



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

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA
OPTIMIZAR EL PROCESO DE COMPRAS-PAGOS
DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL
CENTRO C.A.**

Autor:

Rodríguez Gerardo

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

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



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

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL
PROCESO DE COMPRAS-PAGOS DE LA EMPRESA LÁMINAS Y
PERFILES DEL CENTRO C.A.**

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

Autor: Rodríguez Gerardo

Tutor: Duran Nohelia

San Diego, Julio 2018

DEDICATORIA

Los grandes sueños siempre se logran cuando nos esforzamos con constancia, perseverancia y disciplina para alcanzar lo tanto anhelado. Uno de mis grandes sueños era culminar mi carrera que le da paso al inicio de otra meta, la cual me sigue permitiendo obtener triunfos deseados, es por ello que desde ya dedico mi trabajo de grado a las siguientes personas:

Primeramente a **Dios**, por ser mi creador, el motor de mi vida, por no haber dejado que me rinda en ningún momento e iluminarme para salir adelante, porque todo lo que tengo, lo que puedo y lo que recibo es regalo que él me ha dado.

A mis Padres, **Xiomara de Rodríguez y Gerardo Rodríguez** por apoyarme y ser pilares fundamentales en mi vida. A ustedes por ser los mejores padres del mundo y por desempeñar muy bien su rol. Gracias a los dos por su comprensión por su empeño, por su fuerza, por su amor, y por todo lo que me han dado.

AGRADECIMIENTOS

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que les encantaría agradecerles su amistad consejos apoyo ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Sin embargo resaltaré solo algunas de estas personas sin las cuales no hubiese hecho realidad este sueño tan anhelado como es la culminación de mi carrera.

A **Dios** por darme la vida, por ser mi guía y darme toda la inteligencia y sabiduría necesaria para lograr mis metas. A mis padres, hermanos y demás familiares que han estado allí incondicionalmente en los momentos malos y buenos. Gracias ustedes son mi inspiración.

A mis Profesores, quienes han sido mis guías y fuente de conocimientos y sabiduría en todo el proceso de mi carrera, en especial a mi profesora y tutora académica **Lic. Nohelia Duran**, quien ha sido de gran apoyo y que además sin ningún interés acepto instruirme y ayudarme en esta etapa tan importante de mi Carrera.

A la empresa Láminas y Perfiles del Centro **C.A**, por brindarme abrirme las puertas y brindarme la oportunidad de realizar el proyecto en dicha institución. Asimismo quiero agradecer a mi **Familia, Amigos** y todas aquellas personas que de alguna forma contribuyeron en este largo camino que hoy día me ofrece la oportunidad de sentirme satisfecho por mis logros, que en resumen es el logro de todos. **Gracias....**

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	pp
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTOS.....	iv
INDICE GENERAL.....	vi
LISTA DE CUADROS.....	vii
LISTA DE GRÁFICOS.....	viii
RESUMEN.....	ix
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema.....	6
Objetivos de la Investigación.....	6
Justificación de la Investigación.....	6
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la Investigación.....	8
Bases Teóricas.....	12
Definición de Términos Básicos.....	21
CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO	
Tipo y Diseño de la Investigación.....	23
Fases de la Investigación.....	25
Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la empresa.....	25
Fase II. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	29
Fase III. Diseño de estrategias.....	30
CAPITULO IV. RESULTADOS	
Presentación de los resultados.....	32
Matriz FODA.....	47
Análisis FODA.....	49

CAPITULO V. LA PROPUESTA

Presentación de la propuesta.....	51
Objetivos de la propuesta.....	52
Factibilidad de la propuesta.....	53
Desarrollo de la propuesta.....	55
CONCLUSIONES.....	69
RECOMENDACIONES.....	71
REFERENCIAS.....	72
ANEXOS.....	75
A. Modelo de la encuesta aplicada a los trabajadores.....	76
B. Validación del instrumento.....	7

LISTA DE CUADROS

Cuadros		pp
1	Resultados encuesta pregunta n° 1.....	33
2	Resultados encuesta pregunta n° 2.....	34
3	Resultados encuesta pregunta n° 3.....	35
4	Resultados encuesta pregunta n° 4.....	36
5	Resultados encuesta pregunta n° 5.....	37
6	Resultados encuesta pregunta n° 6.....	38
7	Resultados encuesta pregunta n° 7.....	39
8	Resultados encuesta pregunta n° 8.....	40
9	Resultados encuesta pregunta n° 9.....	41
10	Resultados encuesta pregunta n° 10.....	42
11	Resultados encuesta pregunta n° 11.....	43
12	Resultados encuesta pregunta n° 12.....	44
13	Resultados encuesta pregunta n° 13.....	45
14	Resultados encuesta pregunta n° 14.....	46

LISTA DE GRÁFICOS

Gráficos	pp
1 Resultados encuesta pregunta n° 1.....	33
2 Resultados encuesta pregunta n° 2.....	34
3 Resultados encuesta pregunta n° 3.....	35
4 Resultados encuesta pregunta n° 4.....	36
5 Resultados encuesta pregunta n° 5.....	37
6 Resultados encuesta pregunta n° 6.....	38
7 Resultados encuesta pregunta n° 7.....	39
8 Resultados encuesta pregunta n° 8.....	40
9 Resultados encuesta pregunta n° 9.....	41
10 Resultados encuesta pregunta n° 10.....	42
11 Resultados encuesta pregunta n° 11.....	43
12 Resultados encuesta pregunta n° 12.....	44
13 Resultados encuesta pregunta n° 13.....	45
14 Resultados encuesta pregunta n° 14.....	46



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

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL
PROCESO DE COMPRAS-PAGOS DE LA EMPRESA LÁMINAS Y
PERFILES DEL CENTRO C.A.**

Autores: Rodríguez Gerardo

Tutor: Duran Nohelia.

Fecha: Julio 2018

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación ha sido realizada con el fin de elaborar una propuesta de estrategias de control interno para el ciclo de compras – cuentas por pagar – pagos de la empresa Láminas y perfiles del Centro C.A. con el fin de lograr la optimización del proceso y prácticas administrativas y contables, que les permitan ser más eficientes y eficaces en la realización de sus actividades diarias, y de esta manera lograr la exitosa consecución de sus metas y objetivos. La investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, ya que la misma aporta una posible solución ejecutable en la problemática planteada, fundamentada en una investigación de campo de tipo descriptivo, apoyada en las bases teóricas y en las referencias bibliográficas. Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron la observación directa y la aplicación de la encuesta que consta de catorce (14) preguntas cerradas de tipo dicotómicas. Con respecto a la población y la muestra la misma estuvo constituida por siete (7) trabajadores del departamento de compras. 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, Control Interno, Ciclo de Compras, Pagos.

INTRODUCCIÓN

Mundialmente, el crecimiento constante de las empresas las obliga a utilizar más controles sobre las operaciones y a ser más eficaces cada día, tomando en cuenta el incremento de actividades, la descentralización, competencia, economías globalizadas, y cambios tecnológicos los cuales les imponen nuevos retos. Por lo que es necesario implementar y desarrollar nuevos métodos para evaluar los controles internos existente dentro de ellas, así como también los riesgos que son administrados, tomando en cuenta que es de mucha importancia tener los controles internos adecuados, porque de esto depende que las operaciones se realicen de manera razonable.

Es oportuno resaltar, que la empresa que implemente controles internos dentro de sus operaciones, conocerá la situación real con respecto a cada una de sus actividades, de ahí la relevancia de tener una planificación capaz de verificar que las normativas se cumplan para darle una mejor visión sobre la gestión y allí donde juega un papel fundamental el control interno. En tal sentido, una de las áreas de las empresas la cual deben contar con un eficiente control interno es el área de compras, puesto que un adecuado control interno del proceso compras-pagos, permite identificar situaciones que generan atrasos en la adquisición de bienes y servicios, la aprobación de las órdenes de compra, el registro de las facturas y principalmente en el pago de proveedores, previniendo que ocurra inconvenientes y retrasos en la recepción de material e insumos necesarios para el normal funcionamiento de la empresa.

Por tal motivo, el objetivo de la presente investigación es proponer estrategias de control interno para optimizar el proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. Puesto que actualmente la gestión de compras-pagos presenta debilidades que afectan el buen desempeño de la organización en general.

De tal manera es importante destacar que el presente estudio se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: el problema, aborda el planteamiento del problema en donde se desarrolla la situación actual de la investigación a realizar, también abarca los objetivos que se esperan lograr, tanto general como específicos, la formulación del problema y la justificación de la investigación, que se refiere a la importancia que reviste dicho capítulo.

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

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 como alternativa de solución a la problemática planteada 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, los constantes cambios en los mercados impulsados por una creciente globalización y una rápida evolución tecnológica, genera nuevos parámetros de calidad y productividad, que exigen de las empresas la ejecución de mejores prácticas administrativas y contables, que les permitan ser más eficientes y eficaces en la realización de sus actividades diarias, con el propósito de lograr la exitosa consecución de sus metas y objetivos, logrando así mantenerse en un mercado cada vez más competitivo.

Para ello, las empresas deben adaptarse a las nuevas exigencias en cuanto a su competitividad, productividad y calidad de servicios, haciendo un uso eficiente de sus recursos y ejecutando con eficacia los diferentes procesos en la empresa. Asimismo, requieren de sistemas contables que aporten información confiable que permita conocer de manera ágil y oportuna la situación real de la empresa, permitiendo tomar decisiones efectivas que conduzcan al alcance de los objetivos planteados en la organización, además de un ejercicio eficaz del control interno de las diferentes actividades realizadas en la misma. Al respecto, señala Abascal (2004), que el control interno es:

El proceso que permite garantizar que las actividades de la empresa se ajusten a las actividades proyectadas, de esta manera, el control interno está mucho más generalizado que la

planificación, por lo cual, el control interno debe ser desarrollado en la organización para realizarle seguimiento a las actividades planificadas, ir corrigiendo y ajustando en la medida que sea necesario (p.125).

Desde esa óptica, se considera que una de las actividades que requiere de mayor control y supervisión dentro de las organizaciones es el proceso de compras-pagos, el cual corresponde a todas aquellas actividades encaminadas a la adquisición de recursos tales como bienes, mercancías, materia prima, y servicios externos, sin embargo no solo comprende lo anterior sino también el pago de estos.

En ese contexto, un adecuado control interno del proceso compras-cuentas por pagar-pagos, permite identificar situaciones que generan atrasos en la adquisición de bienes y servicios, la aprobación de las órdenes de compra, el registro de las facturas y principalmente en el pago de proveedores, previniendo que ocurra un congestionamiento en la emisión de las órdenes de pago o incumplimientos en el presupuesto establecido para las compras, que traigan como consecuencia inconvenientes y retrasos en la recepción de material e insumos necesarios para el normal funcionamiento de la empresa.

