



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

**MANUAL DE NORMAS
Y PROCEDIMIENTO PARA
EL CONTROL DE LA GESTIÓN DE
CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
COMERCIALIZADORA RBO, C.A.**

Empresa: Comercializadora RBO, C.A

Autor(a): María Quintero
C.I. 19.791.688

Tutor(a): Daniel Mariño

San Diego, Junio de 2018



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

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA
GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
COMERCIALIZADORA RBO, C.A.**

Tutor Académico: Daniel Mariño, C.I:

Firma

Fecha

Tutor Empresarial: Debras Roa, C.I:

Firma

Fecha

Autoras: María Quintero
C.I. 19.791.688

San Diego, Junio de 2018

ÍNDICE GENERAL

	CONTENIDO	pp.
	INTRODUCCIÓN.....	1
	CAPÍTULO	
I	LA EMPRESA	2
	1.1 Razón Social y Ubicación.....	2
	1.2. Actividad Económica.....	2
	1.3. Reseña Histórica.....	2
	1.4. Visión, Misión y Valores.....	3
	1.5. Objetivos Empresariales.....	4
	1.6. Políticas de Calidad e inocuidad.....	4
	1.7. Estructura Organizativa de la Empresa.....	5
	1.8. Actividades desarrolladas durante el periodo de pasantías.....	6
II	EL PROBLEMA	7
	2.1. Planteamiento del Problema.....	8
	2.1.1 Formulación del Problema.....	8
	2.2. Objetivos de la Investigación.....	8
	2.2.1. Objetivos General.....	8
	2.2.2. Objetivos Específicos.....	8
	2.3. Justificación de la Investigación.....	8,9
III	MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL	10
	3.1. Antecedentes de la Investigación.....	10
	3.2. Bases Teóricas.....	14
	3.2.1. Cuentas por pagar.....	14
	3.2.2. Proceso de control en las cuentas por pagar.....	15
	3.2.3. Manual de Procedimientos.....	15
	3.3. Definición de Términos Básicos.....	16
IV	FASES METODOLÓGICAS	18
	4.1. Fases Metodológicas.....	18
	4.1.1. Fase I.....	18
	4.2.2. Fase II.....	19
	4.2.3. Fase III.....	22

V	RESULTADOS	23
	5.1 Análisis de los resultados.....	23
	5.2 Fase I. Diagnostico la situación actual existente en el área de cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A.....	23
	5.3 Fase II. Determinación las debilidades y fortalezas en el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.....	29
VI	PROPUESTA	32
	6.1 Presentación de la Propuesta.....	32
	6.2 Justificación de la Propuesta.....	32
	6.3 Objetivos de la Propuesta.....	33
	6.4 Factibilidad de la Propuesta	34
	CONCLUSION Y RECOMENDACIONES	46
	REFERENCIAS	47
	ANEXO	48

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las empresas que se quieren mantener en operaciones entienden que el desafío es mantener al capital humano capacitado motivado y satisfecho a una fuerza de trabajo. La empresa por ello debe garantizar la correcta difusión de los métodos de trabajo, en los procesos de cuentas por pagar contar con una manual de normas y procedimientos sirve como una herramienta guía durante la ejecución de sus funciones para orientarlos al cumplimiento de sus objetivos, en este informe de pasantías se analiza el caso del departamento de cuentas por pagar.

Para lograr el objetivo general de Proponer un manual de normas y procedimiento para el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A. la investigación se estructuro en los siguientes capítulos:

Capítulo I. En este primer capítulo se hace una descripción de la reseña histórica de la empresa Comercializadora RBO, C.A, la actividad económica y se puntualiza misión, visión objetivos y valores de la misma así como el detalle de su estructura organizativa.

Capítulo II. Este capítulo está conformado por el problema presentado en la empresa Comercializadora RBO, C.A específicamente en el departamento de cuentas por pagar, los objetivos (Generales y Específicos), la justificación del estudio por la que es necesaria la realización del Manual.

Capítulo III: Comprende el marco referencial conceptual de la investigación, donde se describen los antecedentes del estudio sus basamentos teóricos y definiciones de términos básicos.

Capítulo IV: Este capítulo está compuesto por las fases metodológicas, donde se expone la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, y las técnicas de análisis de datos así como también el tipo y diseño de la investigación.

Capítulo V: Este capítulo esta constituido por los recursos con los cuales contará la investigación, conformados por los recursos humanos, materiales e institucionales y de tiempo. Finalmente se presentan el cronograma de Actividades realizadas en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

1.1 Razón Social y Ubicación

La planta envasadora de Comercializadora RBO, C.A. Se encuentra ubicada en la Av. Henry Ford, C.C. Industrial Henry Ford, Parcela 3A, Zona Industrial Municipal Norte Valencia-Edo. Carabobo.

1.2 Actividad Económica

Envasadora de Aceite.

1.3 Reseña Histórica

Fundada en el año 2011 en Valencia estado Carabobo como una idea de un grupo de jóvenes venezolanos con la convicción y anhelo de iniciar una nueva industria alimenticia para ofrecer productos con una imagen fresca y de calidad.

Comercializadora RBO C.A., elabora y distribuye productos alimenticios a nivel nacional de nuestra marca PRADERIA, complementando nuestro portafolio con productos de terceros hechos en Venezuela e importados.

Contamos con estricto control de calidad y equipos de la más alta tecnología, que garantiza a nuestros consumidores un excelente producto en todas sus presentaciones elaborado con orgullo en Venezuela.

Nuestro personal está altamente comprometido y entrenado para que nuestros procesos administrativos, de manufactura y logísticos le brinden al consumidor productos frescos y de calidad en sus hogares y establecimientos.

1.4 Visión, Misión y Valores

Misión:

Procesar, envasar, maquilar, comercializar y distribuir productos alimenticios de la más alta calidad que satisfagan las necesidades de los venezolanos.

Cada miembro del equipo RBO trabaja para que nuestros consumidores obtengan productos que cumplan con los más altos estándares de tecnología de producción y comercialización, que contribuyan a la calidad de vida de las familias venezolanas por una justa relación precio - valor, además de aumentar la productividad de la empresa, las ganancias financieras de sus proveedores e inversionistas y el nivel profesional de sus trabajadores.

Visión:

Orientamos todos nuestros esfuerzos hacia los siguientes logros:

- Proveer el mercado nacional con productos alimenticios que cumplan con los más altos estándares de producción y comercialización.
- Mejorar la calidad de vida de las familias venezolanas abasteciéndoles con productos de calidad a la mejor relación precio - valor.
- Ofrecer alimentos elaborados en Venezuela, con materia prima y de producción nacional.
- Lograr la preferencia y fidelidad de los consumidores, ganando un lugar en la mesa de las familias venezolanas.
- Mejorar el nivel profesional y la calidad de vida de nuestros empleados, construyendo así, un equipo de trabajo calificado, comprometido y con valores humanos.

Valores:

- Honestidad, promueve la verdad como una herramienta para generar confianza y la credibilidad de la empresa.
- Respeto, respetamos a las personas independientemente del nivel cultural o sexo.
- Responsabilidad, cumplimos compromisos adquiridos con nuestros empleados y clientes.
- Trabajo en equipo, apoyo desinteresado a los compañeros y al personal del cliente, nos enorgullece el logro del grupo.
- Puntualidad, exige a los empleados el respeto de los tiempos de llegada y salida.
- Seguridad, vinculo de confianza, nuestros clientes serán satisfechos en sus necesidades y deseos.
- Justicia, dar a cada quien lo que le corresponde.

1.5 Objetivos Empresariales

EL objetivo a corto y largo plazo es Ofrecer un producto de calidad que cumpla con los más altos estándares de tecnología de producción y comercialización, y logre posicionarse como el producto predilecto en las mesas de las familias venezolanas.

Llenar el mercado nacional con aceites comestibles de calidad e imagen fresca, a precio solidario.

Mejorar la calidad de vida de las familias venezolanas abasteciéndoles con productos de máxima calidad al precio justo.

Ofrecer alimentos elaborados en Venezuela, con materia prima y de producción nacional.

1.6 Políticas de Calidad e inocuidad

Asegurar el cumplimiento de estrictos estándares de calidad e inocuidad de los productos que elaboramos en base a requisitos legales y reglamentarios así como de

nuestros clientes, garantizando los recursos necesarios para una mejora continua en nuestros procesos.

Comercializadora RBO, se compromete a mantener un recurso humano confiable, competente e imparcial, comprometido y libre de presiones externas, entregándoles una capacitación adecuada y permanente.

