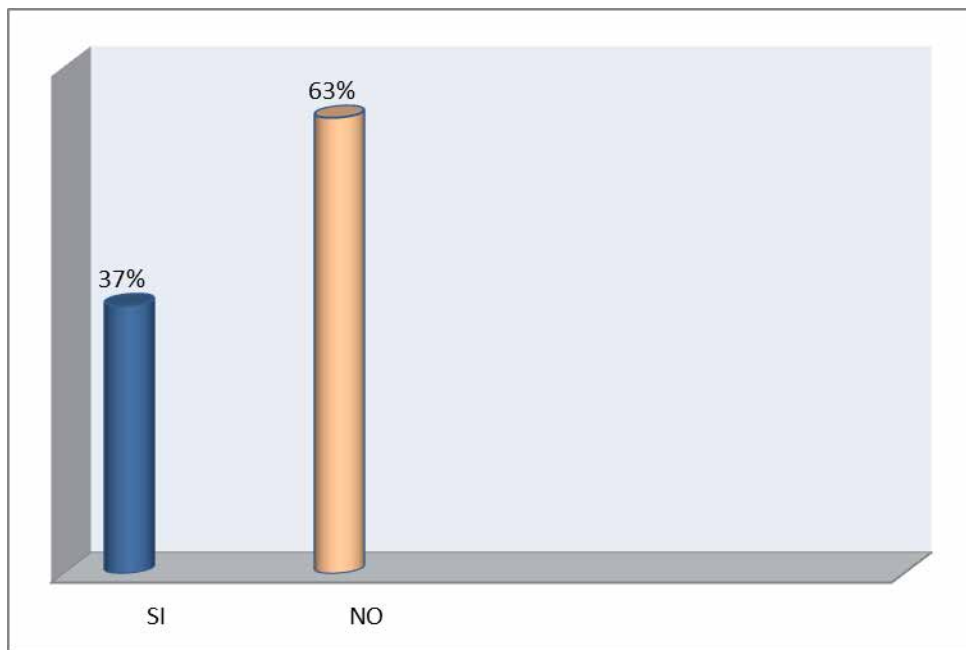


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: el 88% por ciento de los encuestados considera que la empresa no ha definido procedimientos para el oportuno seguimiento a los vencimientos de las facturas y programar los pagos, mientras el otro 12% respondió que sí. Las respuestas permiten concluir que la mayoría considera que no cuentan con procedimientos para dar un oportuno seguimiento a los compromisos con proveedores lo que permite programar los pagos haciendo un eficiente uso de los recursos de la empresa, lo cual puede identificarse como una debilidad en el proceso compras-cuentas por pagar-pagos en la organización.

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

Gráfico n° 6. Actualización de expedientes.

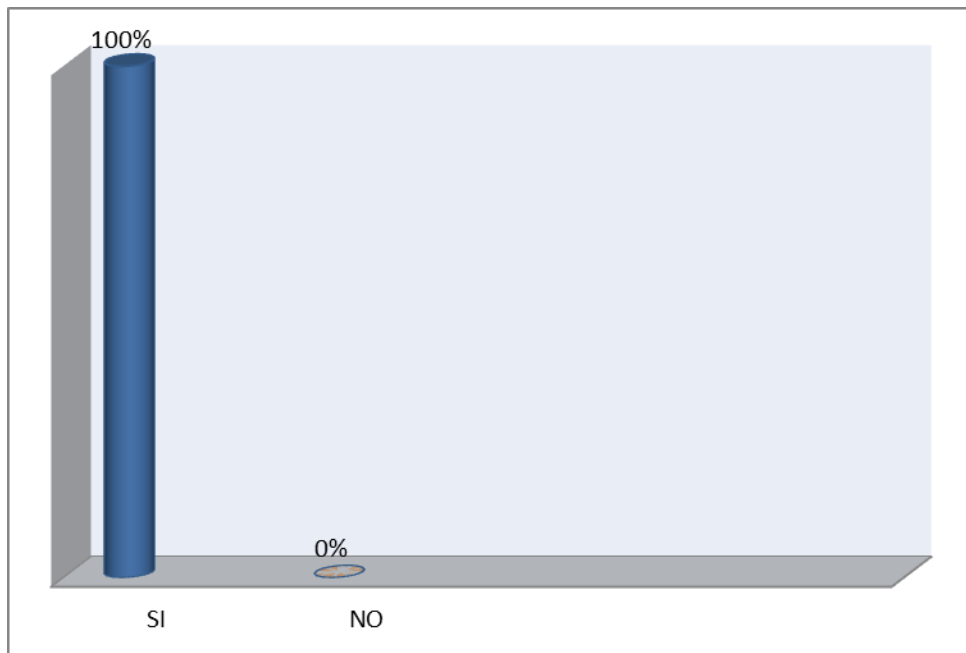


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: según se evidencia en el gráfico anterior que el 63% de las personas encuestadas responden de manera negativa destacando no se actualizan los saldos de los proveedores y sus deudas. Por otro lado, el 37% opina lo contrario. Estos resultados demuestran que la falta de actualizaciones de los expedientes de los proveedores trae como consecuencia que no se sepa el monto actualizado por proveedores al momento de realizarse cualquier pago.

7. ¿Cuenta la empresa con un sistema contable eficiente para el pago oportuno de los proveedores?

Gráfico n° 7. Sistema contable.

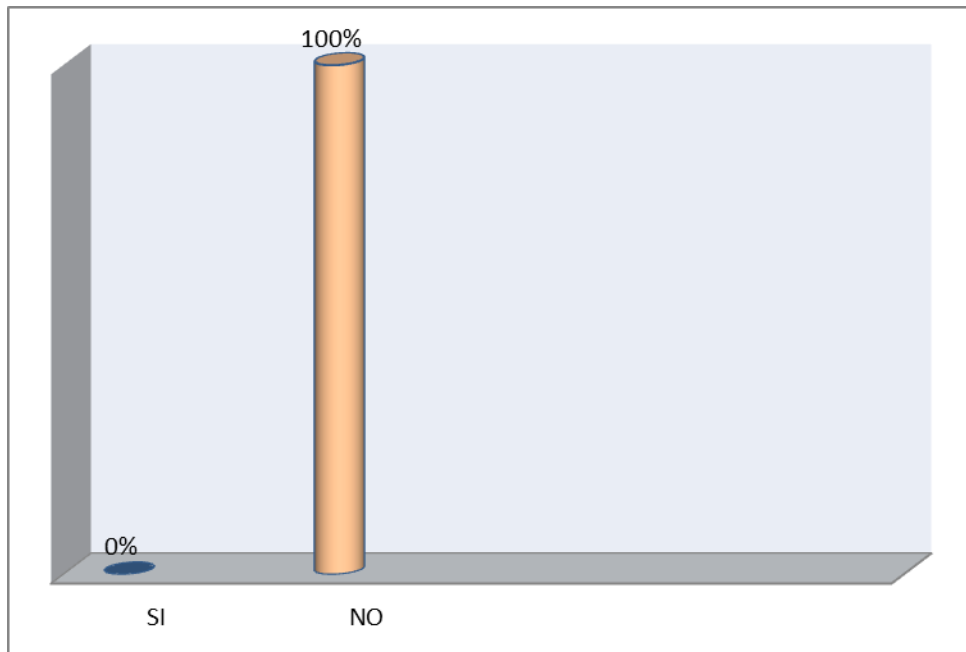


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: Todos los empleados están de acuerdo que existe un sistema contable eficiente para el pago oportuno de los proveedores. Por tal motivo, se llega a la conclusión que no existe una adecuada información o capacitación para el buen uso del programa SAP por los trabajadores del departamento de contabilidad encargados del pago de los proveedores de la empresa objeto de estudio.