En ese marco de ideas, se observa el caso de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A, ubicada en Valencia, estado Carabobo, dedicada de la venta y distribución de productos derivados del acero galvanizados, basándose en la calidad de sus servicios y mercancías, logrando un crecimiento sostenido, que en la actualidad presenta una situación caracterizada por problemas en el ciclo de compras-cuentas por pagar-pagos para la adquisición de bienes, mercancías y servicios, que se originan de debilidades en el desempeño del personal adscrito al área de compras.

Es así, como se observa que la empresa cuenta con una deficiente estructura organizacional, en la cual una sola persona se encarga de realizar todas las

actividades relacionadas con las compras de la empresa. Asimismo, se carece de información oportuna y confiable sobre las compras lo que impide la toma de decisiones adecuadas que permitan aprovechar oportunidades e identificar riesgos, lo cual viene afectando el desempeño general de la organización con relación al retraso en el pago de los proveedores, que en la mayoría de los casos es ocasionado por la desorganización de las facturas a créditos generando un enorme riesgo operativo que podría repercutir en la desconfianza hacia la empresa y finalmente afectarla financieramente.

En ese sentido, la empresa no ha desarrollado o formalizado de manera suficiente las prácticas organizativas que permitan tener un proceso de control interno definido que garanticen el adecuado control de sus operaciones, ya que no cuenta con procedimientos de control interno que permitan establecer con claridad la adecuada segregación de funciones.

Asimismo, la falta de identificación, clasificación y control del departamento de compras, trae como consecuencia que no haya una respuesta eficiente al momento de presentarse un problema, con respuestas tardías a preguntas de índole contable, lo que genera un registro lento, erróneo y en ocasiones una declaración de impuesto fuera de tiempo o de fecha. Por otro lado, el frecuente atraso en el registro de las facturas ocasiona que el pago a proveedores se realice con evidente demora, acumulándose las órdenes de pago sin cancelar, desvirtuándose la programación de pago.

Por consiguiente, es importante acotar que si la empresa objeto de estudio no establece un adecuado sistema de control interno en el ciclo de compras, cuentas por pagar y ejecución de pagos, continuará generándose el reproceso en sus operaciones, aumentará el atraso en el cumplimiento de sus compromisos con proveedores y podría perder las líneas de crédito que tiene con los mismos, lo cual sería

desfavorable para sus operaciones. Por otro lado, el incumplimiento de los deberes formales fiscales como los parafiscales, podrían ocasionar una posible fiscalización.

1.1.1. Formulación del Problema

En virtud de lo expuesto, se plantea la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían los lineamientos de control interno para la optimización del proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y Perfiles del centro C.A.?

1.2.Objetivos de la Investigación

1.2.1. Objetivo General

Proponer estrategias de control interno para optimizar el proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.
- Identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del proceso de compras y pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.
- Diseñar lineamientos que logren la optimización del proceso de compras-pagos en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

1.3.Justificación de la Investigación

El control interno de las operaciones contables de una empresa busca proporcionar seguridad razonable a la dirección de la misma sobre las actividades se realizan en ella, permitiéndole alcanzar los objetivos de sus operaciones con

efectividad y eficiencia, proporcionando confiabilidad a la información financiera, constituyéndose en una herramienta esencial de apoyo para cualquier organización que busca modernizarse, cambiar sus métodos internos y producir mejores resultados con calidad y eficiencia. En ese contexto, cobra relevancia esta investigación pues busca aportar estrategias de control interno en los procesos del ciclo Compras - Pagos en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. que permitan dar solución a la problemática planteada; facilitándole reformular los métodos de control e introducir los medios necesarios para lograr un mejoramiento continuo que afiance las fortalezas de la empresa en sus procesos operacionales.

En tal sentido, la empresa objeto de estudio será el principal beneficiario de la presente investigación, ya que con ello se podrá determinar en forma clara y precisa la gestión con la cual se está manejando cada uno de sus procesos y mediante esto poder optimizar tiempo y recursos hasta poder llegar hacia los objetivos trazados por la empresa. Mediante la aplicación del control interno podrá establecer directrices para la evaluación del desempeño en el área de compras, cuentas por pagar y pagos, estableciendo los medios que garanticen una adecuada ejecución de las operaciones, conduciendo a mejorar la eficiencia de la misma, permitiéndoles ofrecer un mejor servicio a sus clientes y una mejor relación con sus proveedores.

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. Además, la presente investigación brinda la oportunidad al investigador 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

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”.

2.1. Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de una investigación tratan, según Tamayo y Tamayo (2003:146), de "hacer una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajos realizados sobre el problema formulado con el fin de determinar el enfoque metodológico de la misma investigación”.

Aponte y Chirinos (2016), **Trabajo de grado titulado “Procedimientos de control interno que permitan la optimización del área de compras de la empresa Auto repuestos XVII, S.A. ubicada en Guacara estado Carabobo”**. Investigación realizada para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad de Carabobo.

En la cual expone, que en dicha empresa no se realiza presupuesto de compras lo que genera niveles de inventario excesivos o escasos, caracterizado en su totalidad por mercancía percedera, este descontrol en las compras ocasiona el deterioro de los mismos y pérdidas monetarias, a su vez la contabilización de las facturas se realizan de forma retrasada o incorrecta generando dificultades a la hora de conciliar las partidas de libros mayores y auxiliares. Dicha investigación se relaciona con la investigación, puesto que hace referencia a la importancia de poseer un control

interno adecuado en el departamento de compras, el cual es de suma importancia, ya que este es el encargado de seleccionar calidad a costos razonables y así garantizar a los clientes calidad y servicio.

De la misma manera, Vargas y Aponte (2015), presentaron una investigación denominada **“Propuesta de estrategias de control interno para el ciclo de compras - cuentas por pagar – pagos de la empresa ‘L.H.R Industrial Supply C.A’ ubicada en Valencia, estado Carabobo.** Para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. La investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, ya que la misma aporta una posible solución ejecutable en la problemática planteada, fundamentada en una investigación de campo de tipo descriptivo, apoyada en las bases teóricas y en las referencias bibliográficas.

Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron la observación directa y la aplicación de la encuesta que consta de quince (15) preguntas cerradas. Como conclusión los autores destacan que es necesario que se establezcan funciones específicas al personal adecuado en cada área de la organización, como en el área de compras, cuentas por pagar y pagos; y de esta manera, estén bajo la responsabilidad de diferentes personas para evitar errores, despilfarro o actos ilícitos. El principal aporte del precedente estudio a la investigación, reside en la relación que poseen ambos trabajos como es el de proponer estrategias de control interno en el área de compras -cuentas por pagar, y la carencia de controles internos como son la comunicación, segregación de funciones, supervisión, entre otros.

Asimismo, Ramírez (2015), realizó una investigación titulada **“Lineamientos de control interno basado en el informe COSO para la optimización del proceso de compras-pagos de los proveedores de la empresa Papeles Venezolanos C.A.”** Trabajo de grado para optar al título de Licenciado en Contaduría pública en la

Universidad de Carabobo. El estudio estaba basado en una investigación descriptiva de tipo de campo, donde las técnicas de recolección utilizadas fueron la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario, contentivo por veinte (20) preguntas cerradas de tipo dicotómico.

El autor llega a la conclusión, que dentro de la empresa es necesario la implementación de lineamientos basados en el informe COSO, para lograr la optimización del pago de los proveedores, ya que existe descontento entre los proveedores por el incumplimiento del pago de las facturas, dicha situación ha generado una serie de problemáticas que inciden de manera negativa en el desempeño de la empresa en general. Dicha investigación guarda relación con el estudio actual, puesto que el autor expone una serie de estrategias que pueden ser considerados para ser implementadas en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

Por otro lado, Pinto (2015), llevo a cabo una investigación titulada “**Desarrollo de Alianzas Estratégicas para mejorar la Gestión de Compras de las Microempresas del sector de Artes Gráficas del Estado Carabobo**”. Para optar al título de Magister en Administración de Empresas Mención: Gerencia en la Universidad de Carabobo. El presente estudio se enmarca en la línea de investigación de la gestión de la Pequeña y Mediana Empresa, la PYME y el emprendedor. El mismo da un aporte a las ciencias administrativas ya que gracias a las alianzas estratégicas entre los diferentes departamentos de compras de las Microempresas estudiadas, se hará más fácil la planificación, organización, dirección y control de sus recursos.

La metodología de la investigación aplicada, y las características de un diseño de campo, en el cual los datos se recogen con la aplicación de la observación directa y la encuesta. El anterior antecedente se enfoca en el funcionamiento de la gestión de compras, por lo cual se relaciona de manera directa con el proyecto en proceso,

puesto que en el mismo el autor establece una serie de alianzas las cuales pueden ser consideradas para implementarlas en el departamento de compras de la empresa objeto de estudio.

Finalmente, Hernández (2014), realizó un Trabajo de Grado denominado **“Propuesta de estructuración integral de control interno en el ciclo de compras, cuentas por pagar y pagos de la empresa Smurfit Kappa, Cartón de Venezuela, S.A., División Cartoenvases Valencia”**. Para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. La investigación se desarrolló en una investigación de campo, proyecto factible con apoyo documental, tomando como población al personal de los departamentos de almacén, compras y cuentas por pagar para la aplicación del instrumento de recolección de datos, basado en una encuesta de preguntas cerradas.

Concluyendo que la empresa debe contar con mecanismos para proveer y administrar cambios orientados hacia el futuro, de manera de anticipar lo más significativo a través de alarmas complementados con planes para un abordaje adecuado a las variaciones, cumpliendo así con los cinco componentes del Informe Coso.

Esta investigación se relaciona con la presente investigación puesto que el investigador destaca la importancia de que las empresas implementen herramientas que logren evaluar las actividades realizadas en el departamento de compras con el fin de lograr un control interno eficiente en dicho departamento, por lo tanto es importante que la empresa Laminas y Perfiles del Centro C.A. implemente estrategias que logren un control eficiente en el departamento de compras ya que actualmente existen debilidades que afecta el buen desempeño del mismo.

2.2. Bases Teóricas

El fundamento de las bases teóricas es uno de los componentes más importante de toda investigación, en la que se pretende definir o explicar algunos conceptos y principios teóricos que giran en torno a la investigación. En tal sentido las bases teóricas de una investigación, de acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista (2003), tienen la función de:

Exponer aquellas teorías y enfoques teóricos considerados válidos para analizar los hechos conocidos y orientar la búsqueda de datos relevantes para la investigación propuesta; permitiendo organizar conceptos, definiciones y proposiciones relacionadas entre sí, que aportan elementos que permitan comprender el fenómeno o problemática que se estudia (p.192).