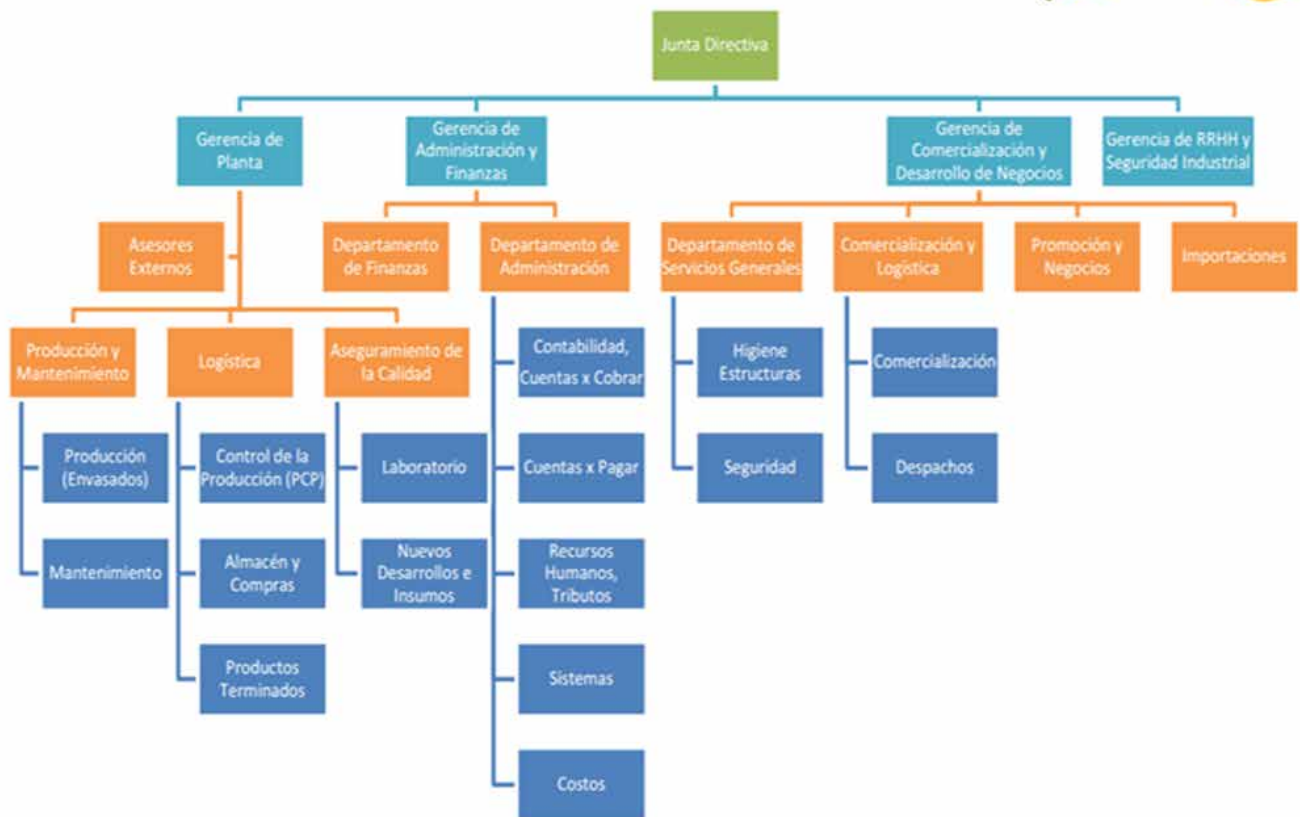
Asegurar a nuestros clientes que nuestro producto cumple con las especificaciones de inocuidad y calidad establecidas en las normativas legales.

Investigar, desarrollar y poner de manifiesto una mejora continua de las líneas de producción, a través de un control de procesos sistemáticos.

1.7 Estructura Organizativa de la Empresa



ORGANIGRAMA



1.8 Actividades desarrolladas durante el periodo de pasantías

El pasante tuvo la oportunidad de realizar durante tres (3) meses diferentes actividades inherentes al cargo del analista de cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A. entre las cuales se encuentran las siguientes:

- § Registrar en el Sistema Saint módulo de bancos las Cuentas por Pagar de los proveedores, empleados, accionistas entre otras.
- § Registrar en el Sistema Saint módulo de bancos las facturas por las compras realizadas y verificar que tengan las firmas aprobatorias y su proceso completo empezando por la requisición del material hasta la orden de compra.
- § Elaborar la programación de los pagos semanalmente.
- § Verificar que la documentación soporte de las Cuentas por Pagar cumpla con las disposiciones legales relacionadas con el Impuesto sobre la Renta e Impuesto al valor Agregado.
- § Revisar el reporte quincenal para la declaración del IVA.
- § Revisar el reporte mensual para la declaración del ISLR.
- § Realizar el cálculo las retenciones de Impuesto sobre la renta a los pagos de facturas que lo ameriten de acuerdo con el decreto de retenciones vigente.
- § Entregar los Comprobantes de Retenciones de Impuesto sobre la Renta a los proveedores.
- § Solicitar los Comprobantes de Retenciones de Impuesto sobre la Renta a los clientes.
- § Notificar los pagos de facturas compras nacionales vía correo electrónico.
- § Registrar y cruzar los anticipos dados a los proveedores notificando los pagos de los mismos vía correo electrónico.
- § Preparar mensualmente el libro de compra.
- § Preparar cheques para los pagos de SSO, Faov, Banavih, coordinar la firma de los mismos.

CAPITULO II

EL PROBLEMA

2.1 Planteamiento del Problema

La administración de las cuentas por pagar de la empresa, además de ayudar a la gerencia a conocer en cada momento cuantas factura se deben, a quienes se les debe, cuáles son los montos de las facturas por pagar, es muy importante para asegurar que se realice a tiempo el cumplimiento de sus compromisos de pago garantizando la continuidad de las operaciones. Sin embargo, actualmente en la empresa Comercializadora RBO, C.A. Existe una problemática, específicamente en el departamento de Cuentas por Pagar, ya que por falta de organización en los procedimientos y la carencia de normas que se apliquen a esta área de trabajo genera que se cometan fallas cuando se realizan los registros de facturas, esto provoca atrasos en los Pagos y mala organización de las actividades, por esta razón se demora la actualización diaria de los trabajos realizados, y constantes procesos de reversos de documentación. Debido a ello la empresa no cuenta con un manual de normas y procedimientos que les permita saber paso a paso la forma de cumplir con buenas prácticas de trabajo y mantener el control de las cuentas por pagar en el área, cómo deben auditar los documentos, realizar el registro de pagos y los cálculos de algunos procesos tributarios, representando una serie de errores en los registros de las transacciones. Esto genera inseguridad para el trabajador que está dentro del área creando duda de cómo se deben realizar los procesos dando como consecuencia el retraso a la hora de los cierres administrativos y contables. Toda esta mala práctica provoca un re trabajo y pérdida de tiempo dentro del área mencionada.

2.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera se podrá diseñar un manual de procedimientos que permita mejorar el control de los procesos de trabajo en la gestión de Cuentas Por Pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A?

2.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Proponer un manual de normas y procedimiento para el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

- § Diagnosticar la situación actual existente en el área de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.
- § Determinar las debilidades y fortalezas en el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.
- § Diseñar un Manual de Normas y procedimientos para recuperar técnicas de registros de facturas y cálculos basados en la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

2.3 Justificación de la Investigación

La gestión de cuentas por pagar en una empresa se basa primordialmente en pagar a sus proveedores, o reembolsar los gastos a sus empleados, el éxito financiero de las empresas depende en gran medida de la manera en que se gestionen sus finanzas si no se gestiona adecuadamente es muy probable que el pago de lo que se debe no se lleguen a efectuar en el tiempo y en la forma adecuada.

Contar con un departamento de cuentas por pagar en una organización es fundamental ya que la gerencia puede mantener controlada las deudas y sus compromisos de pagos mediante los reportes que este le proporciona según sus necesidades, este proceso es un aporte relevante en el sistema contable de Comercializadora RBO, C.A.

En consecuencia es muy importante que el control de pagos y registros sean efectuados oportunamente y según lo establecido por las leyes, ya que sin normas o procedimientos establecidos para esta área cada persona puede realizar las tareas de este departamento según su criterio personal o forma de interpretación independiente para evitar que los cálculos se realicen de diferentes maneras es necesario la aplicación de un manual de normas y procedimientos que proporcionen políticas contables y administrativas al departamento de cuentas por pagar donde permitan al analista conocer cómo debe realizar todas sus funciones ya que proporcionara estrategias para agilizar y mejorar el funcionamiento de los procesos y las actividades de manera ordenada y bajo el estándar designado por la empresa, de este modo se podrá mejorar la rapidez, confiabilidad y calidad de la información suministrada en la unidad de pagos de la empresa Comercializadora RBO, C.A.

La finalidad de establecer este manual será fijar lineamientos para agilizar los procesos y minimizar posibles errores, además de asignar las funciones y responsabilidades que deberá sobrellevar el personal de este departamento

CAPÍTULO III

MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL

Está compuesto por los Antecedentes de la Investigación y las Bases teóricas, lo cuales sirvieron de sustento en los lineamientos y aspectos que se tocaron durante el desarrollo y culminación de este informe de pasantías. A continuación se detallarán.

3.1 Antecedentes de la Investigación

En cuanto a los antecedentes de la investigación según All Rights Reserved (2007):

Los antecedentes son indagaciones previas que sustentan el estudio, tratan sobre el mismo problema o se relacionan con otros. Sirven de guía al investigador y le permiten hacer comparaciones y tener ideas sobre cómo se trató el problema en esa oportunidad. Los antecedentes permitirán conocer y asociar mejor los sucesos planteados en esta investigación.