8. ¿Concilian las diferencias en los estados de cuenta de los proveedores periódicamente?

Gráfico n° 8. Conciliación de los estados de cuentas de los proveedores.

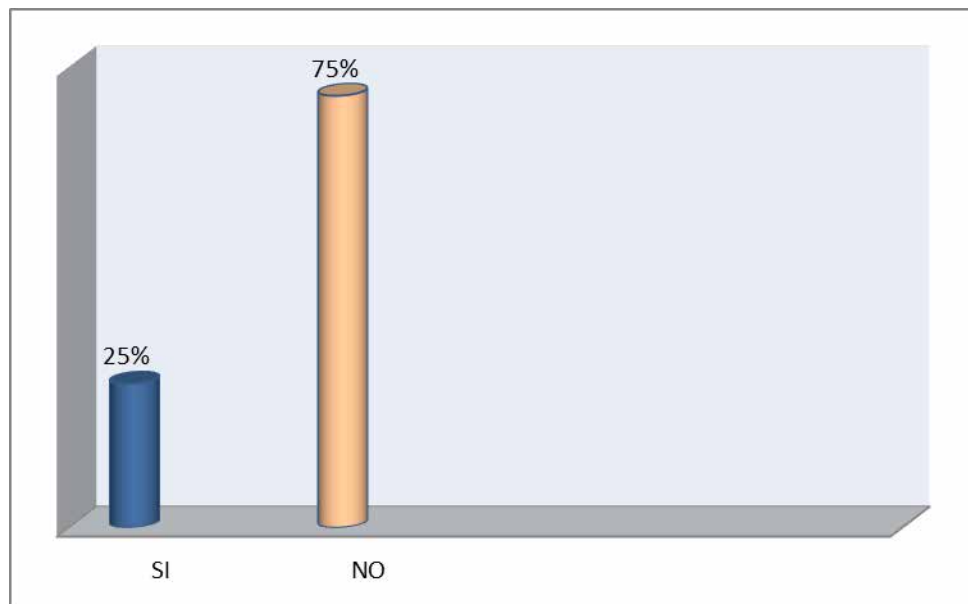


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: El 100% de los empleados coincide en que no concilian las cuentas con los saldos de los proveedores, ya que estos no le envían estados de cuenta periódicamente a menos que sean solicitadas las relaciones por algún ente de contabilidad.

9. ¿Se realizan evaluaciones contables de la disponibilidad del pago?

Gráfico n° 9. Disponibilidad de pagos.

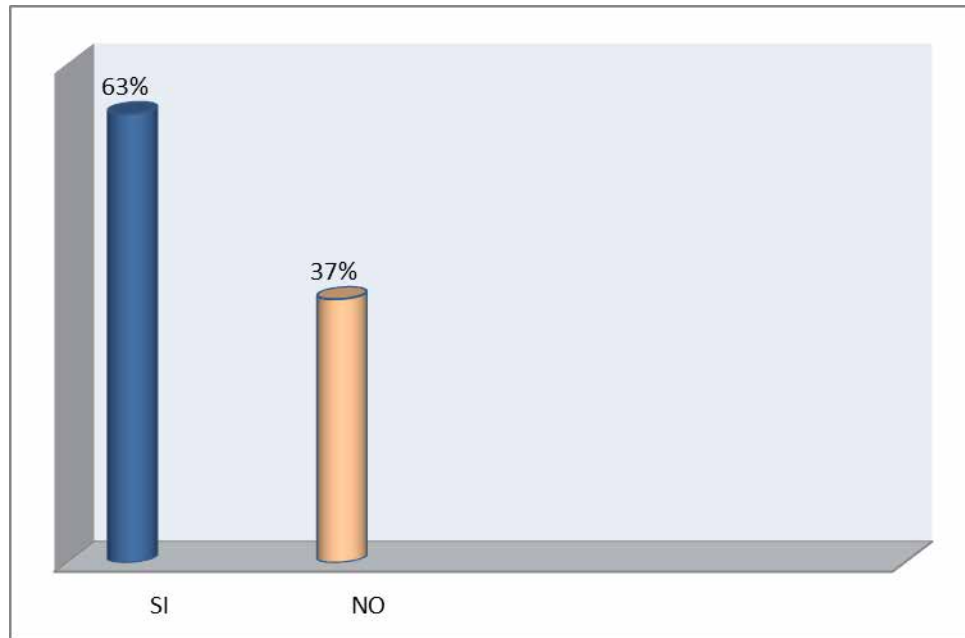


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: Según los datos reflejados por el gráfico anterior se puede evidenciar que el 75% de la población dice que no se realiza evaluaciones constantes para controlar los pagos de los proveedores, mientras que el 25% de los empleados responden de manera afirmativa. Estos, resultados demuestran que existen debilidades dentro del departamento para examinar si los pagos están disponibles para los proveedores de acuerdo al vencimiento establecido en las facturas.

10. ¿Se lleva un control de los anticipos dados a los proveedores?

Gráfico n° 10. Control de anticipos.

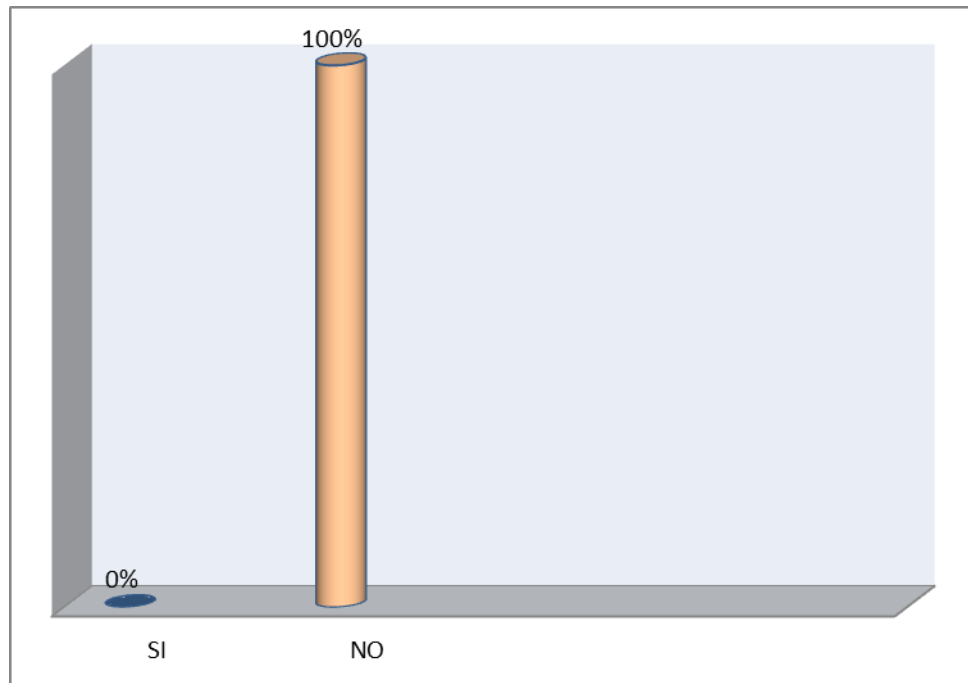


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: A través del gráfico anterior se evidencia que el 63% de la población opina que si controlan los anticipos dados a los proveedores mientras que el 37% afirma que no lleva dicho control. Lo que es un punto a favor de la entidad ya que se monitorea de manera adecuada los montos que se les han cancelado con anticipación a los proveedores.