Estrategias

Una estrategia es un plan que especifica una serie de pasos o de conceptos nucleares que tienen como fin la consecución de un determinado objetivo, según Romero (1999):

Las estrategias no son más que: Programas generales, que abarcan los objetivos planteados y así como también cursos de acción y asignación de recursos, para la consecución de los fines propuestos por la organización, donde éstas necesitan conocer de herramientas, de técnicas, de estrategias objetivas, de programas, a fin de que las puedan aplicar en el momento que lo requieran algún departamento de la misma, siempre tomando en cuenta la situación general de la empresa. (p.125)

Igualmente, las estrategias pueden entenderse como un cuerpo de fenómenos objetivos recurrentes que surgen del conflicto humano, se considera que la estrategia

es una ciencia incipiente en el ámbito empresarial, al respecto Donnelly, Gibson e Ivancevich (1997) señalan:

Los cursos de acción planificados se llaman estrategias y tácticas que se diferencian usualmente por el alcance y la magnitud de la acción; cualquiera que sea el nombre una acción planificada está dirigida hacia el cambio de condiciones futuras, es decir, al logro de los objetivos (p. 153).

Por lo cual se puede deducir que la planificación es un proceso gerencial, de naturaleza deductiva, diseñados para producir resultados esperados, tiende a ser prescriptiva, normativa, a convertirse en algo administrativo, predecible, cuantificable y controlable. Indica Villalba (2006:56) que “la estrategia está enmarcada en el mercado meta donde se ejecuta. La definición de este elemento puede estar basada en la naturaleza de los clientes, en una zona geográfica o en una tecnología entre otros criterios. El alcance de la estrategia no tiene que comprender a una industria o sector completo, pudiendo estar limitado a un segmento. La formulación de la estrategia posee cuatro (4) dimensiones Ámbito, Ventaja competitiva, Sinergia y Recursos.

Control Interno.

Catacora, (1996: 238), señala que: "un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos" el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa. Por su parte, Estupiñan (2002), define el Control Interno como:

Un proceso ejecutado por la Junta Directiva ó Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (Gerencial) y por el resto del personal, diseñada específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; Suficiencia y confiabilidad en la información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p. 21)

Por lo cual el control interno ayuda a tener efectividad y eficiencia en el departamento de estudio que es el de compras, que la información sea confiable y que cumpla con las regulaciones existentes en el país.

Ciclo de Compras - Cuentas por Pagar – Pagos

Este ciclo consiste en mostrar el recorrido desde que se plantea la necesidad de adquirir un bien o servicio, el cual se inicia en el departamento de compras, hasta la cancelación del mismo en el departamento de cuentas por pagar. Así mismo Catácora (1999:267) lo describe como “todas las actividades realizadas por la empresa con el objetivo de tener los materiales y servicios necesarios para sus operaciones”.

El objetivo principal consiste en obtener los mejores materiales al mejor costo y con las mejores condiciones de entrega y financiamiento, por lo que se debe distinguir en el ciclo de compras y pagos los diferentes procesos que intervienen, en los cuales se encuentran los procesos contables y no contables. Los procesos no contables o administrativos se refieren en su mayoría a los relacionados con la gestión de compras. Los procesos contables de compras están más relacionados con las cuentas por pagar. Es importante destacar que en la mayoría de las empresas se cumple con ciclos regulares, cada cierto tiempo, (dependiendo del inventario existente), el ciclo de compras y cuentas por pagar corresponde a las operaciones de adquisición de bienes y servicios de una organización.

Gestión de Compras.

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

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

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

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

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

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

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

Compras

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

Son el ingreso de un bien en el patrimonio de una empresa que surge ante la necesidad de satisfacer un aprisionamiento. Esta operación comprende desde el instante que se origina la necesidad de realizar la incorporación hasta que el elemento adquirido es entregado por el proveedor y registrado en la documentación contable. Vale decir, la operación de compra abarca, una serie de actividades realizadas con el propósito que ingrese un bien mediante su adquisición. (p. 21).

Por su parte Carte (1996:201), considera que las compras se refieren a “las actividades necesarias para obtener los recursos materiales y servicios, el cual se refiere al sistema de manufacturas, sea cual fuere el lugar del mundo que exista estos recursos”. A tal efecto, para efectuar compras de forma eficiente, su planeación

comprende pronósticos, objetivos, políticas, programas, procedimientos y presupuestos bien estructurados, bien sea para la empresa o para cualquier área de la misma. Entre las diferentes etapas que se cumplen en la decisión de comprar pueden señalarse:

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

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

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

Evaluación de alternativas: El comprador en cada compra determina cuáles son los principales criterios de selección. A partir de esta definición se evalúa de acuerdo a dichos criterios cada alternativa y sobre la base de la ponderación de los distintos criterios se llega a una evaluación integral de cada alternativa para llegar a seleccionar la que es más conveniente para la empresa.

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

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

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

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

La planificación de compras, actividad que define un documento denominado Plan Anual de Compras, que se integra a su vez al Presupuesto Anual de la compañía y en el que a partir de los correspondientes consumos que se estiman para un periodo completo de producción, se fijan las fechas en las que se debe realizarse la adquisición de materia primas e insumos y las cantidades de material a adquirir.

La selección de los proveedores, que es una de las actividades de mayor importancia pues al escoger entre todas las empresas susceptibles de trabajar para la compañía, de acuerdo a las condiciones de la negociación, constituye la segunda gran responsabilidad de la Sección de Compras.

Realización del pedido, que viene determinado fundamentalmente por la necesidad real de la compra surgida del consumo de los materiales almacenados y de la obligatoriedad de su reposición para mantener el ciclo productivo. Otros factores de la naturaleza financiera y logística pueden tener también una gran importancia en la forma y tiempo en que se realice el pedido.

Control de las compras, cuando el proveedor ha entregado la mercancía solicitada y presenta una nota de entrega, donde el receptor de la mercancía debe firmarlo para dar constancia de que la ha recibido correctamente, después de que ésta haya pasado los controles de calidad establecidos, luego, Almacén envía al departamento de compras la nota sellada o firmada, en señal de conformidad, junto a la copia del pedido.

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

Cuentas por Pagar

Según Catácora (1999), indica que:

Las cuentas por pagar se originan por la necesidad de financiamiento que tiene una empresa para la adquisición de bienes y/o servicios necesarios, que le permitan llevar a cabo el proceso de producción, o mantener operativamente las funciones de apoyo o servicios a las distintas unidades del negocio. Se clasifica en este rubro debido a que el objetivo principal del sistema es controlar todos los desembolsos realizados por la empresa. (p.31)

En resumen, las cuentas por pagar se conforman por todas aquellas cuentas que representan deuda para la organización, las cuales se deben cancelar en un plazo determinado y de acuerdo con lo establecido en la orden de compra de bienes y/o servicios.

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 y Tamayo (2003:7), una obligación “es un vínculo de derecho que constriñe a cumplir una presentación a favor de otro”, 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.

2.3. Definición de Términos Básicos

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

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

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

Proveedor: persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.

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

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

Riesgo: es la contingencia o proximidad de un daño.

Seguridad razonable: es la existencia de una probabilidad de que declaraciones equivocadas materiales no sean prevenidas o destacadas en una base oportuna”.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

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

3.1. Diseño y Tipo de Investigación

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

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

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

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

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

3.2. Nivel y Modalidad de la Investigación

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

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

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

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

Para esta investigación se aplicó el proyecto factible, puesto que a través de la propuesta de estrategias de control interno para optimizar el proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.se pretende dar solución a una problemática que se presenta dicha área y que afecta el desempeño de la empresa en general.

3.3. Fases Metodológicas de la Investigación

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

Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

Para el desarrollo de la presente fase se procederá a realizar el diagnóstico de la situación actual del proceso de compras-pagos de la empresa Láminas y perfiles del

Centro C.A., con el fin de recabar información sobre las debilidades que inciden en dicho proceso. Por tal motivo, en esta etapa se seleccionaran las técnicas e instrumentos de recolección de datos, la población y muestra, el muestreo, la validez y confiabilidad.

Con respecto, a la selección de técnicas e instrumentos de recolección de datos Hurtado (2000:164), señala que “implica determinar por cuales medios o procedimientos el investigador obtendrá la información necesaria para alcanzar los objetivos de la investigación”. De tal manera que, el levantamiento de la información y recolección de datos necesarios para el procesamiento y análisis del respectivo trabajo de investigación se realizó mediante la aplicación de la observación directa y la encuesta.

Inicialmente para llevar a cabo el levantamiento de la información se aplicó una de las técnicas metodológicas más básica y común como lo es la observación directa no estructurada, que según Martins y Palella (2006; 123) dicen que consiste “en que el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno a investigar, sin ayuda de elementos técnicos especiales.

Por lo tanto, es conveniente destacar que la observación directa se realizó con la finalidad de obtener una perspectiva general y amplia del proceso, actitudes y comportamientos de las actividades que se producen dentro del departamento de compras, así como también una evaluación del entorno y la interacción del mismo con las tareas que en él se ejecutan, dando como resultado el planteamiento inicial de un diagnóstico y problemática. La observación directa permite organizar la información obtenida con la finalidad de conocer cómo están distribuidos las responsabilidades, acciones y procedimientos para poder detectar las debilidades presentes.

Asimismo, se utilizará la técnica de la encuesta que según Tamayo y Tamayo (2001;181) se define como “una técnica que tiene como base un cuestionario que se lee al respondedor, contiene una serie de ítems o preguntas estructuradas, formuladas y llenadas por un empadronador frente a quien responde”. Para la realización de la encuesta se utilizó como instrumento el cuestionario. Según Hurtado (2010;90) el cuestionario. “logra que el investigador centre su atención en ciertos aspectos y se sujeta a determinadas condiciones”. En un cuestionario las preguntas deben ser muy claras, ellas pueden ser de dos modalidades: abiertas y cerrada. Donde las preguntas son: cerradas cuando se contesta con un sí o un no y abiertas cuando se contestan a criterios y juicio al entrevistado.

Considerando lo antes expuesto, resulta importante destacar que el cuestionario utilizado en la presente investigación estará, formulado por catorce (14) preguntas cerradas de tipo dicotomías, claras y concisas cuyas respuestas pueden ser Si o No, con el fin de obtener información útil de la población concerniente al problema planteado en el proyecto.

En lo que se refiere a la población la misma es definida por Vallejo, (2012; 115), como “El conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiarán sus características y relaciones”. En la presente investigación la población está constituida por siete (7) empleados que laboran en la organización objeto de estudio. Por otro lado, la muestra es definida por Hernández, Fernández y Baptista (2004; 54) como: “...un subconjunto representativo de un universo o población...”. Esto significa que es una parte de la muestra seleccionada bajo un lineamiento específico.