A continuación se presenta algunas investigaciones que están vinculadas a este proyecto de pasantías:

Ramírez, (2014), realizó un informe de pasantías titulado: **“Manual de Normas y Procedimientos Aplicables a la Gestión del Departamento de cuentas por pagar de la Empresa Carvica C.A.”**. La empresa presentaba retrasos en las operaciones en el departamento de cuentas por pagar y falta de soportes correspondientes que avalaran procedimientos de pago, así como firmas autorizadas, por lo cual se evidencio que los mecanismos de control interno no existían en esta

área, dando como resultado falta de organización en las operaciones y poca confiabilidad en la información suministrada por esta unidad, afectando directamente la operatividad de la empresa. En tal sentido, se planteó como objetivo un manual de normas y procedimientos que facilite una buena gestión en el departamento de las cuentas por pagar en la empresa Carvica, C.A., ubicada en Valencia Edo. Carabobo. Como técnicas de recolección de información se empleó la encuesta, a través de un cuestionario aplicado a la población objeto de estudio conformado por cinco trabajadores, además de utilizar la observación directa.

El antecedente guarda una estrecha relación con esta investigación, por cuanto se identifican con el mismo fin, el cual es implementar un manual de normas y procedimientos que sean aplicables a los procesos administrativos para mejorar la gestión de las cuentas por pagar. Para garantizar el funcionamiento adecuado de toda gestión que realice este departamento y que los empleados en el puedan mejorar la ejecución de las tareas, en beneficio de los intereses de la empresa. Sirviendo como marco referencial para la elaboración de la propuesta planteada

Matheus, Noriega y Zambrano (2014), realizaron un trabajo de grado titulado: **“Propuesta de un manual de control interno en el área de inventario-Compras-Cuentas por pagar-Pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. Ubicada en Valencia Edo. Carabobo”**, realizado en la Universidad de Carabobo, para optar por el título de Licenciadas en Contaduría Pública. La investigación tuvo como objetivo general proponer un manual de control interno en el área de inventario-Compras-Cuentas por pagar-Pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. Ubicada en Valencia Edo. Carabobo. Metodológicamente, se refirió hacia enfoque de estudio que se enmarca a una investigación cuantitativa, con un diseño de campo.

La principal conclusión que produjo a la investigación mencionada fue que no existía una definición clara de los procedimientos a ejecutar en las áreas de inventarios compras-cuentas por pagar-pagos por ende los procesos en los departamentos eran rígidamente informales, lentos, imprecisos y desorganizados.

Este trabajo tiene cierta relación con la presente investigación, ya que ambos refieren con la problemática en relación a los procesos administrativos informales y desorganizados y que tienen la necesidad de implementación de un manual que le permita solucionar estas fallas, tal como es el caso del presente estudio siendo de gran aporte para solventar la problemática en la presente investigación.

Astete y Rodríguez (2014), realizaron un trabajo titulado: **“Propuesta de control interno en el área de cuentas por pagar basado en la estructura conceptual integrada COSO. Empresa grupo Souto C.A.”** realizado en la Universidad de Carabobo, para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública. La presente investigación plantea el problema de las debilidades de eficiencia de control interno en sus operaciones administrativas y contables, lo que hace dudar de la información suministrada en sus estados financieros. Al respecto, se planteó como objetivo general elaborar una propuesta sobre procedimientos de control interno para optimizar las funciones del área de cuentas por pagar, basado en la estructura conceptual integrada COSO. Caso grupo Souto C.A. Se ubicó bajo la modalidad de diseño de investigación de carácter no experimental, con un diseño de campo de tipo descriptivo con apoyo documental. La población objeto de estudio estuvo conformada por seis (06) trabajadores que laboran en la empresa. La investigación se desarrolló utilizando como técnicas de recolección de información la observación directa a través de encuestas en la modalidad de tipo cuestionario. Una vez analizado los resultados se concluyó que no se realiza un adecuado control interno en el área.

Este antecedente se relaciona con la presente investigación, por tratar de establecer controles que favorecen el control interno para la documentación en la gestión cuentas por pagar de la empresa, ayudando a la credibilidad en sus estados financieros, fortaleciendo el control interno ya que el objeto de estudio surge por la necesidad de la mejora en las operaciones de la empresa representando en esta investigación un importante referente teórico y metodológico.

Salazar y Salazar (2013), quienes realizaron un trabajo titulado: **“Lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Química**

Integrada, INTEQUIM”, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. Es importante que las organizaciones se rijan por lineamientos normas y procedimientos que los ayuden a cumplir sus metas, específicamente el proceso de cuentas por pagar cumple un rol importante ya que se relaciona a todo lo concerniente con la adquisiciones que efectúa la sociedad para proveerse de productos para la venta además de las que no están relacionadas a sus inventarios y que son necesarias para su operatividad. En este sentido, el objetivo general de la investigación consistió en proponer lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Química Integrada, “INTEQUIM”, ya que la insuficiencia de los procedimientos contables aplicados en el departamento de compras en el área de cuentas por pagar evidenciaba ausencia en la veracidad en la información puesto que en los procesos de recepción de documentos cuando se recibía algún material este era recepcionado a un precio diferente de lo negociado, lo que conllevaba a un descontrol y por lo tanto los registros en sistemas para el cierre no se hacían a tiempo.

Este antecedente se tomó como referencia dado que su propuesta consiste en proponer lineamientos que permitan mejorar el proceso de cuentas por pagar dentro de una empresa. Como se puede evidenciar, dentro de este antecedente se analizan y plantean estrategias para un mejor funcionamiento al departamento de cuentas por pagar.

Muñoz (2013), realizó un trabajo de grado titulado: **“Propuesta del rediseño del manual de normas y procedimientos para el control de los procesos en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Negroven S.A”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. Debido a la obsolescencia de un manual de procedimientos que tiene una data de cuatro (4) años y que no ha tenido ninguna modificación, muchas operaciones se realizaron en esta empresa orientadas a la rutina y seguimiento de pasos, las políticas y normas que fueron plasmadas en el documento no se encontraban acorde a los procesos que se estaban realizando, por ello se hace imprescindible y necesario

acoplar este instructivo a la realidad, mediante una actualización o rediseño a fin de brindar beneficios al departamento.

La relación que guarda este antecedente con el presente trabajo de investigación es que se puntualiza la relevancia que tiene el manual de normas y procedimientos en las operaciones administrativas para el buen funcionamiento de una organización, sin olvidar que la aplicación y actualización de las normas y procedimientos son alternativas para optimizar la gestión de las cuentas por pagar.

3.2 Bases Teóricas

Hernández S. (2005). Las bases teóricas comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Esta sección puede dividirse en función de los tópicos que integran la temática tratada o de las variables que serán analizadas. Las bases teóricas permitirán llegar a fondo a los fundamentos donde se arraiga la investigación y es de suma importancia porque esta brindará un soporte metódico de la investigación plasmada.

3.2.1 Cuentas Por Pagar

Es cualquier aporte de una parte deudora, que aparece como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito, a una parte acreedora. Al respecto, Catacora, (1998), establece cuentas por pagar como:

Un sistema de cuentas por pagar se deriva del sistema de administración y finanzas tiene por objetivo principal el controlar todos los desembolsos realizados por la empresa , las funciones básicas de este sistema son: registro de los pasivos de la empresa, definición de condiciones de pago, cálculo de interés en caso de aplicarles,

manejo de cancelaciones parciales o totales , proyecciones de tipo financieros, análisis de los pagos a realizar, envío de estados de cuentas, control de retenciones de impuesto, emisión de órdenes de pago, generación de nota de débito y de crédito.(P.31).

En la organización el puesto que requiere mayor compromiso es el de cuentas por pagar ya que ellos son los que se encargan de registrar facturas de mercancía, calcular las retenciones de las mismas y la elaboración de cheque para la cancelación de cada uno de los proveedores es decir quien cumple con el registro y control de los compromisos de pagos adquiridos por la empresa en el curso de sus operaciones.

3.2.2 Proceso de control en las cuentas por pagar.

Un proceso no es más que el desarrollo en forma sistemática y ordenada de un conjunto de operaciones en una determinada área o departamento, se refiere a las actividades administrativas y contables de una empresa, de esta manera se comprende el proceso de cuentas por pagar como el flujo de las transacciones y registros contables en los que implica la implementación de normas y procedimientos que controlen las actividades del ciclo.

Resulta importante citar a Aguirre. J, y Escamilla. J, (1998), para describir los objetivos del control del sistema de la siguiente manera:

Autorización de las transacciones. Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones. Verificación de los sistemas. Obtención de una información exacta y fiable. Adecuada segregación de funciones. Salvaguarda y custodia de los activos y registros. Operando de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad (p.26).

Es imprescindible en los departamentos y en la organización como tal tener sus actividades, normas, responsabilidades bien definidas por el cual es importante informar y entrenar a los empleados al momento de ingresar a alguno de estos puestos todos deben trabajar en equipo y estar siempre comunicados ya que están estrechamente relacionados, respetando la segregación de funciones y salvaguarda de documento como ha sido expresado en el texto referido.

3.2.3 Manual de Procedimientos

El objetivo General formulado en este informe de pasantías, es la creación de un manual de normas y procedimientos, por esta razón es esencial conocer sobre los

fundamentos de los mismos. Existen diversos planteamientos sobre manuales de procedimientos, pero todos reflejan en sí el objetivo de estos, que no es más que transmitir sin distorsiones la información esencial para el desempeño de las áreas en las cuales se apliquen. Según Gómez, G. (1997):

Los manuales de procedimientos permiten: unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia; la conciencia en los empleados y en sus jefes acerca de que el trabajo se está o no realizando adecuadamente; reducción de los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales. (P.125).