11. ¿Existe en el departamento de contabilidad una persona encargada de la recepción de documentos de los proveedores??

Gráfico n° 11. Recepción de documentos.

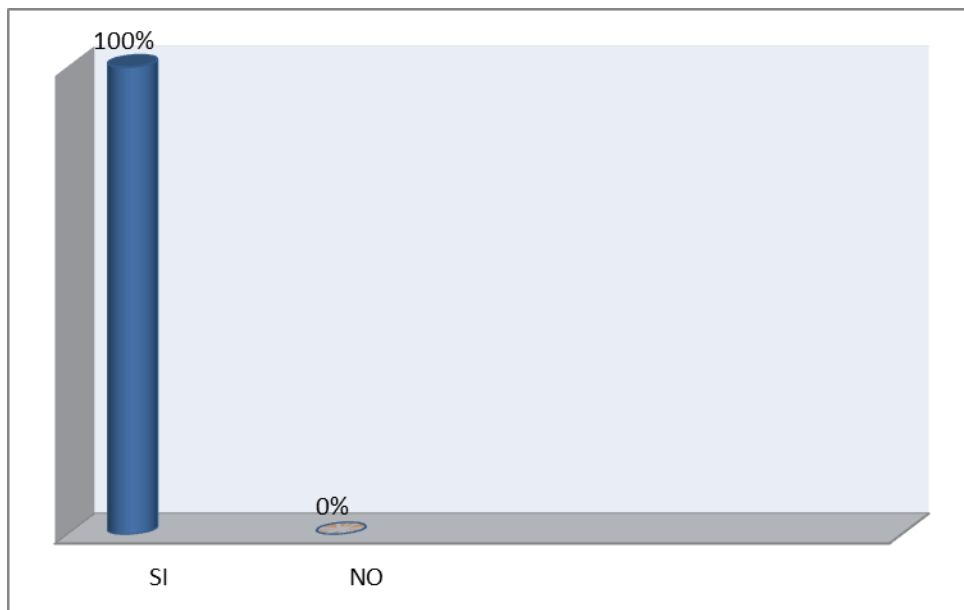


Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

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

12. ¿Considera usted necesario la implementación de estrategias que logren la optimización del registro y pago de las facturas a los proveedores?

Gráfico n° 11. Implementación de estrategias.



Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis: Una vez obtenidos los resultados con respecto al ítem 12 se observa que el 100% del personal encuestado responde de manera afirmativa, destacando que consideran necesario la implementación de estrategias que logren la optimización de las cuentas por pagar a los proveedores. Estos resultados es una ventaja que posee la empresa ya que el personal está motivado por solventar la problemática existente en el área de contabilidad por lo que están de acuerdo con la propuesta.

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

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

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

De la misma manera, se procedió a elaborar la matriz DOFA cruzada, surgiendo las acciones de intervención que se desarrollan en la propuesta. En efecto, las iniciativas de intervención generadas de la matriz cruzada permitirán reforzar las fortalezas aprovechando las oportunidades, disminuir las amenazas en función de las fortalezas, disminuir las debilidades aprovechando las oportunidades y disminuir las debilidades controlando las amenazas. Por lo tanto, en el cuadro n° 13 se muestran los datos de la primera fase de la metodología DOFA.

Cuadro 13. Matriz DOFA

	Fortalezas	Debilidades
Factores Internos	<ul style="list-style-type: none"> - Personal acorde con la implementación de la propuesta. - Personal directivo motivado por solventar la problemática existente en el área de cuentas por pagar. - Personal con adaptación al cambio. El personal conoce la misión y visión del departamento. - Sistema contable óptimo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demora en el trámite e incumplimiento en cuanto a los tiempos de pagos estipulados al proveedor. - No existe una persona específica encargada de la recepción de documentos de los proveedores - Falta de comunicación entre la empresa y los proveedores.
Factores Externos		
Oportunidades	FO	DO
<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de mantener a los proveedores satisfecho. - Mejorar el servicio a los proveedores y clientes. <p>Lograr el cumplimiento de los objetivos del departamento de cuentas por pagar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un sistema que sea aplicado en toda la empresa enfocada en el proceso de facturas de proveedores a partir de las cualidades del personal que labora en el área de contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar normas para el pago oportuno del pago de los proveedores. - Capacitar al personal de contabilidad con el fin de optimizar el desempeño de sus funciones.

Continuación matriz DOFA

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

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Análisis DOFA

- Debilidades.

Una de las debilidades que se tiene, es la demora en el trámite en las facturas de los proveedores, desde que se radican en la recepción de la empresa hasta su pago, ya que por procesos internos, lleva a una demora de más de 15 días. Esto conlleva a que a los proveedores no se les cumpla en las fechas establecidas desde el inicio de la negociación. En ocasiones al momento de recibir la factura, por falta de conocimiento en temas contables, el personal de contabilidad ignoran la parte tributaria que se debe tener en cuenta, la cual, por errores debe ser cambiada y realizar reclamos por diferentes conceptos tales como, precio, regímenes, retenciones, entre otros.

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

- Fortalezas

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

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

- Amenazas.

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

- Oportunidades

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1. Presentación de la propuesta.

El presente capítulo está basado en la propuesta de estrategias para la optimización del pago de facturas a los proveedores del consorcio G&O ubicado en Valencia 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.

5.2. Objetivos de la propuesta

5.2.1. Objetivo General

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

5.2.2. Objetivos Específicos

- Asegurar el correcto y oportuno pago de las obligaciones contraídas con proveedores

- Establecer pasos a seguir en la recepción, el registro y procesamiento de pago de las facturas de los proveedores.
- Aumentar la eficiencia y eficacia de los trabajadores con procedimientos estandarizados y claros.

5.3. Justificación de la Propuesta

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

Si bien es cierto que las cuentas por pagar a proveedores corresponden a un rubro sumamente sensible que sin el debido establecimiento de políticas, procesos, y supervisión de actividades puede conllevar a que se presenten inconvenientes a lo largo de los diferentes movimientos desde el surgimiento de la obligación hasta la extinción de la misma. De tal manera, la presente propuesta se justifica plenamente en que existe la necesidad de que sean corregidos los procesos que se están realizando debido a que se han presentado una serie de inconvenientes en el manejo de los pagos relacionados con los proveedores, ocasionando problemas con respecto a la programación de los fondos disponibles

para los flujos de efectivo, presentándose ocasionalmente atrasos, recargos o intereses que generan a su vez procesos operativos adicionales.

En tal sentido, por medio la implementación de la propuesta será posible estructurar un modelo sistemático que al ser aplicado permita la corrección y prevención de posibles errores en el manejo de este rubro. En consecuencia, se puede decir que la propuesta beneficiará directamente a los proveedores, ya que permitirá la cancelación de los pagos a los proveedores en los tiempos convenidos. Asimismo, aportará beneficios a la dirección general de la empresa, ya que contarán con herramientas para un mejor control de las operaciones del departamento de contabilidad, promoviendo un uso eficiente de sus recursos y ofreciendo medios para evaluar el desempeño.