En el estudio actual la muestra estuvo conformada por el total de la población, por lo tanto no se aplicara criterios muestrales y se denomina muestra de carácter

censal que según Tamayo y Tamayo (2001:294), “...en ocasiones es posible y practico examinar a todas las personas o miembros de la población que deseamos descubrir a este se le llama enumeración completa o censo...”, al respecto se puede indicar que se tomará la población en su totalidad, lo que contribuirá a contar con una muestra completamente representativa.

Cabe destacar, que para tener una Validez del Instrumento que, Según Hernández y otros (2010:201), “se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir”, para la presente la validez del instrumento se realizará a través del juicio de los expertos, en este caso fue necesario seleccionar a tres expertos con experiencia en la materia (un metodólogo y dos licenciado en contaduría pública) a quienes se les presentó una versión del instrumento para ser revisada y evaluada en cuanto a redacción y contenido, para posteriormente elaborar el instrumento definitivo. Una vez determinada la validez se procedió a la recolección definitiva de los datos.

Asimismo, en lo que a Confiabilidad del Instrumento se trata, se obtendrá por los resultados que se alcanzaran de la prueba piloto aplicados al total de la muestra seleccionada. De allí que, Palella (2006:176), define la confiabilidad del instrumento como la ausencia del error aleatorio en un instrumento de recolección de datos. Representa la influencia del azar en la medida, es decir, es el grado en el que las mediciones están libres de desviaciones producidas por los errores causales. La confiabilidad de un instrumento de recolección de datos se puede expresar numéricamente a través de un coeficiente, el cual oscila entre cero y uno, es decir, pertenece al intervalo cerrado $\{0,1\}$. Lo anterior implica que cuando un instrumento presenta un coeficiente igual a cero, significa que carece de esta importante característica, mientras que cuando alcanza el valor uno, se dice que el instrumento logra la máxima confiabilidad.

Para los efectos de interpretación, en el presente estudio se utilizará como coeficiente KR 20/21 Kuder y Richardson según, Palella (2006:180) “este coeficiente se aplica para instrumentos cuyas respuestas son dicotómicas; por ejemplo: si-no, lo que permite examinar cómo ha sido respondido cada ítem en relación con los restantes”. Cuando se habla de consistencia interna se puede referir a consistencia de los ítems o a consistencia de las respuestas del sujeto: la confiabilidad tiene relación directa con el primer tipo de consistencia.

Fase II: Identificación de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del proceso de compras y pagos de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

En esta fase se observa y evalúa los procesos llevados a cabo en el área de compras, con la finalidad de identificar los factores que intervienen en las actividades relacionadas por el personal para las compras y pagos de la empresa Láminas y perfiles del centro; a fin de poder tomar acciones que permitan optimizar su funcionamiento de manera eficaz. Para ello, la información arrojada por la observación directa y la encuesta se analizará a través de la matriz FODA, con el fin de conocer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que existen en el departamento de compras de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. Según, Serna (2003), explica:

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

En tal sentido, la matriz FODA, ó también conocida como matriz DOFA, es una herramienta de análisis estratégico, que permite analizar elementos internos y externos de una organización, un programa o un proyecto. Para su representación, en el nivel horizontal se analizan los factores positivos y los negativos, y en la lectura vertical se analizan los factores internos y por tanto controlables del programa o proyecto y los factores externos, considerados no controlables.

Debido a lo antes expuesto, es importante acotar que una vez aplicado el cuestionario se procederá a realizar la matriz DOFA, con el fin de conocer los factores internos y externos que inciden en la problemática existente en el departamento de compras. Asimismo se realizara en cruce de la matriz donde se establecerán las estrategias de intervención para disminuir las debilidades y mantener las fortalezas, aprovechando las oportunidades y controlando las amenazas externas. Es preciso destacar que, las estrategias FO son aquellas centradas en maximizar las fortalezas y oportunidades; las DO se enfocan en minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades, las FA en maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas y las DA en minimizar tanto las debilidades como las amenazas.

Fase III: Diseño de estrategias que logren la optimización del proceso de compras-pagos en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

Luego de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos y los análisis desarrollados en los resultados obtenidos, después de aplicar la matriz FODA, se hará hincapié en las debilidades y amenazas resultantes en ella utilizando diversos lineamientos de compras y pagos, como herramienta. La estrategia se apoya en la premisa de quienes están relacionados directamente con el puesto de trabajo son los más indicados para tomar las decisiones al respecto, ya que son quienes conocen y poseen las actitudes para ello.

Por lo tanto, en esta fase se diseñan estrategias de control interno para mejorar los procesos compras-pagos de la empresa Láminas y perfiles del Centro C.A., 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 permitió establecer las acciones de intervención para atender cada uno de los elementos identificados en el diagnóstico que inciden sobre el control interno en el proceso de compras-pagos. 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.

El Propósito fundamental de proponer estrategias de control interno para el departamento de compras, es proporcionar una valiosa herramienta que le va a permitir un eficiente control interno de las actividades y procedimientos relacionados con el proceso, optimizar el manejo de los recursos y por consiguiente cumplir con sus compromisos de manera oportuna. De tal manera que, una vez concretados los aspectos operativos se procedió a estructurar la propuesta, siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas para la Elaboración y Presentación de los Anteproyectos, Proyectos y Trabajos de Grado de la Universidad José Antonio Páez (2015). Por lo tanto es importante señalar que la propuesta seleccionada como alternativa de solución a la problemática planteada estará conformada de la siguiente manera:

1. Presentación de la propuesta
2. Objetivos de la Propuesta
3. Justificación de la Propuesta
4. Factibilidad de la Propuesta
5. Desarrollo de la Propuesta

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

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

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

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

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

Cuadro n° 1. Existencia de manual.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

Análisis: como se puede observar en el gráfico n°1, un pequeño porcentaje del veintinueve por ciento (29%) de los empleados encuestados niegan que existe un Manual de Control Interno dentro de la entidad para el área de compras, mientras que el setenta y uno por ciento (71%) dice que si existe. Esta discrepancia de opiniones, es un indicativo de la necesidad de informar a los empleados de esta organización a cerca de la existencia de un manual.

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

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

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

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

3. ¿En el departamento de compras existen procedimientos para el manejo de documentos y registros?

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

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

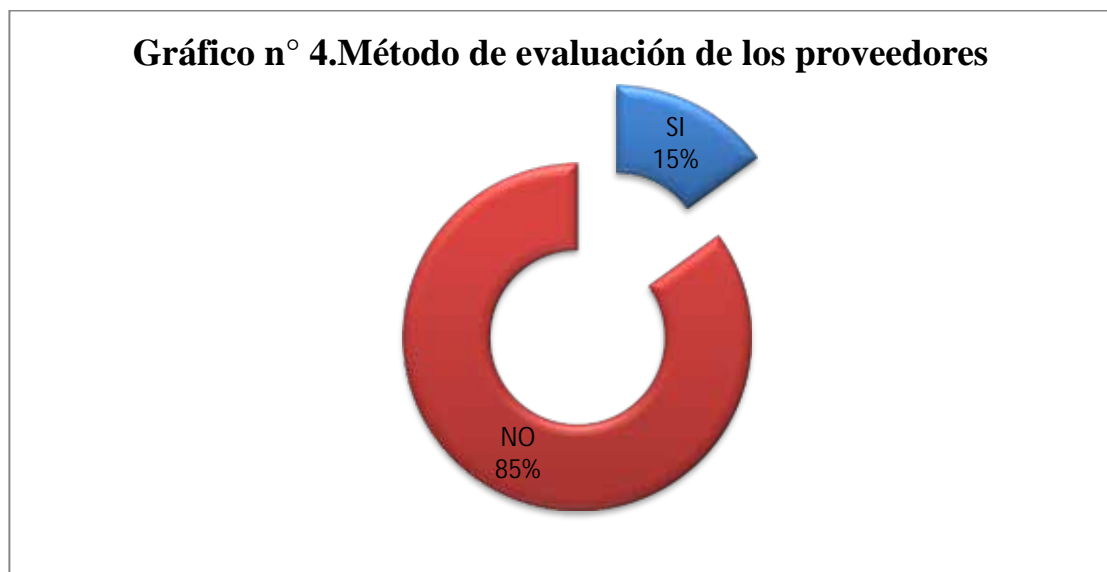
Análisis: los resultados aportados por el gráfico anterior demuestran que el veintinueve por ciento (29%) de la muestra encuestada responden de manera afirmativa, por el contrario el setenta y uno por ciento (71%) responden de manera negativa. Estos resultados demuestran que es necesario que en el departamento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

4. ¿ Existe un método de evaluación para seleccionar los proveedores?

Cuadro n° 4. Método de evaluación de los proveedores.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

Análisis: el gráfico anterior demuestra que el quince por ciento (15%) de los encuestados seleccionan como respuesta la opción si. Por el contrario, el ochenta y cinco por ciento (85%) restantes responden de manera negativa. Estos resultados demuestran la necesidad en contar con un método para la selección de los proveedores puesto que la selección la realizan diferentes personas sin un análisis adecuado solo en base a sus experiencias o conocimientos pasados, esto es bastante negativo, ya que deberían considerarse diferentes factores a la hora de seleccionar un proveedor puesto que la mala selección de los mismos puede repercutir en las finanzas de la empresa y en la calidad de los productos ofrecidos a los clientes.

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

Cuadro n° 5. Manejo de expediente de los proveedores.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

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

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

Cuadro n° 6. Registro y control de las facturas

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez 018).