Se puede decir que son instrumentos usados por la administración para el apoyo en la ejecución de las actividades diarias, para facilitar los procesos en las rutinas de trabajo, con el propósito de determinar las fallas de forma sencilla, al facilitar la auditoría y evaluación del control interno como la coordinación del trabajo.

3.3 Definición de Términos Básicos

Comprobante de retención: Son los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los Agentes de Retención en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

Conciliación Bancaria: La conciliación bancaria es un ejercicio por la cual se comparan las partidas que aparecen en el estado de cuenta que recibe del banco con las partidas que tiene contabilizadas en la cuenta banco en sus libros de contabilidad.

Control: Es definido como un proceso mediante el cual se puede monitorear las actividades de la organización para comprobar si se ajustan o no a lo planteado, con el fin de corregir las fallas y desviaciones.

Control de Gestión: Es un proceso que sirve para guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización y un instrumento para evaluarla.

Factura: Es un documento de índole comercial que indica la compraventa de un bien o servicio. Tiene validez legal y fiscal.

Normas: Reglas a seguir para la ejecución de los procedimientos son de carácter particular y específico para cada procedimiento.

Organización. Es señalada como toda compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, institución o combinación de ellas, tengan o no forma de sociedad, sea ésta pública o privada, que tienen su propia administración.

Procedimiento: Son todas aquellas actividades que están inmersas para la realización de una tarea específica.

Registro contable: Es el medio por el cual podemos llevar un detallado control de los ingresos y egresos de una compañía por medio de un libro de control.

Satisfacción Laboral: Es la actitud del trabajador frente a su propio trabajo, dicha actitud está basada en las creencias y valores que el trabajador desarrolla de su propio trabajo.

CAPÍTULO IV

FASES METODOLÓGICAS

4.1 Fases Metodológicas

La actual investigación tiene un diseño de trabajo de campo que se define como la estrategia que cumple y se basa en un método que permita recoger los datos de forma directa de la realidad donde se presenta, es decir son datos primarios obtenidos.

4.1.1. Fase I. Diagnóstico de la situación actual existente en el área de cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A

Este informe de pasantías está enmarcado bajo el diseño de una Investigación de Campo de tipo descriptivo con observación directa. Según Soto J, (2007):

La investigación de campo se presenta mediante la manipulación de una variable externa no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causas se produce una situación o acontecimiento particular.

Basados en este autor se puede decir entonces que esta investigación de este informe es de campo ya que será analizado el área de cuentas por pagar bajo la observación diaria será evaluado los procesos.

Con el fin de diagnosticar la situación actual del proceso de cuentas por pagar, para complementar la recolección de datos fueron utilizadas las siguientes técnicas a saber la observación directa, la encuesta, aplicadas sobre una muestra seleccionada de una población.

Observación directa.

Kinner Taylor (2000).La observación directa es la forma de enterarse del objeto de estudio al respecto, esto comprende el registro del comportamiento del encuestado; es el proceso de reconocer y registrar el comportamiento de las personas, objetos y eventos.

La presente investigación va dirigida a cuentas por pagar y a los trabajadores del área de administración, para esto se necesitó la colaboración y apoyo del analista de cuentas por pagar y del personal que labora en el departamento de administración que se relaciona con el puesto.

Encuesta

Se implementó como instrumento de medición ya que es básicamente una entrevista sobre papel. Son usadas por un gran número de personas. Todas las preguntas deben ser claras, precisas y tan cortas como sea posible, son de tipo individual. Dicho cuestionario se estructuró en una primera fase como un formulario de preguntas de información, para conocer los datos del encuestado (cargo del personal y ubicación dentro del departamento), posteriormente se formuló una serie de preguntas cerradas de respuestas “SI” Y “NO”, representando una cantidad de cinco (05).

Población y Muestra

Harrington (2003). Se considera que una población está determinada por sus condiciones definitivas para el diagnóstico situacional. Para el diagnóstico situacional la población utilizada fue de siete (7) personas que trabajan tanto el Departamento de Administración como en el de planta, sujetos que conforman la muestra, es decir, se prefiere trabajar con el (100%) de la población.

4.2.2. Fase II. Determinación de las debilidades y fortalezas en el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo en la segunda fase metodológica, que consiste en determinar las debilidades y fortalezas en los procesos de la cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A.

Tomando en cuenta los diferentes resultados encontrados al aplicar la encuesta se podrá extraer información relevante que permitirá establecer de forma ordenada y

precisa a través del manual de normas y procedimientos indicando las funciones del departamento de cuentas por pagar para corregir las debilidades existentes en este departamento.

A continuación se presentan algunas debilidades encontradas.

Deficiencia en la comunicación.

En los departamentos de Planta y cuentas por pagar existe una comunicación deficiente, ya que como no se ha aclarado algunos procesos el personal de planta no entrega las facturas a tiempo al analista de las cuentas por pagar y esto trae como consecuencia que no sean registradas cuando y como corresponden en sistema.

Separación de Funciones

Ya que en el proceso de cuentas por pagar no existen normas claras que se identifiquen las firmas aprobadoras algunas facturas son entregadas sin dichas firmas y esto trae como consecuencia retrasos ya que al analista le toca investigar quien debe firmar dicha factura y la persona encargada de entregarle los soportes de recepción del material, que debe estar anexado como soporte. Otra falla evidente es que como no se han definido las responsabilidades de cada quien algunas facturas o pagos son cargadas por la administración de una forma y cuentas por pagar las carga de otra, al igual que los cruces de facturas de los saldos que son anticipo a proveedores, ya que ambos cruzan anticipos no se tiene un control de las cantidades cruzadas y suelen haber reversos de documentación cuando dichos saldos son cruzados dos veces, la primera por el administrador y la segunda por el analista de cuentas por pagar.

Falta de control interno en la documentación.

Se evidencia la inexistencia de control interno, es decir la verificación del físico contra lo mostrado en sistema, como se mencionó en los puntos anteriores algunas facturas son cargadas al sistema sin los soportes correspondientes que verifiquen lo

cargado en sistema algunas facturas son cargadas doble, y solo se evidencia a través de las conciliaciones bancarias ya que el analista del departamento no es capaz de darse cuenta por si solo de este problema la administración que es la encargada de darle los pagos masivos al analista le pasa la información de las transferencia duplicada y el analista no se da cuenta de esto, la empresa debe enfocarse en aquellos departamentos que dependen uno del otro para que exista una fluidez de las operaciones en el desarrollo normal de las actividades, esto va directamente relacionado por la falta de lineamientos de las actividades que afectan los otros departamentos. Otro problema que se evidencia es que los soportes de las retenciones anulados no son impresos y archivados en las carpetas de retenciones con el sello de anulado y al momento de las declaraciones, cuando hay diferencia no es posible detectar de forma sencilla donde se generó el error para corregirlo, y que numero de referencia es el correcto para ese registro, ya que en el sistema saint no existe un reporte donde se visualicen los recibos de las retenciones anuladas.

Fallas en los procesos de contabilización en el sistema Saint.

Ya que no existen lineamientos ni procesos establecidos para el registro de las facturas en Saint, estas son cargadas todas de forma distinta, ya que la administración no ha establecido ningún manual para estos procesos ni el analista de contabilidad a definido sus cuentas contables, para cargar las facturas la persona que se encuentra cargándola selecciona cuentas contables que ya no se usan y esto le crea problemas al analista de contabilidad al realizar los cierres contables ya que estos montos deben ser ajustados a las cuentas que realmente les corresponden.

Débil supervisión

Se observó una débil supervisión en el área de cuentas por pagar esto soporta en el hecho de que la administración que es la encargada para esta función no ha logrado involucrarse con el personal para canalizar las acciones para la obtención de los objetivos propuestos ya que la mayoría del tiempo está abarrotada de trabajo y no se

le capacito para esta tarea.

Entre la fortaleza que se encontró en el área fue que el analista encargado de las cuentas por pagar está suficientemente motivado al aprendizaje y a mejorar su trabajo ya que la gerencia de esta empresa siempre busca la manera de motivar a sus empleados de forma económica y a través de la formación profesional cuando la persona se lo solicita, con aportes para su formación.

Excelente atención al cliente.

4.2.3. Fase III. Diseño de un Manual de Normas y procedimientos para recuperar técnicas de registros de facturas y cálculos basados en la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

Para el cumplimiento de esta fase se tomó en cuenta los componentes que deben conformar un manual de normas y procedimientos, este permitirá describir las funciones que mejoraran el proceso de las cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A, en pro de fortalecer las funciones que realizara el analista para lograr una mayor eficiencia a la hora de realizar el registro de las facturas al cierre contable, así mismo se buscara mejorar con la aplicación de este, el control interno de la documentación debido a la deficiencia que existe al momento del registro de facturas y al verificar las firmas aprobadoras de las mismas.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

Para iniciar, el presente capítulo desarrolló las diferentes fases metodológicas, que faculta la demostración de los resultados analizados contrastándolos con el basamento teórico del presente informe de pasantía.

5.1. Análisis de los resultados.

Este capítulo presenta el análisis de los resultados obtenidos a través de la aplicación de la encuesta. Es por ello que dentro de los aspectos a evaluar se encuentran los factores que afectan la gestión de las cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

En tal sentido se muestran a continuación los resultados obtenidos de la encuesta, indicando la tabulación de cada pregunta en términos absolutos y porcentuales para una mejor comprensión, su respectiva representación gráfica y los análisis pertinentes, haciendo énfasis en las consecuencias de cada uno en la gestión de cuentas por pagar.