5.4. Factibilidad de la propuesta

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 Consorcio G&O, 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.

5.3.2. 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, Según Chiavenato (2009:33) 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 contabilidad de la empresa objeto de estudio se llegó a la siguiente conclusión:

- El personal está de acuerdo en que se diseñe estrategias para la optimización de los pagos a los proveedores.

- 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 contabilidad, directivos y del personal de los diversos departamentos de la empresa en estudio.

5.4.3. 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 lo tanto, la propuesta se considera factible ya que, la empresa cuenta con los recursos económicos utilizados para la ejecución de la misma, lo que quiere decir que la empresa está dispuesta a cubrir todos los gastos necesarios para poner en marcha la propuesta.

5.5. Desarrollo de la propuesta

La propuesta de estrategias para la optimización de los pago a los proveedores es realizada sobre las premisas fundamentales del control interno; adaptada a las necesidades específicas del Consorcio G&O, de esta manera la propuesta consiste en una serie de estrategias, complementados con algunas sugerencias para los puntos críticos detectados mediante el análisis de los resultados, correspondiente a los procesos que intervienen en el pago eficiente de las facturas a los proveedores. Por consiguiente, a continuación se muestran las estrategias propuestas para lograr el pago oportuno de los proveedores:

Estrategia n° 1. Descripción de los pasos a seguir para el manejo de las facturas de proveedores.

Paso n° 1. Cuando exista una necesidad en la compañía por una prestación de un servicio o producto, a partir de allí el departamento de compras busca el proveedor que cumpla con el requerimiento exigido; se solicita cotizaciones pertinentes y se toma la decisión de cuál es el mejor proveedor, se califica calidad, precio, tiempo de entrega y la forma de pago, al determinar quién cumple con todos los requisitos exigidos, se legaliza por medio de la orden de Compra, se hace el compromiso con el proveedor y luego se recibe por parte del proveedor el producto o servicio.

Paso n°2. El proveedor luego de cumplir con la entrega del producto o servicio, legaliza mediante una factura, el valor que debe cancelar la empresa. La factura se entrega a cada una de las áreas quien ordenó la compra para que posteriormente le de la tramitología correspondiente para su pago.

Paso n° 3. El departamento de compras debe garantizar que lo cobrado mediante factura esté dentro de las condiciones pactadas al inicio del negocio.

Paso n°4. Una vez verificado los requisitos de las facturas se entrega al departamento contable para su registro y posterior pago por parte de Tesorería.

Estrategia n° 2. Requisitos exigidos para la cancelación de las facturas

Uno de los principales problemas por el cual se demora el pago a los proveedores es porque al momento de procesar la factura la misma no cumple con los requisitos exigidos para ser cancelada. Por lo tanto, es necesario que el

personal de contabilidad tenga en cuenta los siguientes requisitos que debe contener la facturas al momento de ser entregada por los proveedores.

- La factura debe contar con los siguientes requisitos:

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

7. **Desglose de los porcentajes** de IVA (tipos de IVA) aplicados a cada operación dentro de la propia factura.
8. **Sello de la empresa.**
9. **Orden de compra:** la cual explique el precio que se debe pagar por los materiales que se incluye en la factura.
10. **Orden de despacho:** que aseguren que el material fue recibido por la empresa.

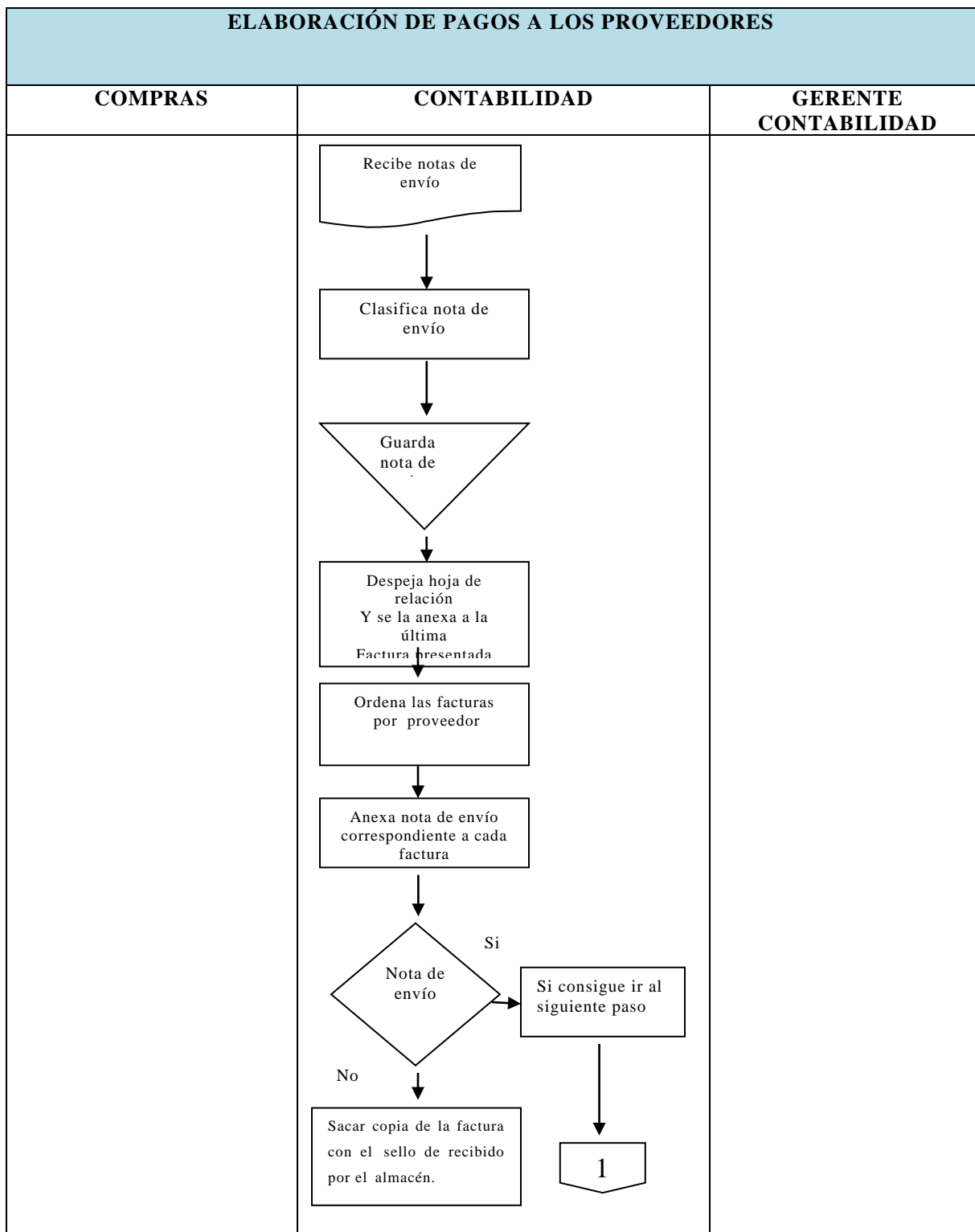
Estrategia n° 3. Lineamientos para la elaboración de Pagos a los Proveedores

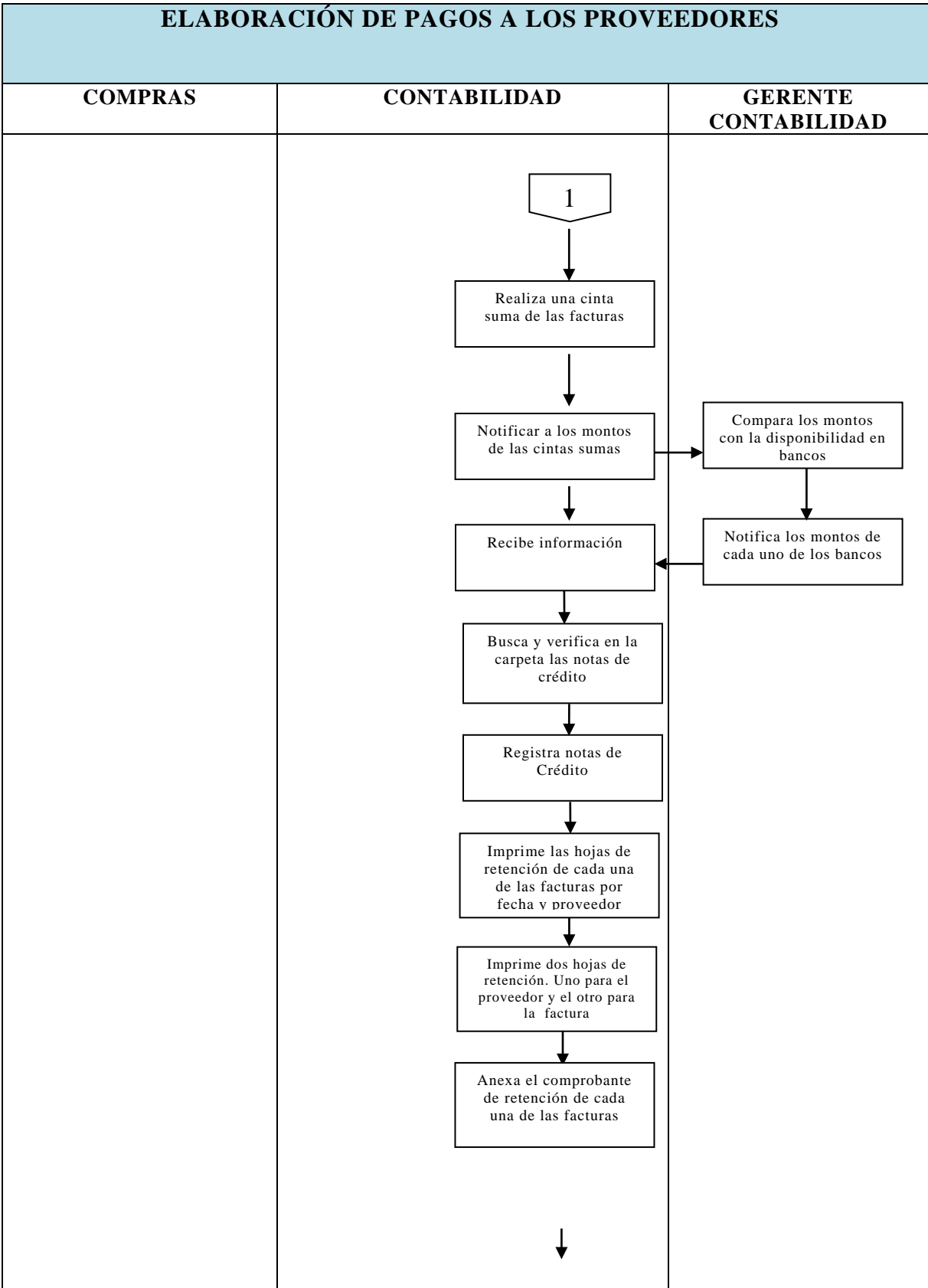
1. Anexan detrás de cada factura la nota de envío correspondiente a cada factura.
2. Si encuentran nota de envío se prosigue a la siguiente operación.
3. Si no se encuentran nota de envío, sacar copia de la factura con el sello de recibido por el almacén.
4. Realiza una cinta suma de las facturas que se presentaron.
5. Notificar al Gerente General los montos de las cintas suma realizadas.
6. (Gerente) Compara los montos de las cuentas por pagar con la disponibilidad en bancos para la emisión de los respectivos cheques o transferencias y le notifica a la encargada de Cuentas por pagar la información.
7. (personal cuentas por pagar) Recibe la información dada por el Gerente General para la elaboración de los cheques o transferencias.
8. Busca y verifica en una carpeta las notas de crédito emitidas por el departamento de compra ya sea por faltante o devolución de mercancía.

9. Registra las notas de crédito que presentaron los proveedores en el sistema junto a las facturas.
10. Se imprimen las hojas de retención de cada una de las facturas por fecha y proveedor.
11. Imprimir dos Comprobantes de retención. Uno para el proveedor y otro para la factura.
12. Anexa el Comprobante de retención a cada una de las facturas.
13. Verifica que tenga el mismo número de factura, el n° de control, el proveedor, la fecha y el monto.
14. Coloca el sello de la empresa y la firma a cada una de los comprobantes de retención del proveedor.
15. Agrupar las facturas por montos y proveedor.
16. Descuenta el I.V.A retenido al monto de las facturas.
17. Realiza los descuentos en cinta suma a las facturas según las condiciones de pago de cada proveedor.
18. Elabora los cheques o las transferencias de las facturas en el sistema.
19. Colocar a la factura el sello de PAGADO, colocando fecha, banco y el N° de Cheque o transferencia.
20. Imprimir reportes de los cheques realizados o transferencias realizadas.
21. Guardan los cheques o soporte de transferencia con sus facturas en las carpetas.
22. Entregan al gerente las carpetas de cheques para firmar.
23. (Gerente) Recibe y firma cada uno de los cheque y envía la carpeta a la encargada de Cuentas Por Pagar.
24. (Gerente) Envía a la encargada de Cuentas Por Pagar los cheques firmados.
25. Recibe la carpeta de cheque para la cancelación a los proveedores.

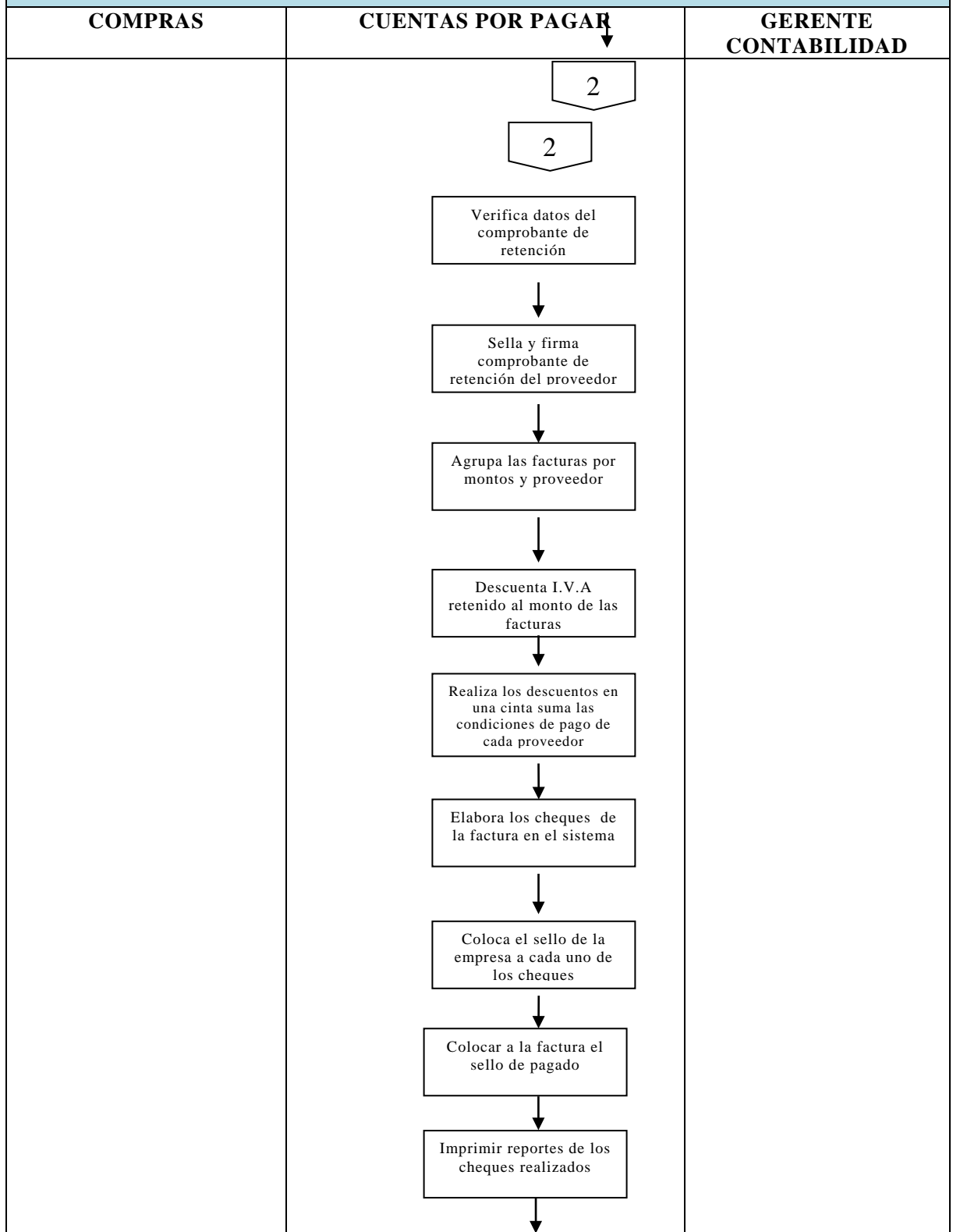
26. Notifica a los proveedores que busquen los cheques o que la transferencia fue realizada a través de correo electrónico y llamada telefónica.
27. Entrega la hoja de relación para recibir su pago.
28. Recibe hoja de relación y busca los cheques al proveedor.
29. Tilda en la hoja de relación el número de factura y el monto para verificar si está presente y llevar el control de los cheques que se le entregará al proveedor.
30. Entrega cheque a los proveedores.
31. (proveedor) Recibe el cheque y verifica si el monto está correcto.
32. Firma y coloca fecha a la factura como constancia que recibió el cheque.
33. Entrega la factura original a la encargada de Cuentas Por Pagar.
34. Recibe la factura original.
35. Archiva factura en la carpeta de las facturas originales canceladas.

Diagrama de procesos pago a los proveedores

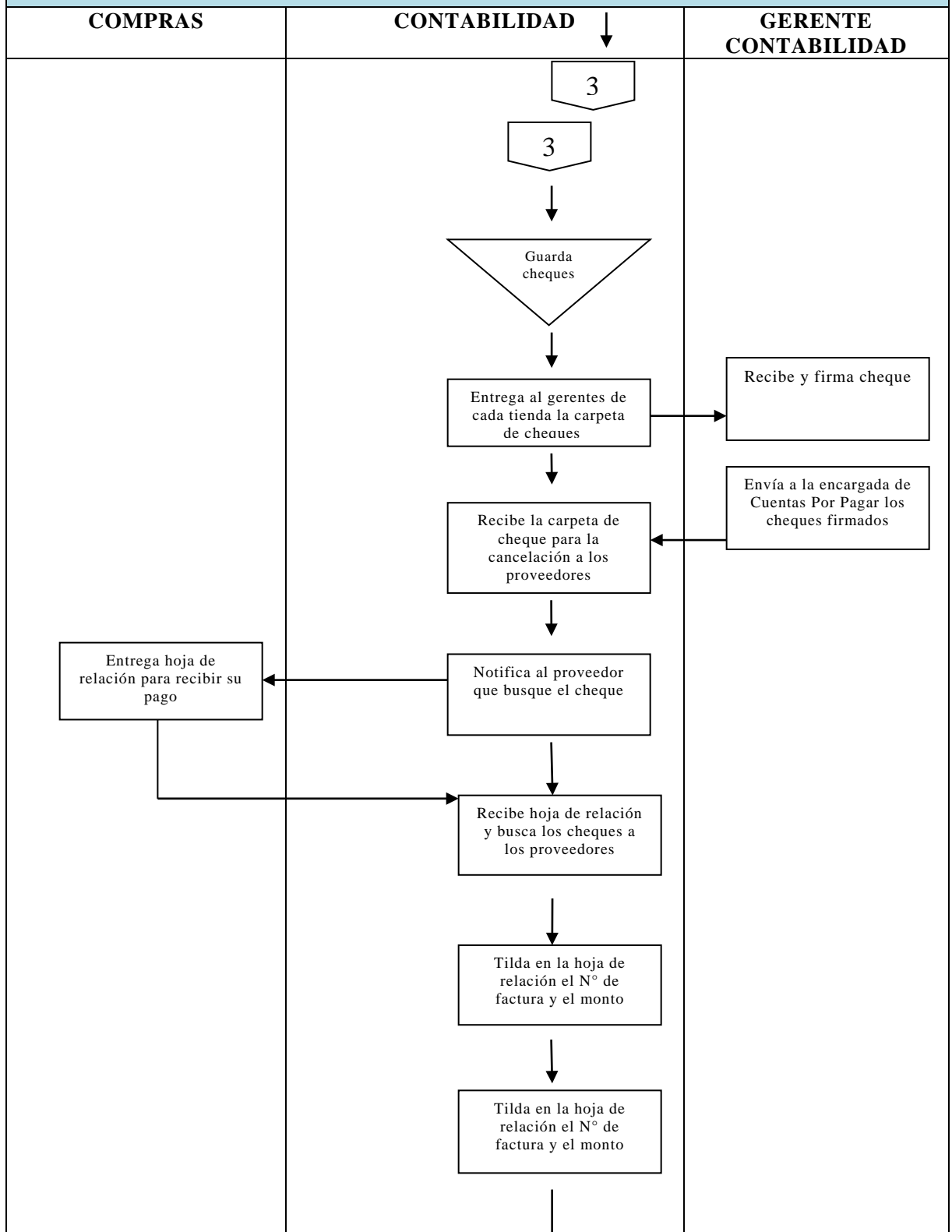


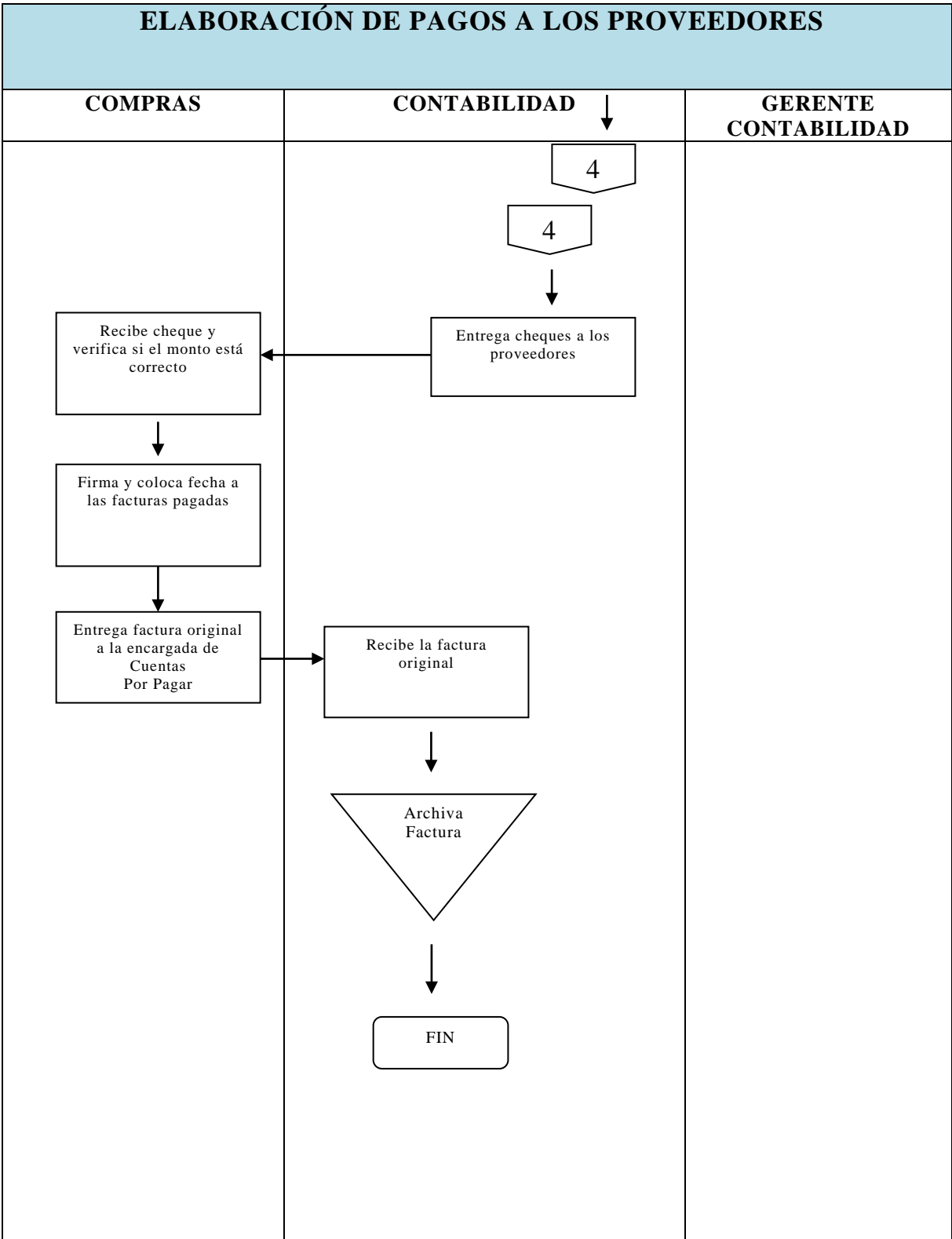


ELABORACIÓN DE PAGOS A LOS PROVEEDORES



ELABORACIÓN DE PAGOS A LOS PROVEEDORES





Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Estrategia n° 4. Normas para el pago de las facturas a los proveedores.

El objetivo de este lineamiento es definir las normas y actividades del pago a proveedores de la empresa. Este procedimiento debe ser conocido por todo el personal asociado a la recepción y pago de facturas de proveedores.

1. La presentación de las facturas será de lunes a miércoles sin excepción.
2. Toda factura que lleve descuento se le deberá aplicar al momento de analizarla.
3. Llenar en original y una copia la planilla de la relación de facturas recibidas para su cancelación.
4. La elaboración de cheques debe realizarse el día miércoles.
5. Las facturas se pagarán el día viernes siguiente al cumplimiento de los 30 días de la fecha de recepción.
6. Se pagarán todas aquellas facturas debidamente autorizadas por el gerente respectivo, que hayan sido recibidas hasta el mediodía del lunes anterior a la fecha de pago.
7. El pago a proveedores se realizará todos los viernes (si es feriado se correrá al jueves inmediatamente anterior).
8. Preparar estados de cuentas mensuales de los proveedores y solicitar de ellos su conformidad. Todo crédito debe estar amparado por una factura, solicitud de pago, orden de compra y contabilizarse de inmediato, para realizar su cancelación en la fecha correspondiente.
9. El comprobante de egreso debe ser firmado y sellado por la persona que retira el cheque, esta persona entrega las facturas originales, además en ese momento se le entrega el comprobante de retención tanto de IVA como de ISLR, también el departamento de cuentas por contabilidad se

queda con una copia del comprobante de retención firmado como recibida por parte del proveedor

10. Una vez que las facturas ingresan al área de contabilidad para su respectivo registro, tendrá como máximo 5 días para hacer este proceso a partir de la fecha de entrega por parte del departamento de compras.
11. El tesorero será el encargado de realiza la transferencia electrónica ya aprobada por medio de archivo plano en el banco de su elección.
12. Los pagos a los proveedores se informarán cada vez que sean realizados vía email al proveedor.

Estrategia n° 5. Propuesta de un plan de seguimiento

Para realizar control y valoración del proceso en cuanto al manejo de facturas de proveedores en el consorcio G&O y de cada uno de los puntos críticos que se identificaron con mayores debilidades en la investigación realizada; Se plantean 10 indicadores de Gestión que permitirán realizar seguimiento y valoración a cada una de los lineamientos presentados, lo aconsejable es que estos indicadores deben ser implementados en paralelo e inmediatamente posterior a la implementación de la propuesta de esta manera se califica la eficacia de este proyecto. Los indicadores propuestos abarcan y evalúan cada paso del proceso o de las actividades que se realizan para el cumplimiento de procedimiento de manejo de proveedores, estos indicadores son:

- Indicador de gestión trámite de facturas
- Indicador número de facturas devueltas.
- Promedio días trámite de facturas de proveedores
- Satisfacción de los proveedores frente a manejo de su factura
- Llamadas a tesorería
- Capacitación
- Nivel de cumplimiento por parte del proveedor
- Días en notificación de devolución de facturas

Cuadro n° 14. Plan de seguimiento.

Proceso	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Formula	Frecuencia	Meta
Pago a proveedores	Mantener un índice de trámite de facturas de proveedores con un indicador de 100% de cumplimiento.	Indicador de gestión tramite de facturas	%	Porcentaje de facturas tramitadas en contabilidad/ número de facturas radicadas.	Mensual	100%
	Reducir el número de facturas devueltas al proveedor.	Indicador número de facturas devueltas.	%	Porcentaje de facturas devueltas /número de facturas recibidas por el área.	Semanal	<20
	Reducir los tiempos de pago a proveedores.	Promedio días tramite de facturas de proveedores	Días	Días promedio proceso	Mensual	Menor o igual a 60 días.
	Identificar y Aumentar un índice de satisfacción del proveedores del 5%.	Satisfacción de los proveedores frente a manejo de su factura.	%	proveedores satisfechos / total proveedores	Mensual	> 95%
	Identificar, disminuir el número de llamadas por concepto de pago de cheques a proveedores.	llamadas a tesorería	N° llamadas	llamadas de proveedores /día	Mensual	< 20 llamadas

Continuación cuadro n° 14.

Proceso	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Formula	Frecuencia	Meta
Pago a proveedores	Lograr el crecimiento personal, laboral y profesional de los empleados.	Capacitación	%	Horas hombre cumplidas/horas hombre programadas x 100.	Semestral	>70
	Identificar el cumplimiento de los proveedores frente a las políticas de facturas	Nivel de cumplimiento por parte del proveedor	%	facturas devueltas por incumplimiento de los proveedores /total de facturas recibidas	Mensual	0
	Determinar y disminuir el tiempo de respuesta en la devolución de una factura.	Días en notificación de devolución de facturas.	Días.	Días promedio proceso.	Mensual	<10 días

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

CONCLUSIONES

A partir de la investigación realizada en la el Consorcio G&O del análisis de la situación actual en cuanto al pago de facturas de proveedores, se determinó que en la actualidad la empresa maneja un estimado de 79 días, el tiempo de duración para el trámite de la factura de los proveedores el cual se comprobó a partir de la observación, consulta de documentación suministrada por la compañía y las encuestas realizadas a los empleados; se identificó cada uno de los pasos que se realizan desde el momento que se contrata los servicios con un proveedor hasta el pago de su factura.

Los factores más relevantes que intervienen y afectan el proceso en cuanto al manejo de facturas de proveedores fueron los siguientes generados a partir de encuestas realizadas al personal de la compañía y a los proveedores: el trámite de las factura es deficiente. Los proveedores afirman que el mayor causante en la devolución de facturas corresponde por mal liquidación en el valor registrado y en las retenciones de los mismos. El 65 % de los proveedores afirman que la empresa dura en pagar una factura más de 60 días.

El 45 % de los empleados se demora hasta más de 15 días para recolectar firmas y soportes para la aprobación de una factura. Se identificó que en la actualidad el área de contabilidad no maneja un manual de procedimientos ni un instructivo de cómo realizar el trámite de las facturas de proveedores. Por lo tanto, a partir de los resultados arrojados por las encuestas realizadas a los empleados se desarrolló la propuesta de estrategias para la optimización del registro y pago de facturas a los proveedores para ser aplicadas en el departamento de contabilidad.

En este sentido, con la aplicación de la propuesta, la empresa objeto de estudio tendrá un mejor control de las cuentas por pagar a los proveedores, las

cuales estarán representadas por el margen de financiamientos otorgado por los proveedores a corto, mediano o largo plazo. Mediante esta propuesta la empresa contará con un recurso que servirá de apoyo al personal para la ejecución de los procesos de manera eficiente y eficaz, reorganizando los documentos inherentes a las actividades del departamento y, a la vez, minimizando los posibles errores y pérdida de tiempo.

RECOMENDACIONES

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

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

De igual forma, mantener un seguimiento de las estrategias señaladas en la propuesta, para detectar inconsistencias y de esta manera emplear acciones correctivas a fin de asegurar un funcionamiento adecuado en el área de contabilidad. Fomentar un favorable ambiente de control en la organización, formulando políticas y realizando actividades a fin de estimular la integridad, los valores y la competencia.

Supervisar y monitorear los procesos, a fin de que el sistema pueda cambiar las medidas cuando las condiciones lo requieran. Asimismo, es necesario incentivar a los empleados por la calidad del desempeño de sus actividades, manteniendo siempre un ambiente laboral ameno que les permita crecer profesional y personalmente

REFERENCIAS

- Arias, Fidas (2006). **El proyecto de investigación:** Introducción a la metodología científica. (5°. ed.) Caracas - Venezuela: Episteme.
- Balestrini, Mirian. (2006).**Como se elabora un proyecto de investigación.** B1consultores. Caracas, Venezuela.
- Benavides Eduardo (2014). “**Diseño de estrategias para el sistema de pago de facturas a los proveedores en la empresa Constructora Ponce-Vice y Asociados C.A.**”. Trabajo de Grado. Universidad José Antonio Páez. Valencia.
- Bustamante, Martha (2016). “**Estrategias de control Interno para mejorar los procedimientos de pagos en el departamentos cuentas por pagar de la empresa Pirelli de Venezuela C.A.**”. Universidad de Carabobo. Valencia.
- Cupelli Ricardo. (1999). **Organización de Créditos y Cobranzas.** Segunda edición. Buenos Aires: Ediciones Macchi.
- Estupinan, Richard (2013). “**El Control Interno en el ambiente empresarial**”. Tercera Edición. Editorial Laurence. México.
- Flores, J. (2003). Empresa y Administración. Editorial Limusa. Trujillo, Perú.
- Fernández y Otros. (2004) **Metodología de la investigación.** Primera edición, Editorial Mc- Graw Hills.
- Guzmán Luisanis (2016). “**Análisis del proceso de pago de las facturas por Suministros de lubricantes y combustibles CVG ferrominera Orinoco C.A.**”. Universidad de Carabobo. Valencia.
- Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista (2003). **Metodología de la Investigación.** Editorial Mc Graw- Hill. México.
- Huertas, H. (2000). Análisis de Estados Financieros. Pirámide. Madrid
- Paredes Miguel (2014). “**Propuesta de mejoramiento en el proceso administrativo de las facturas de proveedores en la empresa CVG ALUCASA**”. Trabajo de Grado. Universidad de Carabobo. Valencia.

Toro Luis, (2015). **“Estrategias de control interno para la optimización de las cuentas por pagar de la empresa HM Ingenieros ubicada en Valencia estado Carabobo”**. Trabajo de Grado. Universidad José Antonio Páez. Valencia.

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

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

Wittlinger Aranza, (2008; 2) **Mejores Prácticas en estrategias de Cobranza.**

ANEXOS

ANEXO A. CUADROS DE FRECUENCIAS ENCUESTA

Cuadro n° 1. Manual de control interno.

Opciones	Frecuencia	%
SI	1	12%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 2. Delimitación de actividades.

Opciones	Frecuencia	%
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 3. Manejo de expediente de los proveedores.

Opciones	Frecuencia	%
SI	3	37%
NO	5	63%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 4. Registro oportuno de facturas.

Opciones	Frecuencia	%
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 5. Procedimientos para el seguimiento oportuno de las facturas.

Opciones	Frecuencia	%
SI	1	12%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 6. Actualización de expedientes.

Opciones	Frecuencia	%
SI	3	37%
NO	5	63%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 7. Sistema contable.

Opciones	Frecuencia	%
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 8. Conciliación de los estados de cuentas de los proveedores.

Opciones	Frecuencia	%
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 9. Disponibilidad de pagos.

Opciones	Frecuencia	%
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 10. Control de anticipos.

Opciones	Frecuencia	%
SI	5	63%
NO	3	37%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 11. Recepción de documentos.

Opciones	Frecuencia	%
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).

Cuadro n° 12. Implementación de estrategias.

Opciones	Frecuencia	%
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Polanco y Sánchez (2018).