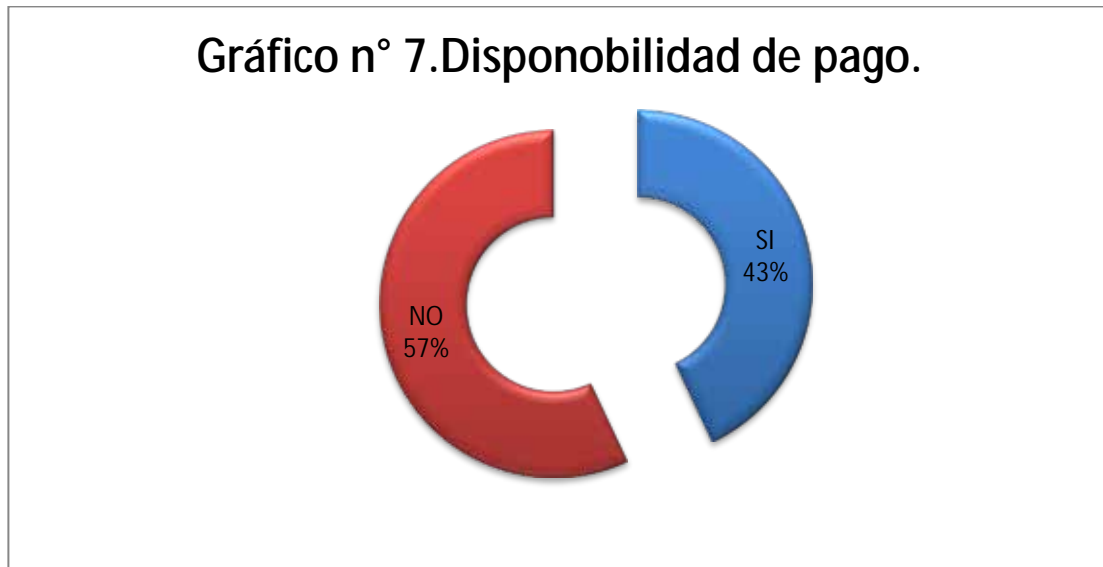
Análisis: los datos arrojados por el gráfico anterior demuestran que el ochenta y seis por ciento (86%) de los encuestados responden de manera negativa, destacando que no se lleva un registro y control de las facturas adeudadas a los proveedores. Mientras que la minoría el catorce por ciento (14%) afirma llevar un control de las facturas adeudas. Esta disyuntiva muestra que existen algunos inconvenientes para el control de dicho soporte debido a que no se organizan dentro del departamento.

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

Cuadro n° 7. Disponibilidad de pago.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

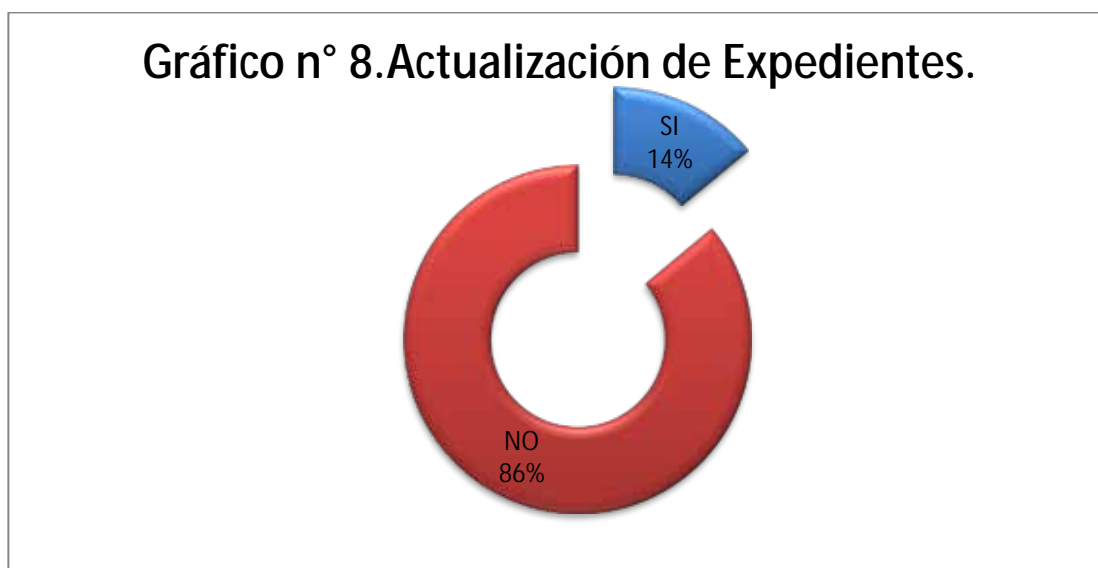
Análisis: según los datos aportados en el gráfico anterior, se evidencia que el cincuenta y siete por ciento (57%) de la muestra a estudiar dentro de esta área dice que no se realizan evaluaciones constantes para controlar los pagos, mientras que el cuarenta y tres por ciento (43%) de los encuestados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

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

Cuadro n° 8. Actualización de los expedientes.

ÍTEM 8.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	1	5	7
%	14%	86%	100%

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

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

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

Cuadro n° 9. Respaldo de Facturas.

ÍTEM 9.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	2	5	7
%	29%	71%	100%

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

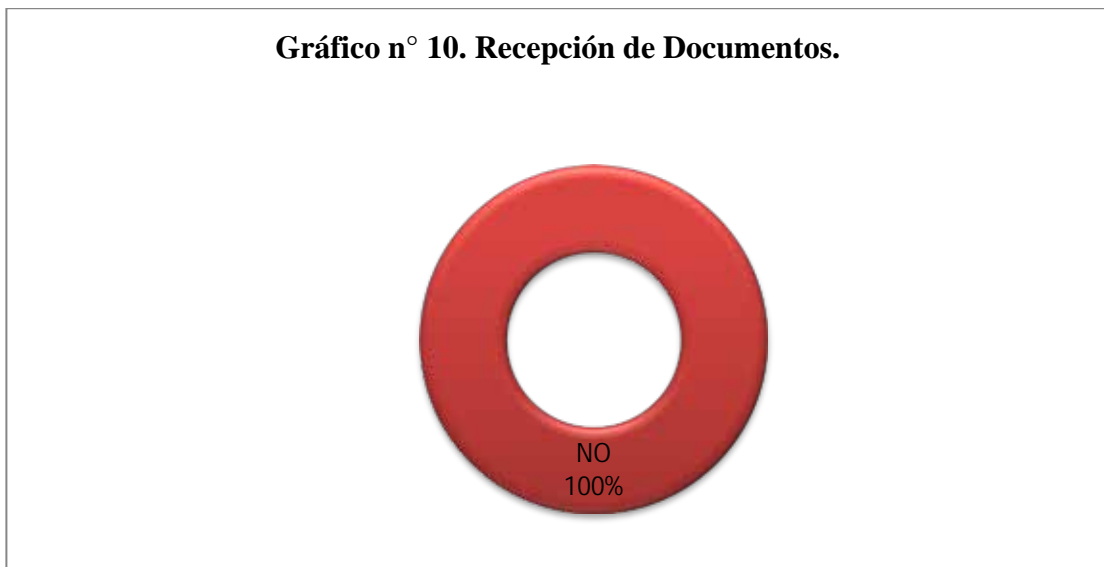
Análisis: considerando los datos aportados por los encuestados con respecto al ítem nueve (9), se tiene que el setenta y uno (71%) de la muestra seleccionaron la opción negativa, lo que quiere decir que las facturas correspondientes a los proveedores no se encuentran respaldadas, mientras que el veintinueve por ciento (29%) responden de manera afirmativa. Estos resultados demuestran la necesidad que existe dentro del departamento de cuentas por pagar de contar con estrategias que logren el control eficiente de los soportes de las facturas.

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

Cuadro n° 10. Recepción de documentos.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Fuente: Rodríguez (2018).

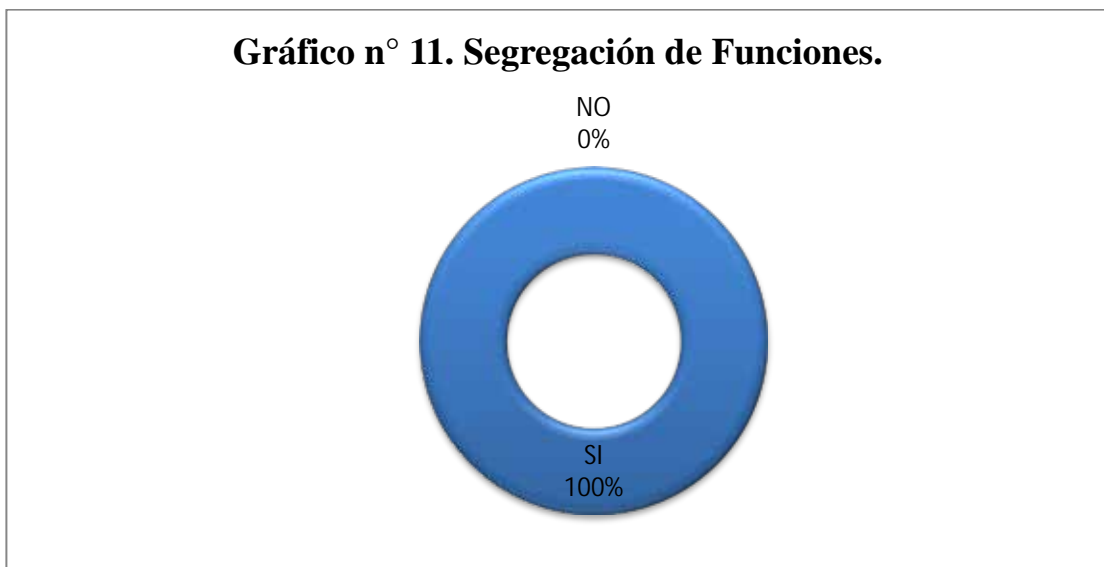
Análisis: el cien por ciento (100%) de las personas encuestadas responden de manera negativa, destacando que dentro de la empresa no existe una persona específica encargada de la recepción de las facturas. La referida situación origina que las mismas se extravíen o traspapelen, puesto que en muchas ocasiones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

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

Cuadro n° 11. Segregación de Funciones.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Fuente: Rodríguez (2018).