5.2 Fase I. Diagnostico la situación actual existente en el área de cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A.

Es importante señalar que en primer lugar se muestran los resultados de la encuesta realizada al personal tanto del Departamento de Administración como el de Planta de la empresa Comercializadora RBO, C.A.: Para lo cual se utilizó un cuestionario constituido por cinco (5) preguntas de respuestas cerradas y dicotómicas (**SI-NO**).

1. ¿Existe en la organización manual de normas y procedimientos de las cuentas por pagar?

Cuadro N° 1

Opciones	Número de Empleados	% de empleados
SI	0	0%
NO	7	100%
Totales	7	100%

Fuente: Quintero, M. (2018).



Fuente: Quintero, M. (2018).

En la presente gráfica se puede observar que el cien por ciento (100%) de los empleados de administración e incluso el de cuentas por pagar reconoce no tener establecido un manual de normas y procedimientos de trabajo en esta área. Demostrando así que la empresa no cumple con una metodología específica que permita la normal fluidez de sus actividades.

2. ¿El departamento de cuentas por pagar tiene algún proceso para el control interno para la recepción de las facturas?

Cuadro N° 2

Opciones	Número de Empleados	% de empleados
SI	1	33%
NO	6	67%
Totales	7	100%

Fuente: Quintero, M. (2018).



Fuente: Quintero, M. (2018).

En la presente gráfica se puede observar que el sesenta y siete (67%) de los empleados de administración y cuentas por pagar, admiten que no tienen un procedimiento claro para la recepción de las facturas, por esta razón se evidencia una total carencia de control interno en cuanto a revisión de firmas autorizadas e incluso cuales facturas se ha recibido y las que están pendiente por recibir.

3. ¿Cree usted que en la administración existe una clara separación de funciones?

Cuadro N° 3

Opciones	Número de Empleados	% de empleados
SI	3	43%
NO	4	57%
Totales	7	100%

Fuente: Quintero, M. (2018).



Fuente: Quintero, M. (2018).

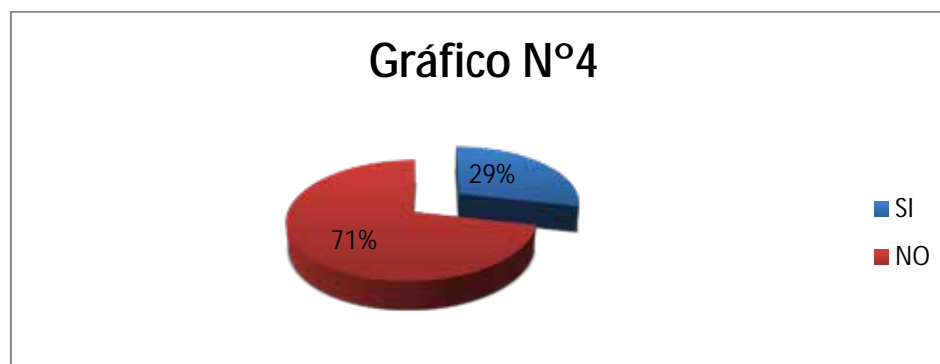
En la presente gráfica se puede observar que el cincuenta y siete por ciento (57%) de los empleados del Departamento de Administración, ignoraban que funciones le competen a cada quien ya que todos tienen fácil acceso a la información y no se ha delimitado cuáles son las operaciones relacionadas con cada puesto de trabajo, al momento de aprobar pagos, recibir facturas, o cargarlas las mismas en sistema cualquier persona del departamento puede realizar la actividad relacionándolo con el suyo sin ningún problema al momento de rendir cuentas o de alguna autorización se desconoce quién es la persona encargada de dicha función, mostrando que no están claras las separaciones de funciones.

4. ¿Piensa usted que es importante controlar los procedimientos operativos, para los registros en el sistema Saint?

Cuadro N° 4

Opciones	Número de Empleados	% de empleados
SI	5	71%
NO	2	29%
Totales	7	100%

Fuente: Quintero, M. (2018).



Fuente: Quintero, M. (2018).

En el presente gráfico se puede observar que el setenta y un (71%) de los empleados del Departamento Administración piensan que es importante controlar los procedimientos operativos para los registros en el sistema saint de cuentas por pagar ya que se mantiene un orden estándar en la forma de registrar la documentación evitando que se realicen las actividades como considere la persona que ocupa el puesto de trabajo, en el caso del analista contable controlar el procedimiento de los registro para que la persona de esta área es de vital importancia ya que si se controla la selección de las cuentas contables.

5. ¿Opina usted que implementar un Manual de normas y procedimientos en el área de cuentas por pagar mejoraría la fluidez del trabajo y minimizaría errores?

Cuadro N°5

Opciones	Número de Empleados	% de empleados
SI	7	100%
NO	0	0%
Totales	7	100%

Fuente: Quintero, M. (2018).



Fuente: Quintero, M. (2018).

En la presente gráfica se puede observar que el cien por ciento (100%) de los empleados de administración e incluso el de cuentas por pagar han coincidido en que les gustaría que se aplicara la implementación de este Manual de normas y procedimiento, ya que sería de mucha ayuda al analista del cuentas por pagar e incluso beneficiaría a los departamentos relacionados ya que se podría mejorar el nivel de claridad a la hora de ejecutar los procesos y brindaría apoyo y fluidez en las actividades al cierre de mes.

5.3 Fase II. Determinar las debilidades y fortalezas en el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

En esta fase, los resultados obtenidos anteriormente, dejan una clara evidencia que los métodos de trabajo no son los adecuados para realizar una gestión eficiente y donde hacen constar e identificar las fortalezas y debilidades que ocurren durante el proceso de las cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A.

Luego de haber analizado los resultados obtenidos se procedió a identificar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas presentadas en el área.

Cuadro 6. Matriz DOFA

Debilidades	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Deficiencia en la comunicación entre el área de planta y cuentas por pagar ◆ Ausencia de procedimientos de control interno. ◆ No existe una segregación adecuada de las funciones. ◆ Carencia de lineamientos para los procesos de contabilización en el sistema Saint. ◆ Supervisión débil. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se puede mejorar la comunicación a través de reuniones semanales para acordar normas de trabajo y presentar indicadores de gestión sobre las actividades. ◆ Las actividades pueden ser reguladas por un manual de normas y procedimientos específicos para esta área.
Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Personal altamente motivado a realizar sus funciones de manera óptima. ◆ El personal del área está de acuerdo con la implementación de una manual de normas y procedimientos. ◆ Excelente atención al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La ausencia de los procedimientos no permite que las actividades del área alcancen los objetivos de la empresa. ◆ Existe improvisación sobre las actividades realizadas lo cual genera confusión. ◆ Al no existir lineamientos y normas de trabajo se generan múltiples errores en sistema que están propensos a no ser detectados a tiempo afectando la veracidad de la información presentada a la gerencia.

Fuente: Quintero, M. (2018).

Análisis DOFA: la empresa presenta debilidades en la carencia de un procedimiento que indique la comunicación de pagos ha contribuido a que no exista una comunicación efectiva entre el personal de cuentas por pagar y los otros departamentos que reciben facturas por pagar y deben enviarlas a esta área. En este sentido, la falta de este tipo de procedimientos, ha ocasionado que se envíen facturas a cuentas por pagar, para ser canceladas con carácter de urgencia, alterando así la programación interna de pagos, perjudicando la relación con el cliente y nuestro límite de crédito con los mismos, y afectando en ocasiones que dichas facturas queden registradas dentro del cierre mensual, a su vez se evidencia una falla en el control interno, tales como ausencia de procedimientos, de supervisión de personal, de una adecuada segregación de funciones con sus respectivas obligaciones dentro del departamento. Estas debilidades demuestran que es necesaria la implementación de un manual de normas y procedimientos que le permita al analista organizar su trabajo y lo respalden ante las áreas relacionadas para formalizar su función y a su vez le ayude a entender cuáles son sus responsabilidades, deberes y obligaciones.

Entre las fortalezas se encuentran que el analista está suficientemente motivado al aprendizaje y a mejorar su trabajo, le gustaría que se aplicara un manual de normas y procedimientos que le sirva de guía tanto para registrar los documentos como para saber cómo actuar y ante quien debe rendir cuentas y de que específicamente es responsable.

Entre las oportunidades se encuentran que se puede mejorar la comunicación entre departamentos con reuniones efectuadas por el gerente de Administración y producción quienes son los responsables de las áreas de cuentas por pagar y de plantas respectivamente en conjunto con su personal donde se establezcan normas acordadas para realizar las actividades y donde cada área presente los indicadores de gestión que ayuden a evaluar si están cumpliendo con las normas, estas actividades pueden ser reguladas y normadas por medio de controles internos y una apropiada segregación de funciones, a través del manual de normas y procedimientos propuesto

en este informe. De esa manera se equilibra las actividades laborales y cada trabajador se hace responsable de la función que le corresponde.

Y entre las amenazas se encuentran la ausencia de procedimientos no permiten que se alcen los objetivos esperados y la improvisación de las actividades que le genera confusión al analista provocan una serie de equivocaciones que pueden no ser detectadas a tiempo.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Presentación de la Propuesta

De acuerdo con los resultados obtenidos anteriormente, se tomó la iniciativa de realizar una propuesta totalmente dirigida a la Empresa Comercializadora RBO, C.A., la cual consiste en proponer un manual de normas y procedimiento para el control de la gestión de cuentas por pagar.