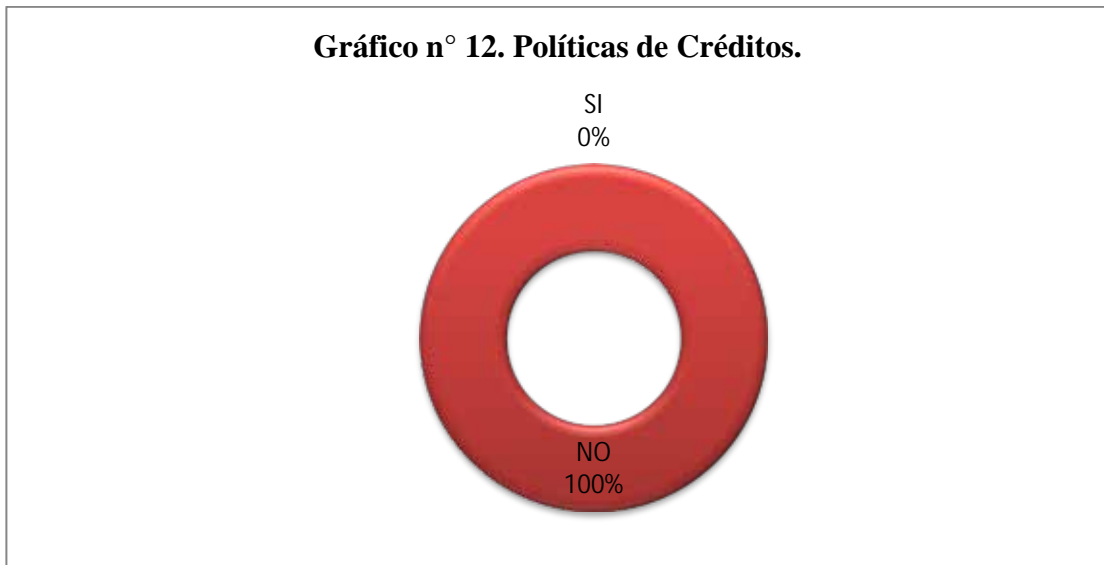
Análisis: según se evidencia en el gráfico anterior el cien por ciento (100%) de las personas encuestadas responden de manera afirmativa, alegando que las funciones realizadas por el personal para la autorización de pago, preparación de la orden de pago, firma del cheque y entrega del pago al proveedor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

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

Cuadro n° 12. Políticas de Créditos.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

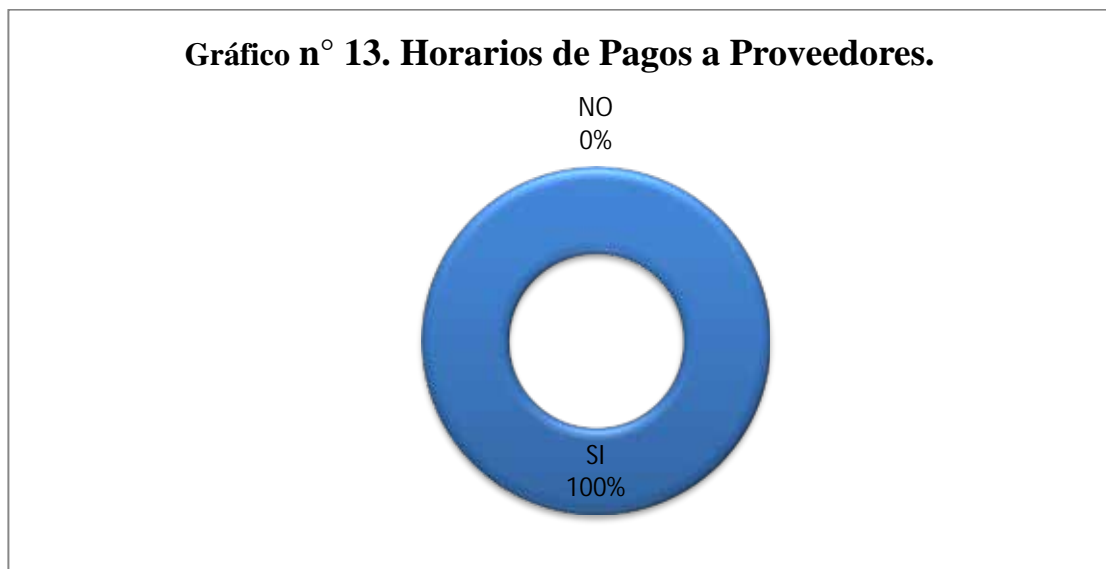
Análisis: a través del gráfico anterior se puede evidenciar que el cien por ciento (100%) del personal encuestado responde de manera negativa destacando que desconocen las políticas relacionadas a créditos y vencimientos de facturas de compras. Estos resultados dejan en evidencia la falta de comunicación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

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

Cuadro n° 13. Horarios de Pagos a Proveedores.

ÍTEM 13.	SI	NO	TOTALES
CANTIDAD DE ENCUESTADOS	7	0	7
%	100%	0%	100%

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

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

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

Cuadro n° 14. Estrategias de Control Interno.

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

Fuente: Rodríguez (2018).



Fuente: Rodríguez (2018).

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

Resultados de la matriz FODA

Luego de los resultados obtenidos a través de la observación directa y la encuesta realizada al personal del departamento del área de compras y cuentas por pagar de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A., se procedió a plasmar dichos resultados a través de la matriz FODA, con el fin de determinar los factores internos y externos a la empresa que están directamente relacionados con los problemas que se presentan en el proceso de compras cuentas por pagar de la empresa objeto de estudio.

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

De la misma manera, se procedió a elaborar la matriz 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° 15 se muestran los datos de la primera fase de la metodología DOFA.

Cuadro 15. Matriz FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> · Personal con conocimiento específico en el área de compras-cuentas por pagar. · Personal acorde con la implementación de la propuesta. · Personal directivo motivado por solventar la problemática existente en el área de compras-cuentas por pagar · Personal con adaptación al cambio. · El personal conoce la misión y visión del departamento. · Están bien definidas las líneas de responsabilidad y autoridad dentro del departamento de compras y cuentas por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadecuado manejo en las actividades relacionadas con las compras-cuentas por cobrar. - Falta de capacitación del personal. - No se aplican lineamientos de control de las cuentas por pagar. - No existen indicadores de gestión. - Inexistencia de planes de capacitación. -No existen procedimientos ni registros para el control de documentos. - no existe método para evaluar o elegir a nuevos proveedores.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
<ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia en los procesos y métodos de trabajo. - Mejor desempeño en las actividades realizadas por el personal de compras-cuentas por pagar. - Disposición de herramienta que evalué la gestión de las actividades del personal de compras y cuentas por pagar. - Cumplimiento de objetivos del departamento. 	<p>Describir el proceso de compras-cuentas por pagar en la empresa Láminas y Perfiles del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de normas para lograr una Información y comunicación oportuna. <p>Lineamientos para la homologación y evaluación de los proveedores.</p>

AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS 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"> - Fomentar y mantener las buenas relaciones con los proveedores. <p>Implementación de Actividades de control para el proceso de compras-cuentas por pagar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Crear estrategias el cual contribuyan al buen desempeño de las actividades realizadas por el personal. <p>Diseño de matriz para evaluación de proveedores</p>

Fuente: Rodríguez (2018).

Análisis FODA

Es evidente que la empresa cuenta con procesos empíricos los que en ocasiones no son los más efectivos entre estos se encuentran: Inadecuado manejo en las actividades relacionadas con las compras-cuentas por cobrar, falta de capacitación del personal, no se aplican lineamientos de control de las cuentas por pagar, no existen indicadores de gestión. No existen procedimientos ni registros para el control de documentos, no existe método para evaluar o elegir a nuevos proveedores.

Por otro lado, se tiene que la empresa no es ajena a las debilidades que presenta el departamento de compras-cuentas por pagar, conoce sus fortalezas y sus debilidades por lo cual se pretende atacar estas debilidades diseñando estrategias para optimizar el proceso de compras-cuentas por pagar.

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

Asimismo las líneas de responsabilidad y autoridad dentro del departamento se encuentran claramente definidas. Por otra parte, tenemos que con la implementación de la propuesta se lograrán las siguientes oportunidades: Eficiencia en los procesos y métodos de trabajo, mejor desempeño en las actividades realizadas por el personal de compras-cuentas por pagar, disposición de herramienta que evalúe la gestión de las actividades del personal de compras y cuentas por pagar, cumplimiento de objetivos del departamento.

Finalmente, entre las amenazas encontradas se encuentran: Presentación de demandas por parte de los proveedores por incumplimiento en las fechas de pago pactados al inicio del negocio, incumplimiento por parte de los proveedores en cuanto a fechas de entrega y demás, Incremento de una mala imagen frente a proveedores y clientes potenciales por falta de información oportuna.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

En este capítulo se presenta las estrategias de control interno para el proceso de Compras - Cuentas por Pagar de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A., ubicada 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.

5.1. Presentación de la propuesta.

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

En ese sentido, se presenta esta propuesta de estrategias de control interno para el área de compras-cuentas por pagar de la empresa objeto de estudio, ubicada en Valencia, estado Carabobo, en la cual durante la realización del diagnóstico de su proceso de Compras-Cuentas por Pagar se evidenció la ausencia de políticas, normas y procedimientos que permitan un adecuado control interno del mismo, por lo que se

plantea como objetivo de esta propuesta dar respuesta a esta necesidad, aportando actividades que permitan establecer mejorar el manejo de los recursos de la institución.

5.2.Objetivos de la investigación

5.2.1. Objetivo General

Diseñar estrategias que logren la optimización del proceso de compras-pagos en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A.

5.2.2. Objetivos Específicos

- Describir el proceso de compras-cuentas por pagar en la empresa Láminas y Perfiles del centro.
- Definir lineamientos para la homologación y evaluación de los proveedores.
- Implementar actividades de control para el proceso de compras-cuentas por pagar.

5.3.Justificación de la propuesta.

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

En tal sentido, esta propuesta tiene como meta proporcionar a la gerencia una visión más clara acerca del manejo del control interno de la empresa aportando las medidas necesarias para su correcto funcionamiento y mejorar la efectividad de sus actividades; permitiéndole garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de compras-cuentas por pagar a proveedores de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas, asegurando la confiabilidad de la información financiera derivada de las transacciones relacionadas con el proceso de Compras - Cuentas por Pagar de manera que contribuyan a la toma de decisiones.

Asimismo, permitirá velar por las normas legales a los principios de eficiencia en promoviendo en la organización valores éticos que permitan el mejoramiento continuo del desempeño de todos los empleados propiciando la calidad de la gestión, además de facilitar la adaptación de la empresa a los cambios económicos del entorno de manera que pueda enfrentar los retos de la misión organizacional en busca de mejores niveles de productividad.

5.4.Factibilidad de la propuesta

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

5.4.1. Factibilidad Técnica

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

5.4.2. Factibilidad Operativa

La factibilidad operativa de la propuesta está dada por el recurso humano con el que cuenta la organización, para poner en marcha el proyecto, los empleados juegan un papel fundamental en la implementación de la propuesta, pues este va en beneficio propio y de la empresa. Al respecto, Chiavenato (2009:33), destaca que el Recursos humanos: “es el conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución y que se caracterizan por desempeñar una variada lista de tareas específicas a cada sector”.

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

- El personal está de acuerdo en que se diseñe las estrategias para el control interno de los procesos en el área de compras-cuentas por pagar.
- El personal considera necesario un cambio y está dispuesto a realizarlo y aportar todos sus conocimientos y ayuda en la realización del mismo.
- Se cuenta con el apoyo del personal de compras-cuentas por pagar, directivos y del personal de los diversos departamentos de la empresa en estudio.

5.3.3. Factibilidad económica

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

5.5. Desarrollo de la propuesta

La presente propuesta tiene como finalidad contribuir a establecer estrategias en los procesos realizados en el área de compras-cuentas por pagar que permitan un eficaz y óptimo control de los procesos de compras y pago de los proveedores, permitiendo a su vez un control más exacto de los egresos de efectivos por este concepto. Por lo tanto, a continuación se muestran dichas estrategias:

Estrategia n°1. Descripción del proceso de compras-cuentas por pagar en la empresa Láminas y Perfiles del centro.

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

1. **Recepción de la solicitud de requisición:** Para iniciar una compra, cualquier departamento de una empresa emite una solicitud de requisición. Esta emisión debe surgir de la necesidad específica o pueden originarse por varias razones, entre las cuales:
 - Generación de un punto de reorden del inventario de materiales.
 - Cumplimiento del presupuesto de inversiones de capital
 - Surgimiento de necesidades de materiales de acuerdo con las necesidades de la empresa.
 - Otras.

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

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

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

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

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

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

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

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

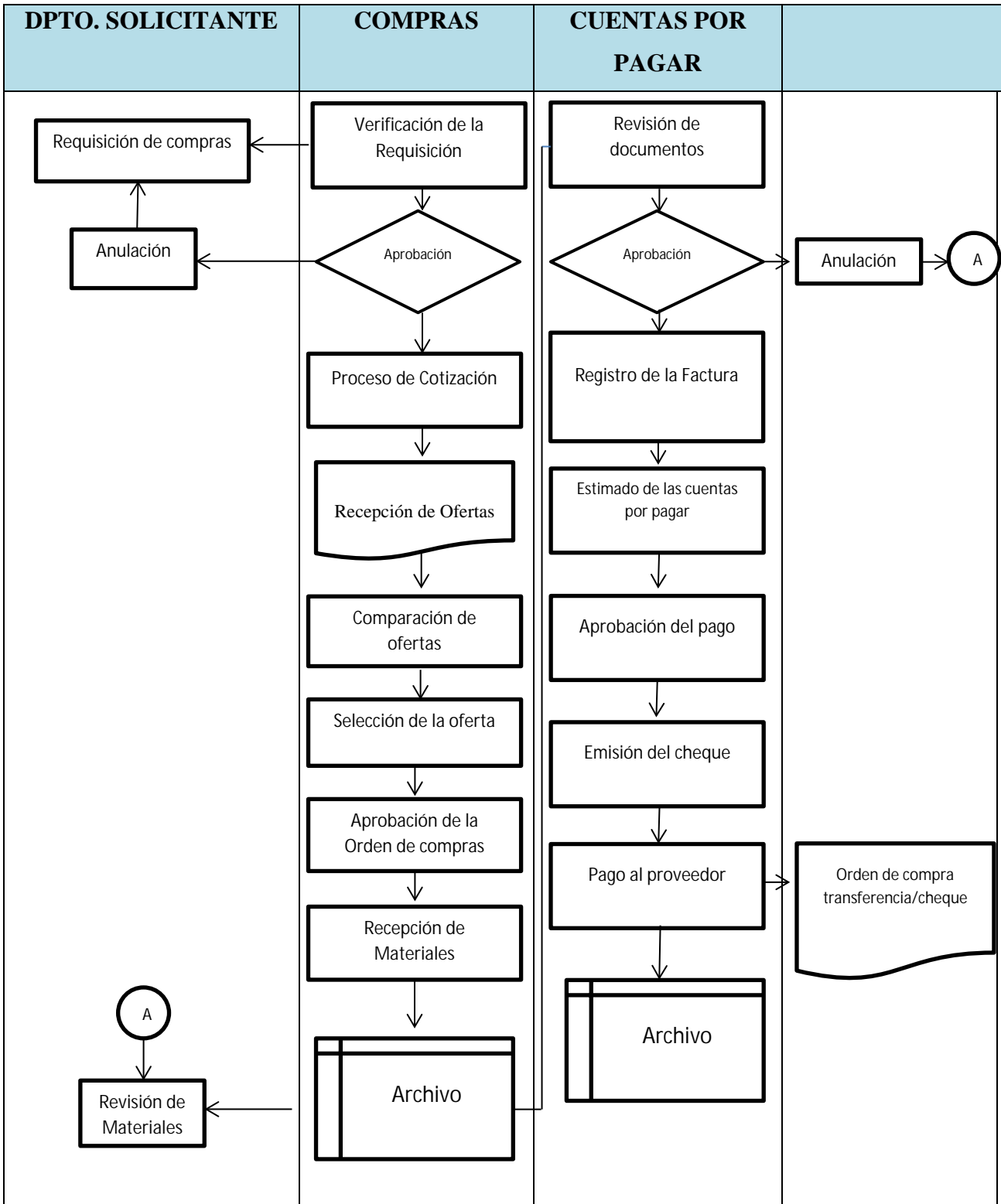
- Solicitante
- Receptora

- Tesorería

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

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

Flujograma del proceso Compras-Cuentas por Pagar.



Fuente: Rodríguez (2018).

Estrategia n°2. Lineamientos para la homologación y evaluación de los proveedores.

En la empresa actualmente no existe una homologación y evaluación de proveedores, las compras se realizan en base a la experiencia, no habiendo una evaluación previa de proveedores para realizar las compras.

Esto indica que no se está realizando investigación, análisis y evaluación en aspectos financieros, comerciales, legales, entre otros a los proveedores actuales a pesar de ser de ser un requisito indispensable para la eficiente gestión compras. Por lo tanto se proponen los siguientes pasos para la homologación y evaluación de los proveedores:

- Tener una cartera de proveedores calificados con la finalidad de mantener la productividad de la empresa.
- Verificar que los proveedores tienen los recursos necesarios para garantizar la entrega de los requerimientos de acuerdo a lo establecido.
- En el proceso de homologación de proveedores deben participar el personal involucrado en el proceso de la gestión compras; este proceso da lugar a una lista de proveedores homologados, la cual debe ser difundida al personal de la empresa; de esta manera el personal responsable no puede comprar a proveedores que no estén incluidos en la base de datos de proveedores.
- Es importante mencionar que, si un proveedor está homologado no garantiza que la empresa esté en la obligación de comprar sus productos, pues la homologación lo califica como apto más no como necesario. La empresa puede adquirir sus productos cuando le sean necesarios.

- El tiempo estimado para la homologación de proveedores será de un mes, habiéndose publicado los requerimientos de la empresa con anterioridad, para que los mismos se rijan a estos lineamientos.

- los requisitos para la homologación de los proveedores serán los siguientes:
 - a. Solidez financiera y tecnológica.
 - b. Conocimiento y capacidad del proveedor para brindar los productos requeridos.
 - c. Obtener garantías de cumplimiento de las calidades acordadas.
 - d. Estabilidad de la compañía y compromiso con la empresa.
 - e. Confidencialidad flexibilidad en el contrato compromiso de mejora continua y como parte de ello, participación en las capacitaciones que la empresa los invite.
 - La homologación se dará bajo los siguientes métodos:
 - a. Test de producto (Aplica a proveedores existentes y nuevos): Los responsables de compras realizan una prueba de los productos a requerir al proveedor. La prueba consiste en evaluar el producto y verificar la calidad del mismo.
 - b. Matriz para homologación de Proveedores: La empresa elabora una matriz con interrogantes sobre el precio, calidad, nivel de cumplimiento en el plazo de entrega, garantía, organización, recomendación en el mercado, experiencia, crédito y ubicación; esta matriz se envía a los proveedores y en función de sus respuestas se procede a la homologación; este instrumento será enviado a los proveedores. Todos los métodos que se usan para la homologación de proveedores, se colocara en una matriz de calificación de proveedores tanto para los nuevos como los proveedores existentes.

Estrategia n° 3. Diseño de matriz para evaluación de proveedores

En esta fase se diseñará una matriz para calificar a los proveedores nuevos que se encuentran disponibles en el mercado, basándonos en los criterios asignados de dicha matriz. Los parámetros pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades de la empresa. Las ventajas de utilizar esta matriz son las siguientes:

- Más Calidad: Evaluación del proveedor a las necesidades del cliente, capacidad de cumplir los modelos de calidad, confidencialidad y seguridad.
- Reducción de tiempo: Para realizar estudios de mercado, al trabajar con proveedores homologados por histórico y por cuestionario. Además, los proveedores al conocer el requerimiento del cliente, cumplen con el plazo de entrega.
- Mejor Precio: Al incrementar la confianza con los proveedores, la empresa logra una posición como cliente estratégico, lo que le implica ventajas económicas y posibles reducciones de precio.
- Minimiza el riesgo: De trabajar con proveedores que han prestado un mal servicio anteriormente a la empresa o a otras; esto gracias al seguimiento continuo de las actividades que mantiene el proveedor.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Razón Social Proveedor			Fecha		
Dirección:			Teléfono		
Dirección Almacén:			Estado		
Persona de Contacto:			Ciudad		
Persona Responsable:			E-Mail		
PRODUCTOS O SERVICIOS					
N°	Criterios	%	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3
	Criterio N° 1	40%			
1	Precio				
2	Calidad				
3	Nivel de cumplimiento en el plazo de entrega				
	Sub Total:				
	Criterio N° 2	30%			
1	Garantía				
2	Organización				
3	Recomendación en el mercado				
	Sub Total:				
	Criterio N° 3	30%			
1	Experiencia				
2	Crédito				
3	Ubicación				
	Sub Total:				
	Puntaje Total:				

Fuente: Rodríguez (2018).

Estrategia n° 4. Implementación de Actividades de control para el proceso de compras-cuentas por pagar.

Las actividades de control son políticas y procedimientos a través de las cuales se implementan las respuestas tomadas por la gerencia para enfrentar los riesgos identificados y se supervisa su funcionamiento. Están dirigidas a asegurar que se cumplen las instrucciones de la dirección. Asimismo, toma en consideración la estructura organizativa, la cual brinda el marco en el cual se planifican, ejecutan, controlan y supervisan las actividades generadoras de valor. En ese contexto, se propone definir criterios para establecer procedimientos para las siguientes actividades de control:

- Análisis por la dirección de los resultados obtenidos comparándolos con los presupuestos, previsiones y resultados de ejercicios anteriores.
- Controlar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones de compras, verificando el proceso de registro de la información y verificando que los datos sean introducidos en el sistema de información de manera oportuna y confiable.
- Controlar físicamente los bienes comprados, así como el inventario en stock, y otros activos objeto de protección, sometiéndolos a recuentos físicos periódicos.
- Segregación de funciones para minimizar el riesgo de que se cometan errores e irregularidades, repartiendo las tareas entre los empleados y delegando las responsabilidades.

Estrategia n° 5. Implementación de normas para lograr una Información y comunicación oportuna.