Por tal motivo, se constató que dicha empresa no cuenta con la existencia de una manual que establezca el procedimiento adecuado para el departamento de cuentas por pagar, ocasionando que las funciones laborales en esta área no se encuentre realizando de manera eficaz y eficiente.

La aplicación de esta propuesta, además de brindar confiabilidad y exactitud a los registros contables y estados financieros, permitirá optimizar el proceso de pago a los proveedores. De esta manera se podrá llegar a solventar la problemática existente debido al retraso de los pagos, lo cual afecta la relación con el proveedor y los días de crédito que le proporciona este a la empresa.

6.2 Justificación de la Propuesta

El diseño de la propuesta tiene su justificación en los resultados obtenidos en el diagnóstico que sustenta, un manual de normas y procedimientos constituye una herramienta indispensable para optimizar las operaciones contables específicamente en el área de las cuentas por pagar, además de lograr economizar el tiempo y esfuerzo durante la ejecución de sus actividades.

En la elaboración de este manual de normas y procedimientos, se plasmaran las

políticas, normas y optimización de los procedimientos del área para que la información fluya de manera precisa.

Dicho manual se actualizara con los procedimientos necesarios para que sirva como base de consulta para todas las operaciones que se llevan a cabo en el departamento de cuentas por pagar de la empresa en estudio.

Por consiguiente, la propuesta le brindara a la gerencia una herramienta para orientar al personal en el desarrollo diario de sus actividades, así como evaluar el desempeño de cada uno.

6.3 Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Diseñar un manual de normas y procedimiento para el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

Objetivos Específicos

- Ø Establecer políticas para mejorar para la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.
- Ø Implementar normas necesarias para control interno eficiente donde se apliquen instrucciones adecuadamente en la gestión de cuentas por pagar.
- Ø Elaborar procesos para coordinar las actividades del personal dentro del área de las cuentas por pagar, para evitar duplicidades e implementando técnicas de registro.

6.4 Factibilidad de la Propuesta

La posibilidad de implementar un manual de normas y procedimiento para el control de la gestión de cuentas por pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A. es factible ya que cuenta con el apoyo y disposición de la gerencia de Administración, debido a que se adapta a las necesidades requeridas en el área.

En relación a la factibilidad económica, se tiene que la aplicación de esta propuesta no genera ningún desembolso o inversión por parte de la organización al momento de ser aplicada.

Al realizar la implementación de esta propuesta, contara con un modelo que guie la realización de las operaciones obteniendo beneficios financieros, administrativos y económicos al contribuir con el que esta área se acople en el cumplimiento de los objetivos de la gerencia.

A continuación se presenta el manual de normas y procedimientos para la optimización del manejo de las Cuentas por Pagar en la empresa Comercializadora RBO, C.A.

ASPECTOS GENERALES

I. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Establecer las políticas que regulan el proceso de Procesamiento de Cuentas por Pagar.

Definir los procedimientos bajo los cuales se llevan a cabo las actividades relacionadas con el Proceso de Procesamiento de Cuentas por Pagar.

II. OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar que las obligaciones de pago adquiridas por la Unidad de Compras sean registradas contablemente garantizando su existencia, integridad y valuación.

Garantizar que las obligaciones de pago adquiridas por la Unidad de Compras sean cubiertas a través de las formas de pago previstas para el efecto, garantizando que no se dupliquen los pagos.

III. ALCANCE

Las políticas y procedimientos contenidos en este documento abarcan las actividades relacionadas con los subprocesos de:

Procesamiento de Solicitudes de Pago

Aprobación y procesamiento de pagos

Las políticas y procedimientos contenidos en este documento son de aplicación para la unidad de cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A

Las excepciones no contempladas en este documento deben ser consultadas y aprobadas por el Gerente de administración.

Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

VII. NORMAS

1. La Sección de Cuentas por Pagar será responsable de controlar el proceso de los pasivos de la Empresa Comercializadora RBO, C.A generados por las distintos departamentos.
2. No se podrán emitir pagos sin la orden de compra autorizada por el jefe del departamento que incurrió en el gasto.
3. El analista de cuentas por pagar debe controlar la emisión de cheques y la correcta manipulación de los mismos.
4. El Administrador de Cuentas por Pagar, realizará las gestiones de pago con el Departamento de Administración de acuerdo a la programación de pago establecida por la Dirección y la administración.
5. El Administrador de Cuentas por Pagar informará a los beneficiarios de los pagos, de la siguiente manera:
 - Proveedores de Bienes y Servicios, informarán a través de correo electrónico a los proveedores.
 - Retenciones, informarán a través de correo electrónico a los proveedores.
6. Es responsabilidad del analista de cuentas por pagar que se cumplan las disposiciones de este manual.

VIII. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS

1. Se realiza un listado de las cuenta por pagar pendientes de la semana para programación de pagos.
2. El analista de cuentas por pagar debe revisar los soportes de cada factura y el concepto de las mismas, aplicando las retenciones de impuestos de IVA e ISLR.
3. Entrega un listado al jefe de administración y gerencia, quién se encarga de ver la disponibilidad de

Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

fondos en los bancos.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES DE PAGO

Toda Solicitud de pago debe estar acompañada, según aplique, de la siguiente documentación original:

Requisición de compra.

- ✓ Orden de compra;
- ✓ Facturas,
- ✓ Cotización / presupuestaria,
- ✓ Formato de recepción de mercancía.

En general todo documento que respalde la solicitud de pago conforme lo dispuesto por el Departamento de Contabilidad.

RECEPCIÓN DE FACTURAS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN DE PAGO:

La fecha límite para la recepción de facturas en el Departamento de Cuentas por pagar será todos los días miércoles de cada semana hasta el horario de las 12 del mediodía, salvo algunas excepciones autorizadas por el gerente de administración o el gerente financiero.

Las Órdenes de Pago recibidas por el departamento de Cuentas por pagar serán aprobadas de la siguiente manera:

Departamento	Firmas Autorizadas
Planta	
Administración	
Gerencia	

Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Aprobación y procesamiento de pagos

Las solicitudes de pago debidamente revisadas por el Departamento Administración serán procesadas por el Departamento de Cuentas por pagar en un plazo no mayor a tres (3) días laborables.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES DE PAGO

Involucrados: Analista de cuentas por pagar

Revisar y analizar documentación soporte (control interno financiero): El Responsable del Departamento de Cuentas por pagar revisa, analiza y verifica la validez de toda la documentación soporte entregado para proceder con el registro contable de la solicitud de pago correspondiente.

Notificar por escrito las no conformidades de la solicitud de pago: En caso de existir novedades o correcciones a realizar dentro de la documentación soporte o la Solicitud de pago, el Responsable del Departamento de Cuentas por pagar notifica por correo electrónico al Responsable del Área Requirente sobre las no conformidades encontradas.

Registro contable de solicitud de pago: El Responsable del Departamento de Cuentas por pagar realiza en el sistema Saint el registro contable de la factura. Adicionalmente registra y emite los comprobantes de retención correspondientes, los comprobantes de retención que sean anulados deberán archivarse por número de documento en Saint y con su respectivo sello de anulado.

En el caso de anticipos, al no existir factura, la solicitud de pago autorizada será el único documento habilitante.

Cargar y contabilizar reporte de anticipos en sistema: El Responsabilidad del Departamento de Cuentas por pagar recibir los comprobantes de pagos de anticipos enviado por el Departamento Administración y realizar su registro en el sistema de Saint.

Entregar retenciones a proveedores: El Responsable del Departamento de

Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

Cuentas por pagar entrega las retenciones a los proveedores correspondientes.

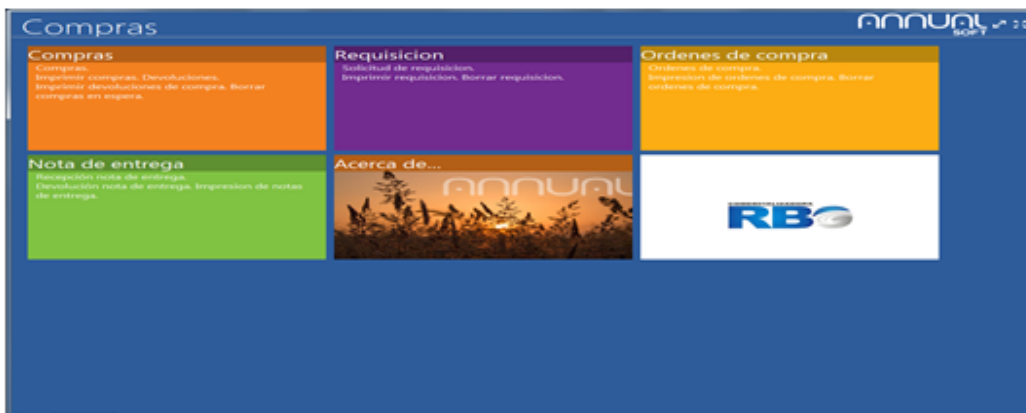
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA FACTURAS Y DE EMISIÓN DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS

1. Toda factura debe cumplir con los requerimientos exigidos por el SENIAT.
2. Los pagos emitidos a través de cheques o transferencias deben estar previamente autorizados por el gerente de la empresa.
3. El analista de cuentas por pagar debe llevar un control de las chequeras de acuerdo a los cheques emitidos
4. Los comprobantes de cheques mal elaborados o dañados se anularán colocando el sello de ANULADO a lo largo de todas las copias del formato y debe registrarse inmediatamente en el sistema.
5. En caso de transferencias estas serán notificadas vía mail al beneficiario.
6. El analista de cuentas por pagar debe revisar que la factura coincida con el nombre de la empresa y que el monto por el cual se emite el cheque coincida con el monto de la factura.

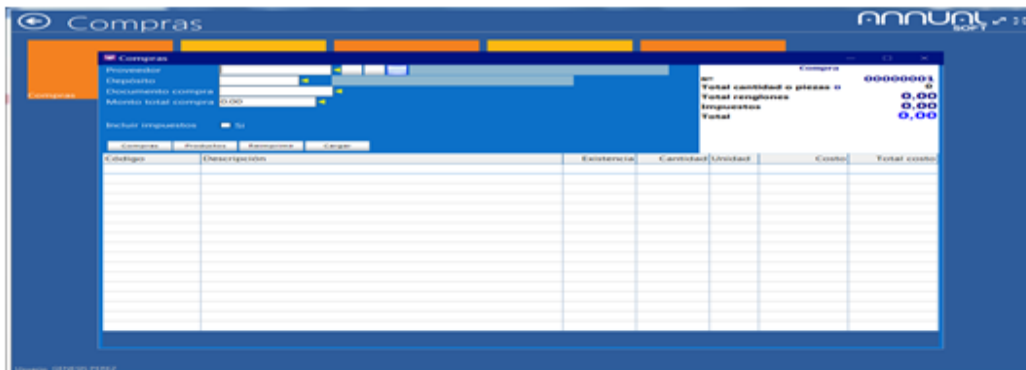
Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO EN SAINT



MODULO COMPRAS



MODULO DONDE SE CARGA LA FACTURA PARA EL PROCESO DE PAGO

Elaborado Por: Mana Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
--	--	--

Procedimiento: "CUENTAS POR PAGAR".

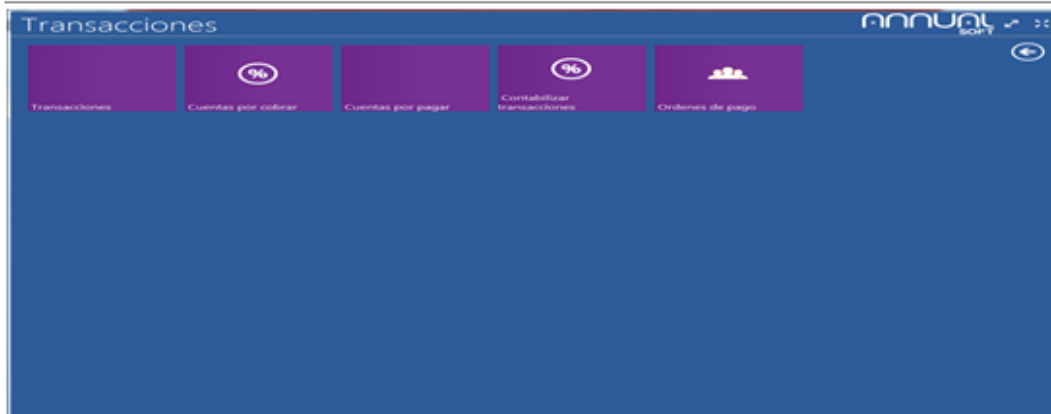
DESGLOSE DE LA FACTURA DONDE SE LE APLICA EL 75 O EL 100% DE RETENCION IVA Y EL INFUESTO SOBRE LA RENTA.

MODULO DE BANCO PARA LOS PAGOS

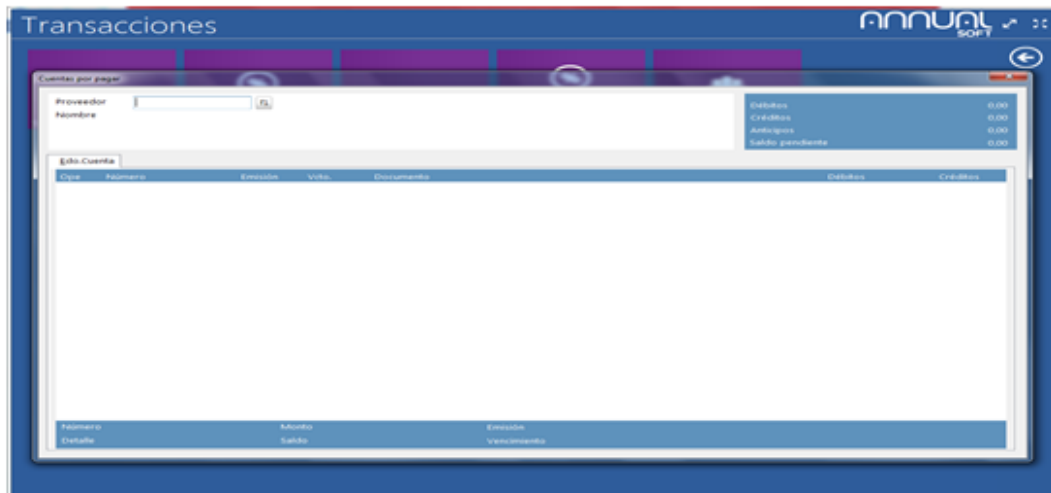
Elaborado Por: Mania Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

Procedimiento: "Cuentas por pagar".



TRANSACCIONES – CUENTAS POR PAGAR O TRANSACCIONES.

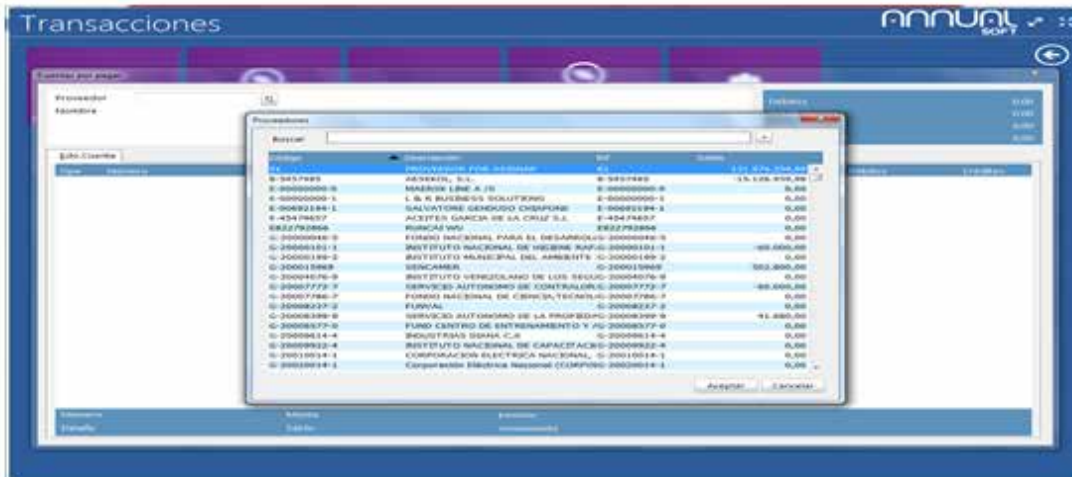


SELECCIONE F1 PARA BUSCAR EL PROVEEDOR A PAGAR.

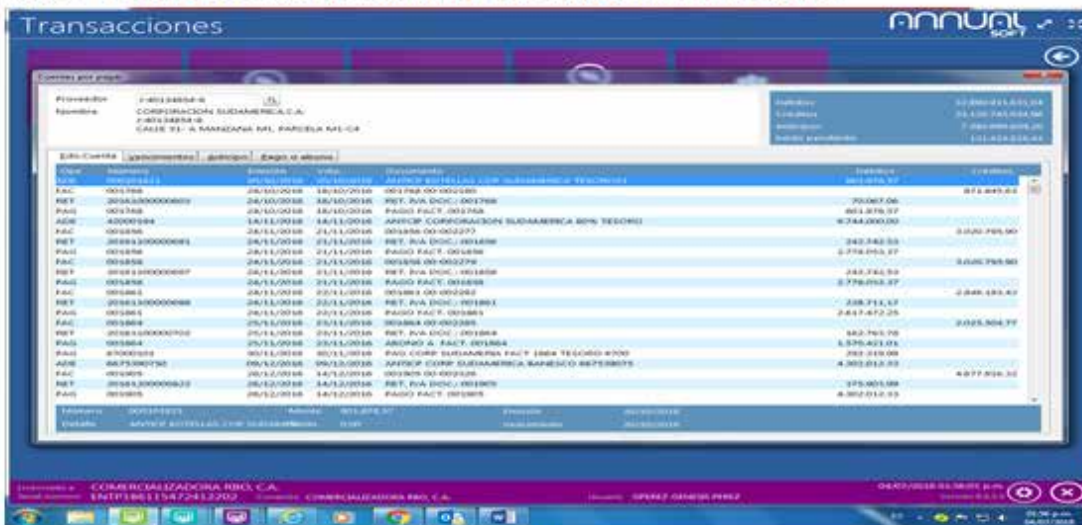
Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

Procedimiento: "CUENTAS POR PAGAR".



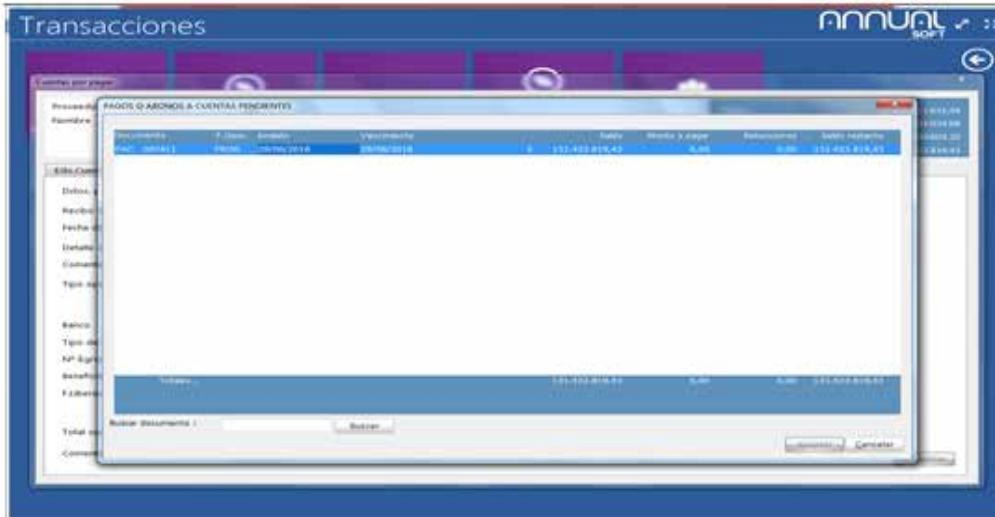
MARCA * Y LUEGO COLOCAS EL NOMBRE DEL PROVEEDOR Y LO SELECCIONAS



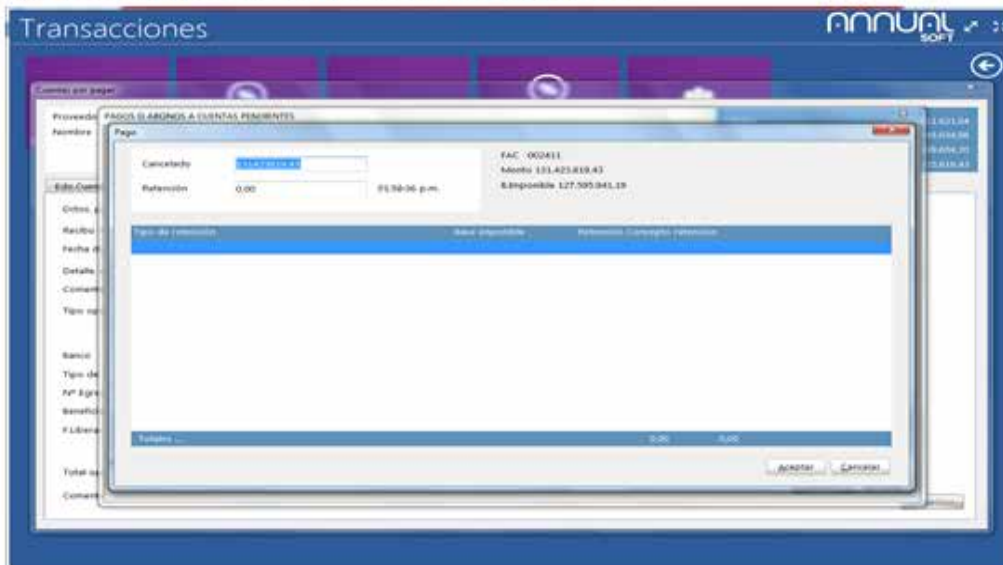
SELECCIONAS PAGO O ABONO, SI VAS A PAGAR FACTURA
O SELECCIONAS ANTICIPO SI NO ES PAGO DE ANTICIPO

Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Procedimiento: "CUENTAS POR PAGAR".



SELECCIONAS EL MONTO DE LA FACTUA Y LUEGO LE DAS ACEPTAR



ACEPTAR

Elaborado Por: Maria Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
---	--	--

Elaborado en Mayo 2018

Procedimiento: "CUENTAS POR PAGAR".

Transacciones

annual SOFT

Cuentas por pagar

Procedimiento: J-4014484-B
Nombre: CORPORACION SUDAMERICANA
CALLE 7E A MANZANA DEL PARCELA MI-04

Detalle documento: 11101002 CAJA CHICA

Fecha de recepción: 04/07/2018

Comentarios del pago: [Campo vacío]

Tipo operación: PRODUCCION

Banco: 11101002 CAJA CHICA

Tipo de dato: Egreso

Por Egreso: 8880,00

Beneficiario: J-4014484-B CORPORACION SUDAMERICANA

Fabricación: 04/07/2018

Total operación: 111.423.858,43

CARGAR TODA LA INFORMACION QUE LA IMAGE ESTA SOLICITANDO

Transacciones

annual SOFT

Cuentas por pagar

Procedimiento: 11101002 CAJA CHICA

Nombre: [Campo vacío]

Documento: Egreso 031020

Beneficiario: CORPORACION SUDAMERICANA

Monto: 111.423.858,43

Cuenta	Transacción	Fecha	Monto
11101002 CAJA CHICA			111.423.858,43

Incluye cuenta afectada: [Campo vacío]

Total: 111.423.858,43

SE SELECCIONA LA CUENTA DE DONTE SE VA A DEBITAR

Elaborado Por: Maná Quintero Pasante Cuentas por Pagar	Revisado Por: DEBRAS ROA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH	Aprobado Por: Pedro Ortiz Director
--	--	--

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La presente investigación está enfocada al estudio de la gestión del departamento de cuentas por pagar de la empresa Comercializadora RBO, C.A. Con la finalidad crear un manual de normas y procedimientos que satisfaga y cubra efectivamente las debilidades existentes en el área mencionada.

Se puede concluir que se cumplieron los objetivos propuestos creando mediante este informe de pasantías un recurso que permitirá optimizar los procesos del departamento de Administración y en particular el puesto de trabajo cuentas por pagar donde el punto crítico son las fallas organizativas que afectan directamente el proceso administrativo de la empresa, y que con la elaboración de dicho manual se contribuirá a facilitar al analista del área observe de forma general, organizado y secuencial la manera en como realiza sus actividades rutinarias.

Se recomienda:

Mejorar la comunicación dentro de la organización, buscar integrar a todas las áreas con el fin de fijar en común acuerdo normas de trabajo a partir del modelo ya descrito en este manual para fortalecer y actualizar constante mente los procesos a través de reuniones dirigidas por los gerentes de cada departamento.

Crear diferentes manuales en las áreas restantes para que se lleven organizados los procedimientos de la empresa.

Establecer controles de supervisión constante que permitan verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos con el presente manual.

Respetar las separaciones de funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Continuar motivando al personal para que se sienta comprometido con la empresa al contribuir a alcanzar los objetivos de la misma.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

*GOMEZ, G (1997). **Sistemas Administrativos**. Mc-Graw-Hill. México*

*Aguirre, J y Escamilla, J (1998). **Contabilidad de Costos, gestión y control presupuestario, control de gestión, la función del controller**. Tomo II. Cultural de Ediciones, S.A., España.*

Ramírez, (2014), **“Manual de Normas y Procedimientos Aplicables a la Gestión del Departamento de cuentas por pagar de la Empresa Carvica C.A.”**

Matheus, Noriega y Zambrano (2014), **“Propuesta de un manual de control interno en el área de inventario-Compras-Cuentas por pagar-Pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. Ubicada en Valencia Edo. Carabobo”**, Universidad de Carabobo

Astete y Rodríguez (2014), **“Propuesta de control interno en el área de cuentas por pagar basado en la estructura conceptual integrada COSO. Empresa grupo Souto C.A.”** Universidad de Carabobo

Jhoana y Jhoandys Salazar (2013), **“Lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Quimica Integrada, INTEQUIM”**, Universidad José Antonio Páez

Dayerline, Muñoz (2013), **“Propuesta del rediseño del manual de normas y procedimientos para el control de los procesos en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Negroven S.A”**, Universidad José Antonio Páez

Catacora, Fernando (2013). **Sistemas y Procedimientos Contables**. (4ta Edición) Editorial Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela.

Robbins Stephen y Mary Coulter (2013). **Administración**. Edición: 12a. Editorial Peearson.

Sabino, Carlos (2014), **El proceso de investigación**. El Cid editor. Caracas
Norma Internacional de Contabilidad NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

ELECTRÓNICAS

<https://www.mindmeister.com/es/866201065/registro-contable>

<https://debitoor.es/glosario/definicion-factura>

ANEXOS

Cuadro 7. Formato de entrevista. Gestión de Cuentas por pagar

Ítem	Pregunta	Si	No
1	¿Existe en la organización manual de normas y procedimientos de las cuentas por pagar?		
2	¿El departamento de cuentas por pagar tiene algún proceso para el control interno para la recepción de las facturas?		
3	¿Cree usted que en la administración existe una clara separación de funciones?		
4	¿Piensa usted que es importante controlar los procedimientos operativos, para los registros en el sistema Saint?		
5	¿Opina usted que implementar un Manual de normas y procedimientos en el área de cuentas por pagar mejoraría la fluidez del trabajo y minimizaría errores?		

Fuente: Quintero, M. (2018).