La información relevante debe ser identificada, captada y comunicada, de manera oportuna y adecuada para permitir que el personal pueda afrontar sus responsabilidades; alimentando los sistemas de informan con los datos relacionados que se generan tanto internamente como de fuentes externas, para luego facilitar información que permitan la toma de decisiones relativas a los objetivos y por ende la gestión de riesgos sobre los mismos. De allí que deben establecerse procedimientos que garanticen que se puedan:

- Reportar las actividades de compras a través del sistema de información.
- Enviar información suficiente y oportuna acerca de la función de compras a la dirección.
- Establecer medidas para identificar, capturar y comunicar la información de compras.
- Limitar el acceso a los registros automatizados de las compras únicamente al personal autorizado, mediante claves de acceso.
- Asegurar los medios para comunicar la información significativa hacia los mandos superiores, hacia terceros y entre los miembros de la organización con los distintos sectores de la misma, y entre éstos con la alta dirección.

Estrategia n° 6. Requisitos exigidos para la recepción de la factura en el departamento de compras.

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 compras 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° 7. 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.

CONCLUSIONES

Una vez analizada la información recolecta durante la investigación realizada en los procesos de Compras - Cuentas por Pagar de la empresa La empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A, ubicada en Valencia, estado Carabobo, con el objetivo de proponer **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE COMPRAS-PAGOS DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO C.A.**; se pueden extraer lo siguiente:

En cuanto al primer objetivo de: diagnosticar el funcionamiento de las actividades inherentes al ciclo Compras-Cuentas por pagar en la empresa objeto de estudio se constató que la empresa cuente con manuales de normas y procedimientos que contribuyan de manera efectiva al desarrollo de procedimientos que asignen autoridad y responsabilidades en el desarrollo de los procesos y actividades en el mencionado ciclo.

Asimismo, se identificaron debilidades en el desarrollo de las actividades relacionadas con las compras, ya que carece de medios que permitan la evaluación de diferentes alternativas, en cuanto a: precio, tiempos de entrega, tipos de garantía, costos de transporte, entre otros, que facilitan la toma de decisiones. Por otro lado, la gerencia no realiza un seguimiento de las actividades que permite verificar que se cumplan las condiciones convenidas luego que se han realizado las compras. De la misma manera se logró observar la inexistencia de procedimientos y registros para el control de documentos además de la carencia de un método para evaluar o elegir a nuevos proveedores.

Es importante recalcar que, dentro de las actividades de control se pudo constatar debilidad en la segregación de funciones, en este sentido, la dirección debe establecer las funciones de cada personal encargado en las distintas áreas para así evitar errores y fraudes; y en caso de ocurrir sean detectados fácilmente. Por todo lo antes expuesto, se puede manifestar que existen debilidades en el establecimiento de un control interno que permita brindar seguridad razonable a la información contable

del ciclo Compras-Cuentas por pagar proveedores en la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. o verificar que las actividades del mencionado proceso se realizan de la manera que fueron establecidas y planificadas por la organización.

Por último, con respecto al tercer objetivo de: diseñar estrategias para optimizar los procesos de Compras - Cuentas por pagar proveedores en la Láminas y Perfiles del Centro C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo, su desarrollo y alcance se plasma en la propuesta que se realizó en el Capítulo V, la cual aportará grandes beneficios a la organización y contribuirá a minimizar una problemática que afecta el buen desempeño de la misma.

RECOMENDACIONES

En función de los resultados obtenidos de la investigación, luego de planteada la propuesta, los investigadores se permiten las siguientes sugerencias:

- Establecer políticas para el proceso de Compras-Cuentas por pagar proveedores que sirvan de base para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la empresa.
- Implementar la propuesta presentada siguiendo las diferentes estrategias que permitirán establecer un adecuado control interno orientado a la gestión del proceso de Compras-Cuentas por pagar.
- Establecer un sistema de información efectivo, mediante documentos que registren las diferentes actividades y que permitan el monitoreo y supervisión del desempeño.
- Establecer funciones específicas al personal adecuado en cada área de la organización, como en el área de compras, cuentas por pagar; y de esta manera, estén bajo la responsabilidad de diferentes personas para evitar errores, despilfarro o actos ilícitos.
- Establecer la misión, visión y valores éticos institucionales, acompañados de medidas para su conocimiento y difusión de manera que sean conocidos por todos en la empresa, motivando un comportamiento orientado a un desempeño ético en el trabajo.
- Elaborar e implementar un manual de descripción de cargos que establezca adecuadamente las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores, segregando adecuadamente las funciones.

REFERENCIAS

- Abascal, Freddy. (2004). **Introducción a la contabilidad financiera**. Estrategias Financieras y Control Interno. “2da. Edición. Bogotá. Editorial Ideas.
- Aponte, Ana y Chirinos, Francis (2016). **Procedimientos de control interno que permitan la optimización del área de compras de la empresa Auto Repuestos XVII S.A.** Trabajo de grado. Universidad de Carabobo. Bárbula.
- Arias, Fidas. (2006). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica**. 5ta Edición. Caracas, Venezuela. Editorial Episteme.
- Carte, Jesús. (1996) **Compra en Línea, Principios y Aplicaciones**, Segunda Edición, Ediciones Laurence, Madrid-España.
- Castillo. Richard (2015), “**Fundamentos de Contabilidad Financiera**”. (3° Ed.) Direccion de Medios y Publicaciones de la Universidad de Carabobo.Valencia.
- Catacora, Freddy. (1996). **Sistema y Procedimientos Contables**. Segunda Edición. Venezuela. Editorial McGraw/Hill.
- Donelly Gustavo, Gibson Antonio y Ivancevich Marcos (1997) **Fundamentos de dirección y de administración de empresas**. BogotáMc Graw Hill
- Federación de Contadores Públicos de Venezuela (2006) “**Elementos Fundamentales del Contador Público**”. Publicación Técnica No. 02 (1996). Venezuela-Caracas.
- Hernández Richard. (2014). **Propuesta de estructuración integral de control interno en el ciclo de compras, cuentas por pagar y pagos de la empresa**

Smurfit Kappa, Cartón de Venezuela, S.A., División Cartón envases Valencia. Trabajo de grado. Universidad José Antonio Páez. Valencia.

Klein, Joel. (1996). Gerencia de Compras Suministros Industriales, segunda Edición, Editorial Laurence, Caracas-Venezuela.

Mercado Salvador. (2008). **Compras principios y aplicaciones.** Editorial LIMUSA. México.

Morales, Víctor (2012) **“Cómo realizar un Proyecto de Investigación”.** (4° Ed.) Caracas. Consultores Asociados.

Pinto Pedro. (2015). **Desarrollo de Alianzas Estratégicas para mejorar la Gestión de Compras de las Microempresas del sector de Artes Gráficas del Estado Carabobo.** Trabajo de grado. Universidad de Carabobo. Bárbula.

Ramírez (2015). **“Lineamientos de control interno basado en el informe COSO para la optimización del proceso de compras-pagos de los proveedores de la empresa Papeles Venezolanos C.A.”** Trabajo de Grado.

Ramos, Luis. (2014). **Análisis del proceso de pago de las facturas por Suministros de lubricantes y combustibles CVG ferrominera Orinoco C.A.** Trabajo de grado. Universidad de Carabobo. Bárbula.

Serna Yonana (2003) **Administración y gerencia de empresa.** Cincinnati. southwestern publish compañía

Tamayo y Tamayo (2004). **El proceso de la investigación científica.** Segunda Edición. México. Grupo Noriega Editores.

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

Universidad Pedagógica Experimental Libertador, UPEL (2013). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales**. Editorial del Vicerrectorado de Investigación y Postgrado. Caracas.

Vargas Enma y Aponte Sergio. (2015). **Propuesta de estrategias de control interno para el ciclo de compras - cuentas por pagar – pagos de la empresa L.H.R Industrial Supply C.A**”. Trabajo de grado. Universidad José Antonio Páez. Valencia.

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

ANEXOS

ANEXO A
INSTRUMENTO APLICADO A LOS EMPLEADOS



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

Valencia, Junio 2018

Estimado personal del departamento de compras-cuentas por pagar de la empresa Láminas y Perfiles del Centro C.A. A continuación, encontrará un cuestionario que tiene como objetivo principal recopilar información como base para la sustentación de un Trabajo de Investigación para optar al título de LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA.

El mismo está compuesto de catorce (14) preguntas, con la finalidad de recabar información referida al análisis planteado. La información suministrada por Usted, será utilizada con fines exploratorios para realizar la investigación titulada: **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE COMPRAS-PAGOS DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO C.A.** Por tanto, la información que se recogerá tendrá carácter confidencial, ya que este instrumento va a ser manejado por el responsable de la investigación.

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL CUESTIONARIO

Lea cuidadosamente cada uno de los ítems que se presentan en el cuestionario y seleccione la respuesta que considere apropiada según sus situaciones, marcando con una equis (X) la alternativa que considere correcta

Gracias por su colaboración

ENCUESTA

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

Fuente: Rodríguez (2018)

ANEXO B

CRITERIOS Y FORMATOS PARA LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO



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

San Diego, de 2018

Ciudadano

Presente

Muy respetuosamente me dirijo a usted, como cursante de la carrera de Contaduría Pública, con el objeto de presentar el instrumento que sirve para efectuar la investigación que tiene como título: **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE COMPRAS-PAGOS DE LA EMPRESA LÁMINAS Y PERFILES DEL CENTRO C.A.** Usted fue seleccionado para formar parte del grupo de expertos que evaluarán el instrumento de investigación para confirmar su validez, la misma debe realizarse de acuerdo a los siguientes parámetros.

Coherencia: Si los ítems tienen relación con lo que se desea medir.

Pertinencia: Señalar si considera que los ítems son pertinentes con los objetivos de la investigación.

Claridad de redacción: Evaluar la redacción del instrumento

Ubicación: Si la posición en que encuentra ubicado el ítems corresponde a la lógica del instrumento.

La evaluación de los ítems debe realizarla considerando los siguientes términos:

Adecuado: Si el ítem se ajusta a los objetivos

Regular: Cuando hay que revisar alguna modificación.

Inadecuado: Cuando el ítem no cuenta con suficiente capacidad o debe ser modificado.

Al final de la evaluación podrá realizar cualquier observación que considere necesario en relación a las modificaciones de los ítems o dimensiones tratados.

Contando con su valiosa colaboración, le agradezco la ayuda que me ofrece para validar el instrumento.

Atentamente,

Gerardo Rodríguez



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

San Diego, de 2018

**CRITERIOS PARA LA VALIDACIÓN
INSTRUMENTO APLICADO A LOS EMPLEADOS**

Nombre del Especialista: _____

C.I. _____ Profesión: _____ Fecha: _____

Marque con una (x) debajo de las características que cumplan cada ítem

	Adecuado: A	Regular: R	Inadecuado: I	
Ítems	Coherencia	Pertinencia	Claridad de Redacción	Ubicación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Observaciones: _____

Firma del Especialista:

C.I:

