



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PLAN ESTRATÉGICO PARA OPTIMIZAR
LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DEL ÁREA DE CUENTAS
POR PAGAR DE LA EMPRESA I.V.F.
PUBLICIDAD C.A.**

Autoras: Marlenys Farfán
C.I. 12.110.528
María Godoy
C.I.: 19.601.954

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



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PLAN ESTRATÉGICO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL ÁREA DE CUENTAS POR
PAGAR DE LA EMPRESA I.V.F. PUBLICIDAD C.A.**

Trabajo de Grado para optar al Título de
Licenciada en Contaduría Pública

Autoras: Marlenys Farfán
C.I. 12.110.528
María Godoy
C.I.: 19.601.954

Tutor: Licdo. Anthony Torcates

San Diego, Junio del 2017



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DECANATO

San Diego, 10 de Mayo de 2017

Ciudadanas
Marlenys Farfán
C.I 12.110.528
María Godoy
C.I 19.601.954

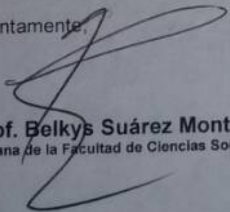
Cumplo con informarles que la Comisión de Trabajo de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad José Antonio Páez, acordó aprobar según **Acta N° 2021** el **Proyecto de Trabajo de Grado**, presentado por ustedes como requisito para optar al correspondiente título profesional.

Título del trabajo: "PLAN ESTRATÉGICO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL ÁREA DE CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA I.V.F. PUBLICIDAD C.A."

Tutor académico: Anthony Torcates

Escuela: Contaduría Pública

Atentamente,


Prof. Belkys Suárez Montoya
Decana de la Facultad de Ciencias Sociales



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

San Diego, Junio del 2017

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, Anthony Torcates portador(a) de la cédula de identidad N° 17.679.360, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por el(la) ciudadano(a) Marlenys Farfán, portador(a) de la C.I. N° 12.110.528 y María Godoy portador(a) de la C.I. N° 19.601.954, titulado PLAN ESTRATEGICO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL AREA DE CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA I.V.F. PUBLICIDAD,C.A., presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los Veinte días del mes de Junio del año dos mil siete.

Anthony Torcates
C.I. N° 17.679.360

INDICE GENERAL

	Pp.
RESUMEN INFORMATIVO	v
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema.	4
1.2. Formulación del Problema.	7
1.3. Objetivos de la Investigación.	7
1.4. Justificación e importancia de la Investigación.	7
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación.	10
2.2. Bases Teóricas.	15
2.3. Bases Legales.	24
2.4. Definición de Términos Básicos.	27
CAPÍTULO	
III METODOLOGÍA	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación.	30
3.2. Fases Metodológicas.	31
3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual.	31
3.2.2. Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas.	32
3.2.3. Fase III: Diseño de un plan estratégico de cuentas por pagar.	33
CAPÍTULO	
IV LOS RESULTADOS	35
4.1 Análisis de los Resultados	36
	37
	37
CAPITULO	
V PROPUESTA	
5.1. Presentación de la Propuesta	51
5.2. Objetivos de la Propuesta	51
5.3. Justificación de la Propuesta	52
5.4 Factibilidad de la Propuesta	52
5.5 Presentación de la Propuesta	54

	pp.
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	60
REFERENCIAS	62
ANEXOS	65

LISTADO DE TABLAS

TABLAS	PP.
1. Existencia de manual de normas y procedimientos	36
2. Existencia de reporte de análisis de vencimiento	37
3. Existencia de monitoreo continuo	38
4. Conciliación de saldos	39
5. Funciones establecidas	40
6. Adiestramiento del personal	41
7. Capacitación al personal	42
8. Segregación de funciones	43
9. Reportes vs mayores	44
10. Conocimientos de registros contables	45

LISTADO DE GRÁFICOS

GRÁFICOS	PP.
1. Existencia de manual de normas y procedimientos	36
2. Existencia de reporte de análisis de vencimiento	37
3. Existencia de monitoreo continuo	38
4. Conciliación de saldos	39
5. Funciones establecidas	40
6. Adiestramiento del personal	41
7. Capacitación al personal	42
8. Segregación de funciones	43
9. Reportes vs mayores	44
10. Conocimientos de registros contables	45



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

**PLAN ESTRATÉGICO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL ÁREA DE CUENTAS POR
PAGAR DE LA EMPRESA I.V.F. PUBLICIDAD C.A.**

San Diego, Junio del 2017

Autoras: Marlenys Farfán
C.I. 12.110.528
María Godoy
C.I.: 19.601.954

Tutor: Licdo. Anthony Torcates

RESUMEN INFORMATIVO

La investigación consistió en ofrecer a la empresa I.V.F. Publicidad C.A. unos mecanismos que le permite ejercer control sobre las actividades administrativas y contables del área de cuentas por pagar, por lo cual su objetivo general es proponer un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A. Para lo cual la misma se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible, con una investigación de campo de apoyo documental, de nivel descriptivo, para la recolección de los datos se aplicó una encuesta a través del instrumento el cuestionario conformado por preguntas dicotómicas cerradas, el cual se utilizó a una población de cuatro (04) trabajadores involucrados con los procesos del área de cuentas por pagar. y la observación directa a través de un cuadro de observación. Una vez obtenida la información, se procedió a presentar el análisis de los resultados, con el fin de establecer las pautas del desarrollo de la propuesta, para lograr la optimización de los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar, lo cual ayudo al cumplimiento de los objetivos organizacionales y a la solución del problema existente.

Descriptor: Plan estratégico, Procesos Administrativo, Procesos Contables, Cuentas por Pagar.

INTRODUCCION

El éxito de una organización depende mayormente de la eficiencia de sus procesos, en este sentido, aun cuando el volumen de ventas de una empresa sea alto, esta puede llegar al fracaso debido a desviaciones en sus procesos o una administración deficiente. Por tal motivo, es fundamental para toda entidad contar con estrategias que garanticen el desarrollo adecuado de las actividades en todos los departamentos de la misma, sin importar el nivel de importancia que se le pueda otorgar en primera instancia.

En este sentido, las empresas deben contar con mecanismos de control interno que velen por el resguardo de los activos de esta y a su vez que busquen alcanzar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Cabe señalar que, no es suficiente la implementación de controles internos, sino además, estos crecen a medida que crece la organización y la complejidad de sus procesos.

Uno de los rubros de mayor importancia que deben considerarse para la implementación de controles internos, son las cuentas por pagar, debido a que estas son susceptibles a posibles fraudes, así como un error u omisión, puede traducirse en intereses de mora, disminución o incluso pérdida de créditos, suspensión de despacho y deterioro de la imagen de la empresa ante proveedores. Sin embargo, muchas empresas no toman las medidas necesarias para monitorear las actividades que se desarrollan en el área de cuentas por pagar, por lo que la inexistencia de normas y procedimientos formalmente establecidos produce fallas en la gestión.

De acuerdo a lo antes expuesto, el presente trabajo de investigación está orientado a dar solución a la problemática existente en la empresa I.V.F. Publicidad C.A., la cual

presenta debilidades en sus procesos en el área de cuentas por pagar, debido a que no se realiza un análisis de vencimiento de las facturas, por lo que se cancelan las obligaciones de manera tardía, causando molestias a los proveedores, esta situación genera intereses de mora que afectan la situación financiera de la empresa, así como el riesgo de perder créditos significativos ante los proveedores, suspensión de despacho y deterioro de la imagen de la empresa ante proveedores y entidades financieras perdiéndose la confiabilidad crediticia, por lo que se requiere de un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables, para el área en estudio.

Para dar solución a la problemática planteada, el estudio busca proponer un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa en estudio, con la finalidad de efectuar sus pagos de manera oportuna, y mejorar su imagen ante los proveedores, debido a que por el descontento generado por el incumpliendo de pago en las obligaciones o el retraso reiterado, puede ser causa del pérdidas de créditos, suspensión de despachos o incrementos en los precios por parte del proveedor.

En este orden de ideas, el estudio está enmarcado en la modalidad de un proyecto factible, ya que las investigadoras proponen una solución viable a un problema de tipo práctico, para satisfacer las necesidades y expectativas de la empresa en estudio. Este trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro (04) capítulos, los cuales se especifican a continuación:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como lo específicos, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II, Marco Teórico: Se refiere al marco teórico abarcando los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y términos básicos más resaltantes utilizados en la propuesta.

Capítulo III, Marco Metodológico: Se describen el tipo y nivel de investigación, las fases metodológicas de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos.

Capítulo IV, Recursos: Revela los recursos humanos, institucionales, materiales y de tiempo, necesarios para el desarrollo del presente proyecto de trabajo de grado.

Referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la propuesta presentada para el desarrollo de la presente investigación

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

A nivel mundial la mayoría de las empresas se enfocan en el incremento de sus ventas, dejando de lado el fortalecimiento de sus procesos administrativos, financieros y contables por lo que en ocasiones estas crecen rápidamente dejando obsoletos dejando de lado dichos procedimientos, ya que cada vez se tornan más complejas las operaciones de los distintos departamentos, por lo que se obtiene una gestión ineficiente a nivel administrativo y contable. En este sentido, es necesario que el fortalecimiento de los controles internos y procesos vaya a la par del crecimiento de la organización, con la finalidad de optimizar los mismos y alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Al respecto, los controles internos deben estar presentes en todos los procesos de la organización, tales como las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compras, inventarios, entre otros, ya que estos están dirigidos a velar por el resguardo de los activos de las empresas, en este sentido, dependiendo del área que se trate dichos controles deben ser mayores o más flexibles. No obstante, la implementación de estos no es la única responsabilidad de la gerencia, sino que además, debe monitorearse el cumplimiento de estos y medir su grado de eficiencia, ya que las actividades pueden tornarse más o menos complejas al pasar el tiempo por factores externos o internos, lo que podría traducirse en la necesidad de un rediseño de los controles internos.

Por tal razón, la gerencia debe realizar una revisión de sus procesos a todos los niveles organizacionales, de manera de poder corregir las desviaciones que se estén presentando, y lograr que el capital humano realice un desempeño eficiente y efectivo, ya que es quien le da el valor agregado a la organización, y las hace competitiva, y asegura su permanencia en el mercado.

En este contexto, una de las áreas que ameritan controles internos en toda organización son las cuentas por pagar, ya que a través de estas se maneja el pago de las obligaciones contraídas por la entidad y es susceptible a fraudes, por lo que debe existir una segregación de funciones entre la persona que realiza la contratación del bien o servicio, quien registra el pasivo y quien pague la deuda. De igual manera, de esta área dependen las relaciones que se contraigan con los proveedores, ya que el error u omisión de un pasivo puede ocasionar el pago extemporáneo, aportando el riesgo de causar intereses de moras, pérdidas de descuentos, disminución o eliminación de créditos, suspensión de despachos, entre otros.

Por otro lado, desde el punto de vista contable, las cuentas por pagar deben encontrarse registradas en el sistema de manera oportuna y confiable, dado que a través de la base de datos se debe obtener las cifras reales de las obligaciones pendientes de manera oportuna, con la finalidad de realizar un análisis de vencimiento, programar los pagos, realizar el flujo de caja y permitir a la gerencia una información fiable para la toma de decisiones, ya que un error u omisión podría comprometer la continuidad de la organización.

Por consiguiente, en el área de cuentas por pagar, es necesario que los procesos administrativos y contables estén formalmente establecidos, de tal manera que se establezcan las normas, políticas y procedimientos necesarios, así como los controles que sean capaces de detectar a tiempo posibles desviaciones para poder implementar medidas correctivas de manera oportuna.

De lo anteriormente señalado, se obtiene que el éxito de una empresa depende en gran medida de la eficiencia de sus procesos, por lo que para lograr el cumplimiento de las metas propuestas en el área de cuentas por pagar, es fundamental que cuente con procesos administrativos y contables claros que permitan obtener facturas ordenadas cronológicamente, por fecha de vencimiento, oportunamente registradas, para que la gerencia pueda planificar en el flujo de caja su pago oportuno, o el aprovechamiento de descuentos por pronto pago o la importancia que tienen estos para los distribuidores que proveen los materiales y suministros que requiere la organización para su

operatividad.

De los párrafos anteriores, el presente trabajo de grado se basa en el diseño y propuesta de un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., ubicada en el Municipio Valencia, Estado Carabobo. Cabe señalar, que uno de los procesos más relevantes para esta organización, es el correspondiente a las cuentas por pagar, ya que se relaciona con todo lo concerniente a las adquisiciones que efectúa la empresa para proveerse de productos para la venta. Por tal motivo, la empresa debe generar una planificación orientada al correcto desempeño de las cuentas por pagar, la cual comprenda la definición de objetivos y políticas, delimitación de responsabilidades, registros, evaluación, control de la documentación y emisión de informes de gestión, entre otras actividades.

Sin embargo, se pudo constatar que no lleva un control eficaz de las facturas de compras pendientes de pago, debido a que no realiza una verificación entre las facturas y los soportes que la originaron, los cuales, posterior a la recepción del documento no son procesados o relacionados oportunamente al pasivo correspondiente, creando así un abultamiento de las cuentas por pagar. Esta situación se origina porque no se lleva a cabo una segregación de funciones formalmente establecida en cuanto a las actividades relacionadas con las cuentas por pagar.

Por otra parte, también se pudo comprobar que existen documentos cuyos registros no se efectúan, dejando así de reconocer otros costos y/o gastos. Aunado a ello, no se realiza un análisis de vencimiento de las facturas, por lo que se cancelan las obligaciones de manera tardía, causando molestias a los proveedores. Asimismo, no existen normas y procedimientos, ni sistema computarizado que ayude el registro de las obligaciones, así como falta de evaluación continua y monitoreo para asegurar que tales procesos se están llevando adecuadamente, y poder tomar medidas de acción para corregir las posibles desviaciones que se presenten.

Esta problemática también incide en la suspensión de las líneas de créditos obtenidas de los proveedores, duplicidad en los pagos, descontrol en los auxiliares de

cuentas por pagar, provocando ajustes al cierre del ejercicio económico, lo que genera pérdida de tiempo, reproceso y una imagen de desorganización del departamento ante los directivos de la empresa y sus proveedores. Por lo tanto, se puede evidenciar que existen debilidades de información y comunicación entre los departamentos que intervienen en el proceso y que los controles implementados no son suficientes para detectar los errores a tiempo.

Si lo descrito anteriormente continua de la misma manera, la empresa podría generar pérdidas económicas incidiendo en el flujo de caja por registros contables y procedimientos incorrectos, lo cual afectaría la realidad de la situación presentada en los estados financieros, por lo que se requiere de un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables, para el área en estudio.

1.2 Formulación del Problema

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se formula la siguiente interrogante ¿Cuál sería el plan estratégico adecuado que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Proponer un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Diagnosticar la situación actual de los procesos administrativos y contables cuales del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.
- ✓ Identificar las debilidades y fortalezas de los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

- ✓ Diseñar un plan estratégico que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

1.4 Justificación de la Investigación

La eficiencia de los procesos administrativos y contables de todos los departamentos de una empresa radica de la efectividad de los mecanismos de control internos implementados, por lo que es necesario que estos sean diseñados acorde al tamaño y complejidad de la organización y sus procesos. Por otro lado, la carencia de dichos controles ocasiona mayormente desviaciones, traduciéndose en debilidades en distintas áreas de la entidad.

Al respecto, una de las áreas de mayor relevancia son las cuentas por pagar, debido a que de estas depende el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos por la organización para su operatividad, así como los costos, ya que el vencimiento de una factura puede ocasionar la pérdida de un descuento o incluso intereses de mora, adicionalmente, da cavidad al riesgo de perjudicar las relaciones con los proveedores causando la disminución o pérdida de créditos, así como retrasar en consecuencia la disponibilidad de materiales o suministros por suspensión de despachos.

En este orden de ideas, el presente estudio se justificó debido a que la empresa I.V.F. Publicidad C.A., presenta debilidades en sus procesos en el área de cuentas por pagar, debido a que no se realiza un análisis de vencimiento de las facturas, por lo que se cancelan las obligaciones de manera tardía, causando molestias a los proveedores, esta situación genera intereses de mora que afectan la situación financiera de la empresa, así como el riesgo de perder créditos significativos ante los proveedores, suspensión de despacho y deterioro de la imagen de la empresa ante proveedores y entidades financieras perdiéndose la confiabilidad crediticia, por lo que se requirió de un plan estratégico para optimizar los procesos administrativos y contables, para el área en estudio.

De acuerdo a lo anterior, la investigación se propuso un plan estratégico adecuado

para optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa, con el propósito de establecer a través de la unificación de criterios una herramienta que sirva de guía a los trabajadores para el desarrollo de sus funciones, así como mejorar el flujo de la información, de modo que se proporcionen datos pertinentes y oportunos, beneficiando de esta manera a los usuarios de la información confiable, especialmente a la gerencia para la toma de decisiones con base a los estados financieros, así como también a quienes tienen la responsabilidad de llevar a cabo el registro contable, realizando con mayor precisión su labor.

Desde el punto de vista social, la empresa mejorará su imagen ante sus proveedores, y podría ser utilizado como estrategia para negociar mejores ofertas de precios al momento de solicitar servicios o adquisición de bienes, así como mejorar sus referencias comerciales ante las entidades financieras al momento de renovar o solicitar instrumentos financieros para inversiones futuras.

Asimismo, la investigación sirve como aporte a la Universidad José Antonio Páez, el cual podrá ser utilizado como antecedente para futuras investigaciones que deseen profundizar en el tema en estudio, el cual podrá ser aplicado como propuesta para dar soluciones a empresas con problemáticas similares, ya que se encuentra enmarcada bajo las líneas de investigación establecidas por la Facultad de Ciencias Sociales, específicamente de la Escuela de Contaduría Pública, Área: Gestión Contable, Financiera y Administrativa, Línea de Trabajo: Gestión y Control de las Finanzas Públicas y Privadas, Tema: Procesos contables y financieros.

Finalmente, permitió a las autoras poder desarrollar sus habilidades adquiridas a lo largo de sus estudios académico y su crecimiento profesional.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

Los trabajos de investigación exigen, sin excepción, una exploración documental de todos aquellos estudios realizados con anterioridad y que, de cierto modo, guardan una relación con la problemática en estudio, al respecto Tamayo y Tamayo (2013;103) señalan, “en los antecedentes se trata 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 investigación.”, en torno a esto se presentan seguidamente algunas investigaciones referenciales que tienen cierto grado de correspondencia y afinidad con la investigación:

En este contexto, el trabajo de grado desarrollado por Calzadilla y Torrealba (2017), titulado “**Estrategias para mejorar los procesos administrativos-contables en el área de compras y cuentas por pagar de la empresa Pastelería Capuchino C.A., ubicada en los Guayos, Estado Carabobo**”, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como objetivo principal proponer estrategias para mejorar los procesos administrativos-contables en el área de compras y cuentas por pagar de la empresa Pastelería Capuchino C.A., ubicada en los Guayos, Estado Carabobo, con el fin de establecer estrategias que mejoren los procesos relacionados a las compras, cuentas por pagar, de una manera práctica, para el mejor desenvolvimiento del personal administrativo y contable.

En cuanto a la metodología que se utilizó, para lograr el objetivo, estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible apoyada en un diseño de campo a nivel descriptivo, la población estuvo constituida por cinco (05) personas relacionadas en el proceso correspondientes al departamento de administración, por lo que la

muestra estuvo integrada por la misma población. En cuanto a las técnicas aplicadas fueron la encuesta y la observación directa, a través de los instrumentos el cuestionario conformado por quince (15) preguntas dicotómicas de expuestas (si-no) y la lista de cotejo conformada por las variables a estudiar, cuyos resultados, se procedió a presentar en el análisis de los resultados, para diagnosticar la situación actual de los procesos y se determinó las debilidades existentes.

Las investigadoras concluyen, que los procesos administrativos y contables en el área de compras y cuentas por pagar, requieren de supervisión y control, debido a que son áreas susceptibles a fraude, y que además el no llevarse adecuadamente los procesos podría traer grandes implicaciones tales como desabastecimiento, si no se realiza una adecuada planificación de compras de acuerdo a los niveles máximos y mínimos de existencias, por lo que el diseño de la propuesta es una herramienta que permitirá optimizar dichos procesos. Su aporte al presente estudio, es que con las estrategias propuestas dan solución a procesos como el registro oportuno de las cuentas por pagar, así como la recepción de las facturas en el departamento, por lo que brindan una optimización en sus procesos, lo cual podría ser considerados y adaptados a la empresa en estudio.

De igual forma se toma como referencia la investigación realizada por, Ojeda (2017), en su trabajo de grado titulado **“Plan estratégico para mejorar los procesos administrativos de cuentas por pagar de la empresa RM Ferretería C.A., ubicada en Valencia. Estado Carabobo”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública. La investigación tuvo como finalidad proponer un plan estratégico para mejorar los procesos administrativos de cuentas por pagar de la empresa RM Ferretería C.A., ubicada en Valencia. Estado Carabobo, con el fin de establecer un estrategias que mejoren los procesos en el área de cuentas por pagar de una manera práctica, para el mejor desenvolvimiento del personal administrativo, y que sirva como adiestramiento para ejecutar las labores realizadas en el departamento en estudio.

En cuanto a la metodología que se utilizó, para lograr el objetivo, estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible apoyada en un diseño de campo a nivel descriptivo, la población estuvo conformada por cuatro (04) personas relacionadas en el proceso correspondientes al departamento de administración y área de cuentas por pagar, y la observación directa, a través de los instrumentos el cuestionario conformado por quince (15) preguntas dicotómicas de expuestas (si-no) y la lista de cotejo conformada por las variables a estudiar, cuyos resultados, se procedieron a presentar en el análisis de los resultados, para diagnosticar la situación actual de los procesos y determinar las debilidades existentes.

La autora concluyó, que la empresa presenta fallas en sus procesos, debido a que carece de controles, adicionalmente señala que en toda organización es necesaria una planificación de pagos adecuada apoyada en un flujo de caja, con la finalidad de poder cumplir cabalmente con todas las obligaciones contraídas y evitar el vencimiento de los pasivos, por lo que se considera necesario el diseño de un plan estratégico orientado a la optimización del sistema de control interno actual que presenta en el área de cuentas por pagar de la empresa. Su relación con la presente investigación, es en cuanto a los controles los cuales son necesarios en el área de cuentas por pagar de manera, que aporta información importante que se puede tomar en consideración al momento de establecer el plan estratégico a proponer para darle solución a la problemática existente.

Por su parte, Naveda y Villegas (2015), presentaron en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, su trabajo de grado denominado **“Lineamientos de control interno para mejorar el área de compras en la empresa Tornoval, C.A. Valencia-Estado Carabobo”**. La presente investigación, tuvo como objetivo proponer lineamientos de control interno para mejorar el área de compras en la empresa Tornoval C.A., en Valencia, Estado Carabobo, con la finalidad de mejorar los procesos en la gestión de compras.

El tipo de investigación es descriptiva, enmarcada dentro de los lineamientos de proyecto factible, con un diseño no experimental. Se aplicó un cuestionario dirigido a la muestra seleccionada de tres (03) personas adscritas al área de compras. Se concluyó,

en cuanto al ambiente interno, inexistencia de órdenes de requisiciones o de pedidos, ausencia de controles entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados para obtener información segura, oportuna y confiable, no tienen establecidas normas, políticas y procedimientos que contribuyan de manera positiva en el desarrollo de procedimientos, asignación de autoridad y responsabilidades, falta de interés en el control interno por parte de la Gerencia.

Este antecedente, se relaciona con la presente investigación, ya que establece lineamientos de control interno para mejorar el proceso de compras, los cuales están relacionados directamente con la gestión de las cuentas por pagar. Así como de las normativas y procedimientos a seguir para cumplir con las obligaciones contraídas, por lo cual sirve de marco referencial para la propuesta de plan estratégico que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

También se consultó el trabajo de grado realizado por, Arsenijevic y Nova (2013), titulado **“Procedimientos de control para el mejoramiento del ciclo contable de cuentas por pagar en la empresa Clover Internacional, C.A. Valencia, Estado Carabobo”**, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. La investigación tuvo como objetivo principal proponer procedimientos de control para el mejoramiento del ciclo contable de cuentas por pagar en la empresa Clover Internacional, C.A., ya que la organización presenta debilidades en el pago de sus deudas con los proveedores, trayendo como consecuencia el deterioro en las relaciones comerciales con sus principales acreedores.

Metodológicamente, la investigación se enmarcó bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en un diseño de campo, de tipo descriptiva. La muestra objeto de estudio estuvo constituida por cinco (05) empleados del departamento de cuentas por pagar de la empresa en estudio, mientras que las técnicas empleadas fueron la encuesta en la primera fase de la investigación y la observación directa en la segunda fase. Los instrumentos de recolección de datos asociados a estas técnicas fueron el cuestionario y el análisis crítico, respectivamente.

Los investigadores concluyen, que la empresa Clover Internacional, C.A. requiere mejorar sus procesos de gestión de las cuentas por pagar debido a los continuos retrasos en los pagos a los proveedores, falta de aplicación de anticipos otorgados, y ausencia de análisis de cuentas desde el punto de vista contable y financiero. Este antecedente tiene relación con el presente trabajo de grado, debido que las debilidades existentes en uno de los departamentos de estudio es en el área de cuentas por pagar, ya que brinda información que debe ser considerada al momento del desarrollo de la propuesta, en relación a mejorar la solvencia y las relaciones con los proveedores.

Por último, el trabajo de grado realizado por Colmenares y Monsalve (2013) titulado **“Análisis de las cuentas por pagar de la empresa Instalaciones y Montajes INSTAMONTA, C.A.”**, el cual presentaron para optar por el título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad Nacional Experimental de Guayana. El objetivo principal de la investigación fue analizar las cuentas por pagar de la empresa Instalaciones y Montajes INSTAMONTA, C.A. Para tal fin se plantearon como objetivos específicos: describir los fundamentos teóricos de las Cuentas por Pagar, describir los procedimientos utilizados por la empresa en las Cuentas por Pagar y por último, analizar las fortalezas y debilidades que presenta la referida empresa en el manejo de las Cuentas por Pagar.

Para la recolección de datos se utilizaron las técnicas de: revisión documental, revisión bibliográfica y la encuesta. Esta última se empleó a través de un cuestionario con preguntas estructuradas. El análisis de los datos se realizó en forma cuantitativa a través de herramientas estadísticas y en forma cualitativa a través de la metodología de análisis FODA, Los autores concluyen que, la empresa en comento presenta un inadecuado manejo, control y registro de las cuentas por pagar y otras cuentas relacionadas, lo cual provoca el incumplimiento de sus obligaciones con sus proveedores, prestaciones de servicio y entidades financieras, mermando su credibilidad crediticia y disminuyendo en ocasiones su liquidez financiera.

Su relación con la presente investigación es que habiendo analizado el impacto que genera el incumplimiento de las obligaciones con terceros, permite evaluar los

riesgos de perder créditos significativos o refinanciamiento de entidades financieras al deteriorarse la credibilidad crediticia, por lo tanto el plan estratégico permitirá mejorar la imagen de la empresa frente a los mismos

2.2 Bases Teóricas

Las bases teóricas permitirán reforzar el interés de la presente investigación, en virtud a lo relacionado con los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar, al respecto, Balestrini (2008; 29), expresa que estas “constituyen la definición de conceptos en el proyecto de investigación, se presenta ordenando los términos empleados en sus debidos detalle. Por consiguiente, su propósito es sustentar desde una perspectiva teórica el problema a investigar”; para ello se tomaron en cuenta los señalamientos que realizan algunos autores para su mayor comprensión, con la finalidad de sustentar el estudio y desarrollar la propuesta de manera adecuada.

2.2.1 Plan Estratégico

En cuanto al plan estratégico, Martínez y Milla (2012; 68) indicaron que “se denomina estratégico porque implica un razonamiento del más alto nivel, de esta manera hacer un plan estratégico consiste en razonar que se estima llevará a tomar decisiones correctas dentro de una organización”. Es decir, un plan estratégico es esfuerzo sistemático y más o menos formal de una compañía para establecer propósito, objetivos, políticas y estrategias básicas para desarrollar planes detallados con el fin de poner en práctica las políticas y estrategias, así como lograr objetivos y propósitos básicos de la compañía.

En este sentido, el propósito de este tipo de planes se realiza para descubrir lo mejor de la organización, a fin de hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacen mejor, ayudándolos a identificar los problemas y oportunidades.

Por su parte, Estrada (2008) expresa que:

El plan estratégico es un documento formal en el que se intenta plasmar, por parte de los responsables de una compañía (directivos, gerentes,

empresarios,) cuál será la estrategia que dirigirá el rumbo de la empresa durante un periodo de tiempo, generalmente de tres (03) a cinco (05) años. (p. 85).

El mismo autor, también indica que el plan estratégico es cuantitativo, ya que establece las cifras que debe alcanzar la compañía; a su vez es manifiesto, porque describe el modo de conseguirlas, perfilando la estrategia a seguir, y por último es temporal, ya que indica los plazos de los que dispone una compañía para alcanzar esas cifras.

Por su parte, Estrada (2008) indica, que el:

Plan estratégico recoge tres puntos principales: los objetivos, las políticas y las acciones. En este sentido, un objetivo es un hecho que no depende directamente de la compañía, y que está formado por la ecuación: cantidad a alcanzar + plazo para conseguirlo (p. 86).

De igual manera, una política es una conducta que marca la compañía, y que sirve para describir su actitud, continuada en el tiempo, a la hora de enfrentarse a situaciones de diversa índole y las acciones son los hechos que dependen directamente de la compañía, y que generalmente se lleva a cabo para facilitar la consecución de los objetivos, fomentar el respeto a las políticas impuestas, o vertebrar la estrategia global de la empresa.

Por su parte, entre los componentes de un plan estratégico, se encuentra en primer lugar:

La Misión, el cual constituye el primer paso para realizar un plan estratégico, debido a que define al qué y para qué realizarlo. En tal sentido, Martínez y Milla (2012; 65), expresan que “la misión abarca el propósito de la compañía como la base de la competencia y la ventaja competitiva ante otras organizaciones”. De igual forma, durante la formulación de la misión se debe explicar cuál es la naturaleza esencial del emprendimiento y cuáles son sus valores. Además debe ser lo suficientemente general

como para poder adaptarla a las necesidades y circunstancias cambiantes e inspirar compromiso, innovación y valentía.

En cuanto a las características de una misión, Martínez y Milla (2012) señalan que deben comprender:

El propósito de la empresa como base de la competencia y la ventaja competitiva, también debe definir la declaración específica y centrada de los medios a través de los cuales la empresa competirá. Además, una buena misión debe indicar los aspectos que hacen que la empresa sea distinta a otras de su mismo ramo y responde a preguntas de ¿Por qué existimos? ¿Cómo desarrollamos los negocios? (p. 66)

La visión, es otro aspecto que debe contener un plan, la cual consiste en una imagen más concreta del futuro que se desea para las organizaciones, es decir, es una representación del futuro que se quiere crear en un plazo determinado y es descrita en tiempo presente. Así, la visión se realiza formulando una imagen ideal del proyecto y poniéndola por escrito, a fin de crear un sueño (compartido por todos los que tomen parte en la iniciativa) de lo que debe ser en el futuro la empresa.

En este sentido, la importancia de la visión, de acuerdo a Martínez y Milla (2012; 68), radica en que “es una fuente de inspiración para el negocio, representa la esencia que guía la iniciativa, de ella se extraen fuerzas en los momentos difíciles y ayuda a trabajar por un motivo y en la misma dirección a todos los que se comprometen en el negocio.

Otro de los aspectos del plan, es el análisis estratégico, el cual consiste en analizar la realidad actual que se quiere mejorar o transformar radicalmente a la luz de una misión-propósito y en particular de la visión. Este examen, se realiza en términos de análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización; por lo tanto, esta actividad es equivalente a un diagnóstico de los factores externos e internos que afectan a una organización. De esta manera, el análisis estratégico, se realiza con el objetivo de establecer fehacientemente la posición en que se encuentra

la organización, es decir, sus capacidades internas y los hechos o eventos que tendrá que enfrentar, lo cual facilita establecer la intensidad de los efectos de dichos impactos.

2.2.2 Procesos Administrativos

Según Moratto (2007; 15) “Es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado con organizar, ejecución, control e interrelación entre las funciones”.

De igual manera, los procesos administrativos son la determinación del conjunto de pasos a seguir para lograr un objetivo, todo esto basado en una investigación y con la elaboración de un plan detallado de acciones a realizar, en otros términos, es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, se clasifican de acuerdo en Moratto (2007) en:

- a) Planeación, es la determinación de escenarios futuros y del rumbo hacia donde se dirige la empresa, etapas de planeación (Planeación estrategia, Visión, Filosofía, Misión, Objetivos, Políticas, estrategias, programa, presupuesto (p. 18)
- b) Organización: consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, sus etapas son: División de trabajo y coordinación, Integración, es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para ejecutar los planes, sus etapas: selección, determinación, definición, elección (p. 18)
- c) Dirección: es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción y la orientación del factor humano y el ejercicio del liderazgo, sus etapas son: Toma de decisiones, motivación, supervisión, comunicación, liderazgo; (p. 18)
- d) Control: es la fase del proceso administrativo, a través del cual se establece estándares para evaluar los resultados obtenidos, u etapas: establecimiento de estándares, medición, corrección, retroalimentación (p.18)

Toda Empresa debe de asumir con su responsabilidad de establecer una dirección o coordinación lógica, sobre el uso correcto de estos procesos, ya que de estos

realmente depende el avance de la empresa, en vista de llevar en cuenta las posibles metas futuras, estableciendo un buen plan de manejo sobre llevar en rieles los objetivos, su misión y visión, de tal manera en conformidad a los conceptos anteriormente expuestos, la empresa I.V.F. Publicidad C.A., si cumpliera con los procesos de manera coherente y bien establecidos, no habría actualmente la problemática existente en el área de cuentas por pagar.

Control Administrativo

Según Catacora (2007; 70), “son procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficacia operativa y el cumplimiento de las normas definidas por la dirección”, los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de actividades de la empresa, si bien, puede tener una repercusión en el área financiera contable.

2.2.3 Procesos Contables

Catacora (2007) define los procesos contables como:

Todos aquellos procesos, consecuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa con los libros de contabilidad. Se pueden establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos generales de las cuentas de los Estados Financieros. (p.71).

El procedimiento contable, según Rondón (2010); se explica a continuación:

Planeación y sistematización: deberá estar estrechamente vinculada con el tipo de organización y sus necesidades, ya que los procedimientos señalan claramente lo que se habrá de realizar, estos procedimientos establecen la planeación, formas, registros, informes, entre otros; Formas y registros: están representados por las formas, registros, documentos, es decir, los medios físicos a través de los cuales se le da entrada

a los datos o información conforme se realizan las operaciones. Estas formas y registros deben ser diseñados de manera sencilla, de tal forma que su uso sea fácil; informes: todo lo anterior está enfocado a proporcionar informes a la dirección que para que sirva de base de la toma de decisiones. (p. 124)

La mayor parte del esfuerzo contable se dedica a mantener registros actualizados de la transacciones que terminan convirtiéndose en cuentas, los registros contables tienen valor como medio de control, sólo cuando los totales son presentados en informes debidamente diseñados con oportunidad, exactitud, utilidad y racionalidad , además de tomar en cuenta el análisis profundo de los mencionados informes. Los informes contables constituyen en estos aspectos el elemento de control muy importante, desde la preparación de balances mensuales, hasta hojas de distribución de acuerdos de clientes por antigüedad o por obligaciones por vencimientos. (p. 125).

Control Contable

Según Perdomo (2010; 68), “es aquel que comprende el plan de la organización, así como los procedimientos y registros, referidos a la protección de los activos o a la contabilidad de los registros financieros, proporcionando seguridad razonable en cuanto a autoridad y registro” (s/p). En este sentido, todos los sistemas contables de una organización están enmarcados a servir como medio de control y están enfocados a proteger los activos y proveer la información.

De esta manera se entiende cabalmente la trascendencia de la aplicación de los mecanismos de control en el marco de una organización, y como deben formalizarse sus resultados y alcances a través de informes respectivos.

2.2.4 Cuentas por pagar

Rosemberg (2010; 112), señala que las cuentas por pagar “son un pasivo representativo de la cantidad que debe una empresa a un acreedor por las adquisiciones

de mercancía o servicios, basándose en un sistema de cuentas corrientes o crédito a corto plazo”.

Por su parte, Meig (2012), expresa lo siguiente:

Las cuentas por pagar no solamente incluye las cantidades que adeudan por mercancía y materiales; sino todas las obligaciones de un negocio excepto aquellas que estén representadas por bonos y pagares. Los impuestos, los salarios, la luz, la energía y una multitud de otras partidas, se convierten todas en obligaciones que deben verificarse, clasificarse, registrarse y pagarse al cliente (p.589).

Los procesos de cuentas por pagar de acuerdo a Catacora (2007; 272), “se inician en el momento en el cual las empresas reciben la propiedad de los bienes comprados, o se comprometen con la adquisición de un servicio”.

A su vez Aguirre (2007), enuncia que:

El área de proveedores incluirá todas aquellas deudas y operaciones derivadas de las compras efectuadas para la difusión del objeto social del negocio. En otras cuentas a pagar se reflejará todas aquellas deudas relacionadas con los suministradores de bienes y servicios que son necesarios para la operativa del negocio y que no tienen la consideración de proveedores. (p. 173).

De lo anterior, es importante considerar que existe una separación entre el área de proveedores y otras cuentas a pagar, en donde se incluirán tanto las deudas que se tienen con los proveedores, como aquellas con los suministradores de bienes y servicios, aunque estas no sean tan necesarias para las operaciones del negocio, forman parte de las cuentas a pagar.

Es necesario establecer una serie de objetivos para mantener un buen sistema de control interno en el área de proveedores y otras cuentas a pagar, entre los cuales plantea Aguirre (2007; 174) “las cuentas a pagar procedentes de proveedores u otros pasivos adeudados por bienes y servicios estarán oportunas y correctamente

registrados, clasificados y valorados en los estados financieros, procediendo de las transacciones previamente autorizadas”.

Por consiguiente los pasivos incurridos con proveedores deben estar imputados en cuentas apropiadas, es decir, si se trata de gastos acumulados o cuentas por pagar acumulativas, difiere de los procedimientos establecidos para el registro de las cuentas por pagar comerciales y las otras cuentas por pagar, ya que las primeras son cuentas a largo plazo mientras las segundas son cuentas a corto plazo; sin embargo, los procedimientos para emisión de pagos son similares en ambas partidas.

Control interno en área de cuentas por pagar

Es necesario establecer una serie de objetivos para mantener un buen sistema de control interno en el área de proveedores y otras cuentas por pagar, entre los cuales plantea Aguirre (2007):

- ✓ Las cuentas por pagar procedentes de proveedores u otros pasivos adeudados por bienes y servicios, estarán oportunamente y correctamente registrados, clasificados y valorados en los estados financieros, procediendo de las transacciones previamente autorizadas.(p. 168)
- ✓ Los pasivos incurridos con proveedores y acreedores están imputados en cuentas apropiadas y se reflejarán los períodos correspondientes. (p. 168)
- ✓ Los saldos de las cuentas a pagar estarán sujetos a un control de identificación, vencimiento y seguimiento de saldo a liquidar. (p. 168)
- ✓ Los pagos a proveedores y acreedores estarán siempre soportados de un pasivo contabilizado, reconocido y justificado.(p. 168)
- ✓ Salvaguarda y custodia de las cuentas a pagar.
- ✓ Segregación apropiada de responsabilidades que asegure la consecución de los controles y procedimientos definidos. (p.168)
- ✓ Operando de acuerdo con las políticas y criterios definidos por la identidad. (p. 168)

Todos estos objetivos colaborarán a mantener unos estados financieros adecuados, correctos y fiables, los cuales serán necesarios para la toma de decisiones

en la gestión de las entidades, al asegurar de la misma la consecución de los siguientes propósitos:

- ✓ Las cuentas por pagar, por mercancías y servicios recibidos registrados en los libros corresponden a saldos auténticos y reales y serán pagaderos únicamente a proveedores y acreedores identificados y autorizados.
- ✓ Todos los pasivos registrados de proveedores en las cuentas contables están correctamente descritos, clasificados e imputados a sus cuentas y en el período correspondiente.
- ✓ Mantenimiento de un detalle de saldos individuales de las cuentas a pagar el cual cuadra con los saldos del mayor.
- ✓ Todas las obligaciones generadas con proveedores y acreedores están contabilizadas y reconocidas adecuadamente.
- ✓ Reconocimiento de las provisiones que resultan de las posibles pérdidas derivadas de los compromisos de compras.

2.3 Bases legales

Providencia que establece las Normas Generales De Emisión de Facturas y otros Documentos Providencia Administrativa N° 00071 de fecha 08/11/2011. Gaceta Oficial n° 39.795 de fecha 08/11/2011. SNAT/2011/00071

Artículo 1. La presente Providencia tiene por objeto establecer las normas que rigen la emisión de facturas, órdenes de entrega guías de despacho, notas de débito y notas de crédito, de conformidad con la normativa que regula la tributación nacional atribuida al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).(s/p)

Sujetos que deben dar cumplimiento de la providencia:

Artículo 13. Las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los contribuyentes ordinarios del Impuesto al valor agregado, deben cumplir los siguientes requisitos: (s/p)

1. Contener la denominación de “factura”.
2. Numeración consecutiva y única.
3. Número de Control pre impreso.

4. Total de los Números de Control asignados, expresado de la siguiente manera “desde el N°... hasta el N°...”.
5. Nombre y Apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (Rifa) del emisor.
6. Fecha de emisión constituida por ocho (8) dígitos.
7. Nombre y Apellido o razón social y número de Registro de Información Fiscal, del adquiriente del bien o receptor del servicio. Podrá prescindirse del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), cuando se trate de personas naturales que no requiera la factura a efectos tributarios, en cuyo caso deberá expresarse, como mínimo, el número de cédula de identidad do pasaporte, del adquiriente o receptor.(s/p)
8. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto. Podrá omitirse la cantidad en aquellas prestaciones de servicio que por sus características ésta no pueda expresarse. Si se trata de un bien o servicio exento, exonerado o no gravado con el Impuesto al valor agregado, deberá aparecer al lado de la descripción o de su precio, el carácter E separado por un espacio en blanco y entre paréntesis según el siguiente formato: (E).(s/p)
9. en los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos.(s/p)
10. Especificación del monto total de la base imponible del impuesto al valor agregado, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado (s/p).
11. Especificación del monto total del impuesto al valor agregado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.(s/p)
12. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de loa prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde.(s/p)
13. Contener la frase “sin derecho a crédito fiscal”, cuando se trate de las copias de las facturas.(s/p)
14. En los casos de operaciones gravadas con el impuesto al valor agregado, cuya contraprestación haya sido expresada en moneda extranjera, equivalente a la cantidad correspondiente en moneda nacional, deberán constar ambas cantidades en la factura, con indicación del monto total y del tipo de cambio aplicable.(s/p)

15. Razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de La Providencia Administrativa de autorización.(s/p)

16. Fecha de elaboración por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.(s/p)

Artículo 15. Las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contenedor la siguiente información:

1. La denominación “Factura”.

2. Numeración consecutiva y única.

3. Número de control preimpreso.

4. Total de los números de control asignados, expresado de la siguiente manera “desde el N° ... hasta el N°...”.

5. Nombre y Apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.

6. La expresión “Contribuyente Formal” o “no sujeto al impuesto al valor agregado”, de ser el caso.

7. Fecha de emisión, constituida por ocho (8) dígitos.

8. Nombre y Apellido o razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del adquirente del bien o receptor del servicio. Podrá prescindirse del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) cuando se trate de personas naturales que no requieran la factura a efectos tributarios, en cuyo caso deberá expresarse, como mínimo, el número de cédula de identidad o pasaporte, del adquirente o receptor.

9. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto.

10. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos.

11. En los casos de operaciones cuya contraprestación haya sido expresada en moneda extranjera, equivalente a la cantidad correspondiente en moneda nacional, deberán constar ambas cantidades en la factura, con indicación del monto total y del tipo de cambio aplicable.

12. Indicación del valor total de la venta o la prestación del servicio, o de la suma de ambos si corresponde.

13. Razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.

14. Fecha de elaboración por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.(s/p)

De las imprentas

Artículo 29. Las imprentas autorizadas deben reflejar en los formatos que elaboren, como mínimo, los siguientes datos:

1. El número de control.
2. La denominación y número del documento
3. La palabra “serie” y los caracteres que la identifiquen y diferencien, cuando corresponda.
4. El nombre completo o razón social, domicilio fiscal y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
5. la razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de la imprenta autorizada.
6. Número y fecha de la Providencia Administrativa de autorización para la elaboración de documentos.
7. Los Números de Control asignados, expresados de la siguiente manera: “desde el N° ... hasta el N°...”
8. La fecha de elaboración constituida por ocho (8) dígitos.
9. Los campos que permitan agregar el resto de los datos e informaciones señalados en el Artículo 13, el Artículo 15 o el Artículo 17 de esta Providencia, según corresponda.

Artículo 30. Las imprentas autorizadas deben reflejar en las formas libres que elaboren, como mínimo, los siguientes datos:

1. El número de control.
2. El número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
3. La razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de la imprenta autorizada.
4. Número y fecha de la Providencia Administrativa de autorización para la elaboración de documentos.
5. Los números de Control asignados, expresados de la siguiente manera: “desde el N° ... hasta el N° ...”.
6. La fecha de elaboración constituida por ocho (8) dígitos.

En ningún caso las imprentas deberán colocar en las formas libres, la denominación y el número del documento.(s/p)

La facturación se aplica principalmente para gestionar un control sobre todos los movimientos financieros que posee una empresa o negocio. en el caso de la empresa .V.F. Publicidad C.A. requiere recibir, examinar y aceptar o rechazar las facturas recibidas en función de que estas cumplan o no los requisitos exigidos por la normativa en materia de facturación. Conocer en qué casos hay que documentar con factura las operaciones de la empresa y cuáles son los requisitos que deben cumplir. por lo tanto, el proceso de facturación debe cumplir con ciertos parámetros contables y administrativos para su buen procedimiento, además de que proporciona a la organización para llevar un control de la entrada y salida de la mercancía.

2.4 Definición de Términos Básicos

Calendario de Pago: esquema que representa las fechas de vencimiento de los pagos correspondientes a las obligaciones a lo largo del período contable.

Confiabilidad: medidas de grado en el que una prueba ofrece resultados consistentes.

Cuentas por pagar: son las deudas u obligaciones contraídas por la empresa por mercancía compradas a créditos, por servicios recibidos o por la compra de algún otro bien a crédito.

Diseñar: proceso para crear un producto, idea o concepto que va desde la concepción de la idea hasta el producto o concepto ya plasmado.

Eficacia: capacidad para determinar los objetivos apropiados, hacer lo que se debe hacer y eligiendo las metas acertadas.

Eficiencia: capacidad de reducir los recursos usados para alcanzar los objetivos de la organización “hacer las cosas bien”.

Factura: documento que especifica los detalles de una compra y el importe en dinero que se debe al proveedor por la adquisición de un bien o servicio.

Flujo de caja: en finanzas y en economía se entiende como las entradas y salidas de caja o efectivo, en un periodo dado.

Gestión: efectuar acciones para el logro de objetivos.

Información Financiera: empleada con objetivos o controles, tiene que ver con la confiabilidad de los estados financieros publicados.

Maestro de Proveedores: se refiere a la fuente de información sobre los proveedores que suministran bienes y/o servicios a una organización, donde se almacena datos como razón social, dirección fiscal, condiciones de pago, objeto del proveedor, entre otros.

Obligaciones: es el vínculo jurídico en virtud del cual una persona llamada deudor está obligada a dar a otra, llamada acreedor, una cosa, o a realizar un hecho positivo ó negativo.

Orden de Compra: documento preparado por el departamento de compras indicando la descripción, cantidad e información relacionada de mercancías y servicios que la compañía pretende comprar.

Pagos: en contraposición a los cobros, será una salida de dinero de la empresa para hacer frente a alguna obligación adquirida, como que debamos una factura a un proveedor, devolvamos un préstamo al banco, etc.

Procedimientos: planes que señalan la secuencia como lógica más eficiente para obtener los mejores resultados.

Procesos: es definido como un conjunto de actividades interrelacionadas que se mueven hacia un objetivo a similitud del sistema.

Proveedor: persona que proporciona un producto y/o servicio, también puede ser denominado contratista.

Riesgo de Control: una medida de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no se prevengan ni se detecta por parte de la estructura de control interno del cliente.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo, se presenta el proceso metodológico que se llevó a cabo para fundamentar la realización de este trabajo de grado, especificando a través de un lenguaje claro y sencillo los métodos e instrumentos que fueron empleado, con la finalidad de proponer un plan estratégico que permite optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

En este sentido, Hurtado y Toro (2007; 90), señaló que “El marco metodológico se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo, la definición de la población sujeta al estudio y la selección de la muestra, diseño de las técnicas e instrumentos de recolección de datos”. Por lo tanto, la finalidad de este capítulo consiste en explicar los aspectos metodológicos empleados para desarrollar cada una de las fases del estudio.

3.1 Tipo y Diseño de la Investigación:

Esta investigación será soportada en una modalidad de proyecto factible, debido a que permitió proponer un plan estratégico permitiendo optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., como una solución viable a la problemática existente. Al respecto, esta modalidad fue definida en el Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales de la UPEL (2010) como:

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

de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades. (p.16)

Por otro lado, el proyecto estuvo apoyado en una investigación de tipo de campo, según Sabino, C. (2005; 7), establece lo siguiente: “La investigación se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, permitiéndole al investigador cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos”, ya que por medio de ello se logró obtener información importante que posteriormente fue analizada por los investigadores; así como también contará con el apoyo de la revisión bibliográfica.

3.2 Fases Metodológicas

La presente investigación fue desarrollada a través de la elaboración de tres (03) fases metodológicas, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados en el capítulo I de este trabajo de grado, las cuales se describen a continuación:

3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

En esta primera fase, fue necesario contar con técnicas de recolección de datos adecuadas para obtener información que permitieron diagnosticar la situación actual de los procesos del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., por tal motivo, en el desarrollo de este estudio se utilizó como técnica la encuesta, la cual Arias (2012; 96), la define “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular”. A través del instrumento el cuestionario, al respecto este mismo Arias (2012; 97) “es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto-administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador”.

En este sentido, el cuestionario estuvo estructurado con diez (10) preguntas cerradas dicotómicas de respuestas SI-NO, aplicados a una población que estuvo conformada por cuatro (04) trabajadores involucrados en los procesos del área de cuentas por pagar. Por su parte, Arias (2012; 81) la define como el “Conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio”.

Por ser una población pequeña la que labora en el área de cuentas por pagar, no se puede utilizar las técnicas de muestra, es decir, el tipo de muestra es censal por lo que va hacer igual a la totalidad de la población objeto de estudio, la cual permitió obtener una información precisa sobre los procedimientos, conocimientos, responsabilidades y necesidades del área en estudio. Según Ramírez (2007; 32), afirma que “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas muestra”.

Posteriormente, luego de aplicar el cuestionario, se procedió a cuantificar los datos recolectados con la finalidad de graficarlos, analizarlos e interpretarlos, asimismo, mediante la fase de interpretación permitirá establecer referencias de las relaciones estudiadas y se extrajeron las conclusiones en cuanto los hallazgos encontrados.

3.2.2 Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas de los procesos administrativos y contable del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

De igual manera, para esta presente investigación se utilizó en esta segunda fase como técnica de recolección de datos la observación directa, la cual según Tamayo y Tamayo (2013; 22), define la observación directa como “aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”. Para desarrollar esta técnica se empleó como instrumento un cuadro de observación que según Tamayo y Tamayo (2013:70), “es un instrumento en el que se indica la presencia

o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada”. Con la finalidad de recoger información de los procesos del área de cuentas por pagar, desde el punto de vista de los investigadores, para así detectar las fallas que se presenten.

Seguidamente, para obtener los resultados, se aplicó como instrumento de recolección de información un cuadro de observación conformada por once aspectos relacionados con el proceso de las cuentas por pagar, donde se indica presencia (SI) o ausencia (NO) del aspecto observado para luego proceder a realizar una análisis de la información obtenida. Con la información obtenida se conocieron los factores internos y externos, que rigen la gestión de los procesos del área de cuentas por pagar de la empresa en estudio, agrupándolos a través de la matriz FODA, , con la finalidad de determinar las debilidades y fortalezas de los mismos, por tal motivo, se identificaron las fallas que se presentan en el área en estudio, y de esta manera se presentó una solución viable mediante el diseño de un plan estratégico.

En este orden de ideas, la Matriz de las fortalezas-oportunidades-debilidades-amenazas (FODA) es un instrumento de ajuste importante que ayuda a los gerentes a desarrollar cuatro tipos de estrategias: estrategias de fuerzas y oportunidades (FO), estrategias de debilidades y oportunidades (DO), estrategias de fuerzas y amenazas (FA), debilidades y amenazas (DA).

3.2.3. Fase III: Diseño de un plan estratégico que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

Luego de haber identificado las debilidades y fortalezas de los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., se procedió a diseñar un plan estratégico adecuado que permitió optimizar los mismos, a tal efecto, la propuesta deberá poseer toda la información pertinente para que su implementación pueda mejorar los resultados de las actividades del área en estudio, de tal manera que logre optimizar el rendimiento, pago de sus obligaciones dentro del plazo correspondiente, emitir los estados financieros de manera

oportuna y con cifras confiables, cumplir con los objetivos del departamento, con el propósito de darle solución a la problemática planteada.

Finalmente, en esta tercera fase se desarrolló la propuesta a presentarse en el presente trabajo de grado; la forma de organizarse y la estructura de la misma, la cual se detalla a continuación:

- 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.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de los Resultados

A continuación se presentan los resultados derivados de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos que se seleccionaron para cada objetivo específico a los fines de recabar información necesaria para la elaboración del plan estratégico que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., y para dar respuestas a cada uno de los objetivos específicos se aplicaron las técnicas la observación directa y la encuesta y cuyos datos han sido clasificados y analizados permitiendo desarrollar cada una de las fases que se detallan a continuación.

Fase I Diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

Para el diagnóstico de la situación actual de los procesos del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., en esta fase se presenta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a través de la encuesta compuesta de diez (10) preguntas aplicado a cuatro (04) trabajadores involucrados en los procesos del área de cuentas por pagar y la observación directa, los mismos proporcionan una visión general sobre el problema que viene confrontando cada uno de los departamentos involucrados en la investigación, en cuanto al control interno relacionado al área de cuentas por pagar, logrando así apreciar las causas que originan, en dónde las mismas se utilizaron como base para medidas correctivas para la solución de la problemática planteada. Bajo estas premisas, a continuación se exponen los resultados de la observación directa aplicada, así como el análisis correspondiente a cada ítem.

Ítem 1.- ¿Existe dentro de la organización un manual de normas y procedimientos para el departamento de cuentas por pagar?

Tabla 1. – Existencia de manual de normas y procedimientos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

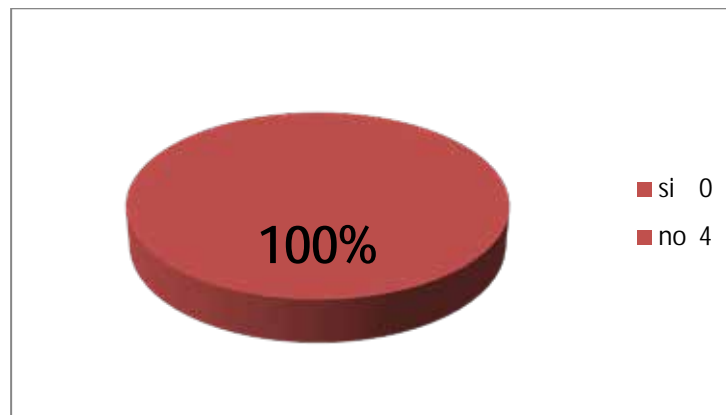


Gráfico 1.- Existencia de manual de normas y procedimientos

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió ante esta interrogante, que en la organización no existe un manual de normas y procedimientos para el departamento de cuentas por pagar. Por lo tanto los procedimientos no están totalmente establecidos y nos hay unificación de criterios.

Ítem 2 ¿El departamento de cuentas por pagar cuenta con un reporte de análisis de vencimiento pendiente por pagar?

Tabla 2. – Existencia de reporte de análisis de vencimiento

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

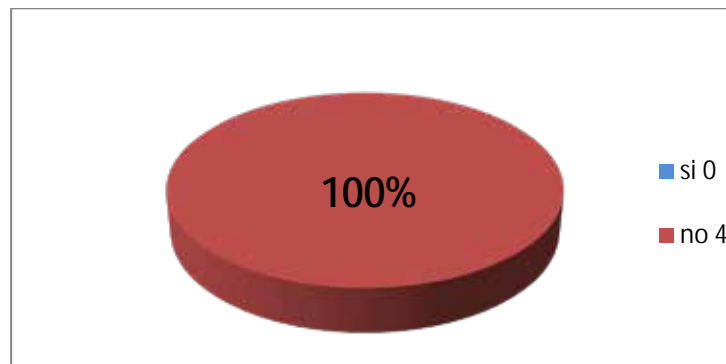


Gráfico 2.- Existencia de reporte de análisis de vencimiento

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Podemos observar ante esta interrogante que el cien por ciento (100%) de los encuestados manifiesta que el departamento no cuenta con un reporte de análisis de vencimiento pendiente por pagar, lo cual es una debilidad, ya que mediante al análisis de vencimiento se pueden realizar los pago en orden en que se encuentren las facturas, empezando con las de mayor vencimiento hasta las más recientes.

Ítem 3.- ¿Existe un monitoreo continuo sobre los saldos que presentan el reporte pendiente por pagar?

Tabla 3. – Existencia de monitoreo continuo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

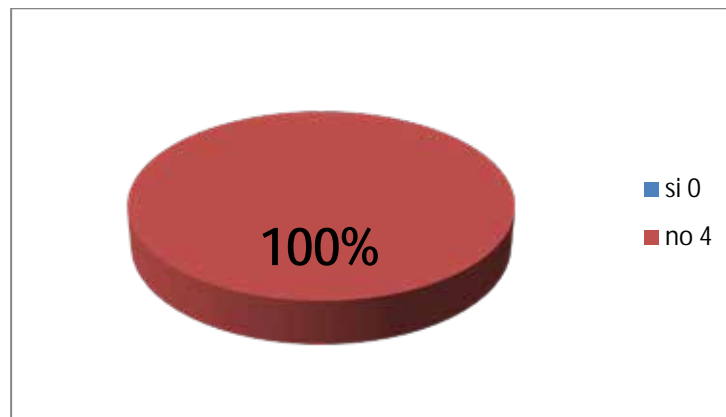


Gráfico 3.- Existencia de monitoreo continuo

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Podemos observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados señalan que no existe un monitoreo continuo sobre el saldo que presentan el reporte pendiente por pagar, lo que no se hace monitoreo ni se registra de manera continua para poder saber cuáles son los saldos reales que la empresa tiene de deuda con sus proveedores.

Ítem 4 ¿Los saldos que se muestran en el reporte pendiente por pagar, son los que realmente se deben?

Tabla 4. – Conciliación de saldos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

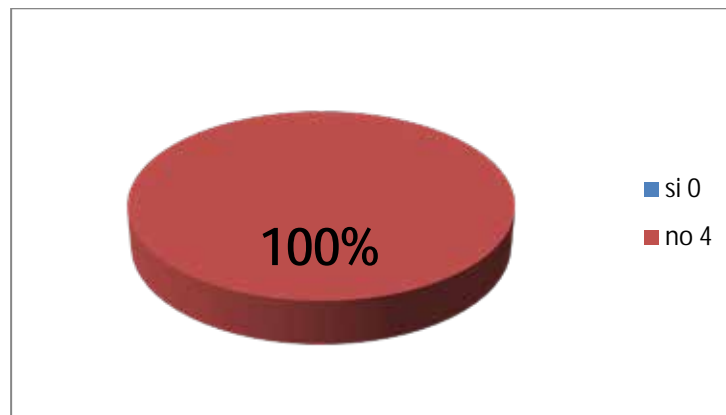


Gráfico 4.- Conciliación de saldos

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Ante esta interrogante podemos observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados señalan que los saldos que se muestran en el reporte pendientes por pagar no son los que realmente se deben, es necesario que los saldos se mantengan actualizados y que la información sea veraz y oportuna para la toma de decisiones

Ítem 5 ¿Se conocen las funciones del personal encargado del departamento de cuentas por pagar?

Tabla 5. – Funciones establecidas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

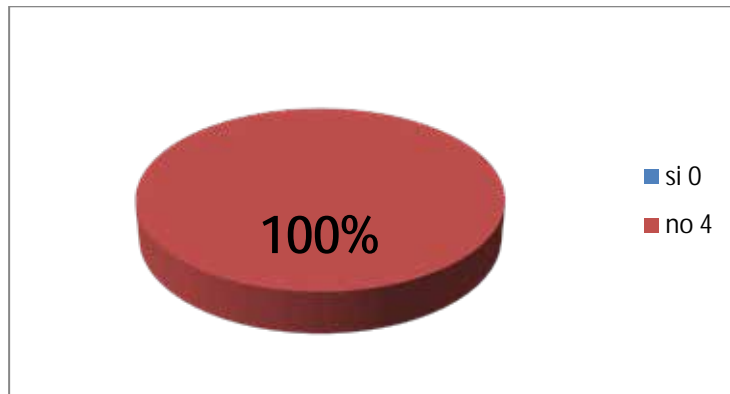


Gráfico 5.- Funciones establecidas

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Podemos observar ante esta interrogante que el cien por ciento (100%) de los encuestados manifiestan que no conocen las funciones del personal encargado del departamento de cuentas por pagar, por lo tanto no tienen normas formalmente establecidas o no se han dado a conocer al personal, es necesario que cada uno sepa sus funciones y cuales sus responsabilidades adjuntas al cargo.

Ítem 6 ¿El personal encargado de cuentas por pagar esta adiestrado para realizar las funciones dentro del área?

Tabla 6. – Adiestramiento del personal

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

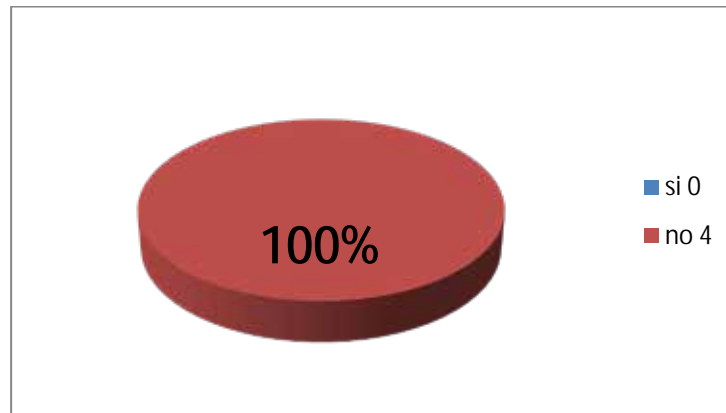


Gráfico 6.- Adiestramiento del personal

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Podemos observar ante esta interrogante que el cien por ciento (100%) de los encuestados señala que el personal encargado de cuentas por pagar no está adiestrado para realizar las funciones del área lo que ha venido reflejando un cumulo de facturas vencidas y que no se haga un adecuado análisis de vencimiento.

Ítem 7 ¿Se realiza capacitación continua al personal que labora en el departamento de cuentas por pagar?

Tabla 7. – Capacitación al personal

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

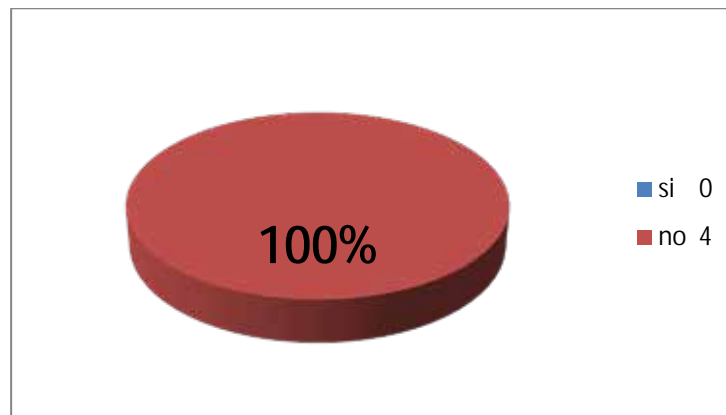


Gráfico 7.- Capacitación al personal

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Ante esta interrogante podemos observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados manifiesta que no se realiza una capacitación continua al personal que labora en el departamento de cuentas por pagar, la capacitación es necesaria para que el personal tenga conocimiento de cuáles son las actividades que debe realizar y debe reforzarse con normas y procedimientos que le permitan tener una guía para unificar criterios y realizar las actividades de manera adecuada, esto hará que sea más eficiente y eficaz al momento de realizar sus actividades.

Ítem 8 ¿Existe una segregación de funciones de actividades en el departamento de cuentas por pagar?

Tabla 8. – Segregación de funciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

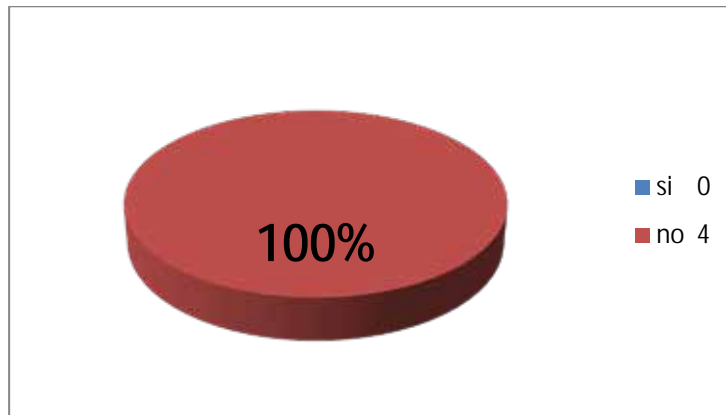


Gráfico 8.- Segregación de funciones

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Ante esta interrogante podemos observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados señalaron que no existe una segregación de funciones de las actividades en el departamento de cuentas por pagar, es necesario que las funciones estén segregadas y que la persona que realiza los pagos no sea el mismo que elabora los registros ya que podría haber abuso en el uso de los fondos de la empresa.

Ítem 9 ¿Los reportes administrativos de cuentas por pagar concuerdan con los saldos que se muestran en las cuentas de mayores?

Tabla 9. –Reportes vs mayores

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

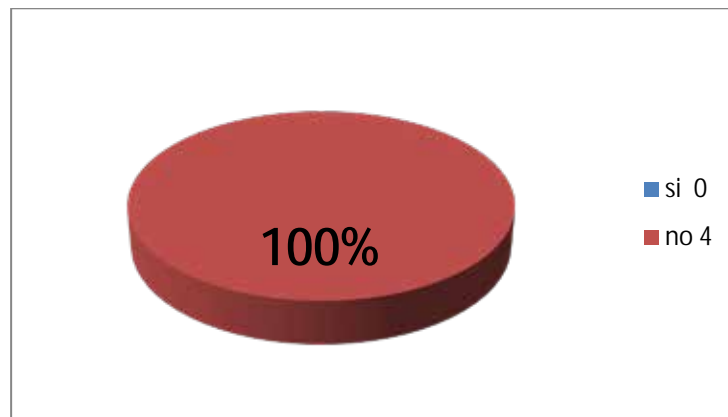


Gráfico 9.- Reportes vs mayores

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

Ante esta interrogante podemos observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondieron negativamente que no coinciden los reportes administrativos de cuentas por pagar no concuerdan con los saldos que se muestran en las cuentas de mayores debido a que si no se hacen los registros adecuadamente y no se revisa que los reportes coincidan se pueden colocar cifras erradas y eso afecta la toma de decisiones.

Ítem 10 ¿Se conoce la operación contable que genera el registro de la factura de pasivo?

Tabla 10. – Conocimientos de registros contables

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

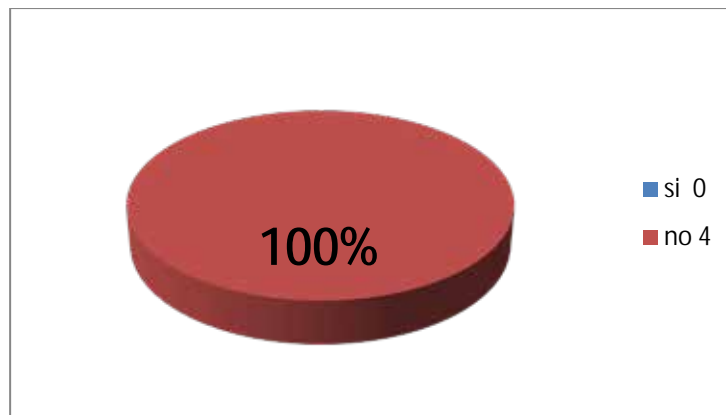


Gráfico 10.- Conocimientos de registros contables

Fuente: Farfán y Godoy. (2017)

Análisis

En el presente gráfico se observa que el cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada manifiesta que no se conoce la operación contable que genera el registro de la factura de pasivo por lo tanto si no se conoce como debe realizarse los asientos se puede cargar mala la cuenta y en vez de rebajarse puede estar cargándose o viceversa.

Fase II: Identificación de las debilidades de los procesos administrativos y contables de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A.

Luego de la recolección de datos obtenidos en la primera fase a través de las técnicas e instrumentos seleccionados, se procedió al análisis de los mismos, a través de los cuales se realizó una clasificación de los factores internos y externos, que rigen la gestión del manejo de los procesos de cuentas por pagar a proveedores, en la empresa en estudio, con la finalidad de determinar las debilidades del proceso de control interno en las cuentas por pagar, para mejorar las actividades del departamento de cuentas por pagar, por lo que se elaboró un bosquejo general de cuáles son las fallas que se presentan, para posteriormente diseñar un plan estratégico, que permita solucionar la problemática existente.

De esta manera se procedió a identificar las oportunidades y amenazas de la empresa, donde se tomaron factores tales como factores económicos, tecnológicos y competencia del mercado, que puedan influir en la empresa.

Por su parte, los factores internos están directamente relacionados con las fortalezas y debilidades que son inherentes al proceso de cuentas por pagar a proveedores, de la empresa objeto de estudio, entendiéndose como fortalezas aquellas acciones gerenciales consideradas como efectivas, mientras que las debilidades pueden ser tomadas como aquellas actividades que limitan o inhiben el éxito general de la organización.

Cuadro No. 1. Cuadro de Observación.

ITEM		RESPUESTA	
		SI	NO
1.	Manuales formalmente establecidos		X
2.	Existencia de controles internos		X
3.	Segregación de funciones		X
4.	Colocación de sello “pagado” a las facturas y anexos después de ser canceladas		X
5.	Existencia de sistema automatizado para el registro de sus operaciones		X
6.	La autorización opera a diferentes niveles para contraer pasivos y cancelarlos.	X	
7.	Se concilian periódicamente los auxiliares de proveedores y la cuenta de mayor correspondiente.		X
8.	Duplicidad de Registros de facturas por pagar		X
9.	Registro diario de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar		X
10.	Programación de pagos planificada		X
11.	Oportunidad en el pago de las obligaciones		X

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

Análisis:

- No existen manuales de normas y procedimientos en la Gerencia de Finanzas, para el área cuentas por pagar, por lo que no están claramente definidos como deben llevarse a cabo los procesos.
- No existen controles internos que permitan minimizar los errores u omisiones que se realizan al momento de realizar las operaciones correspondientes a los procesos de cuentas por pagar.
- No existe segregación de funciones entre las áreas de registro, aprobación y cancelación de deudas, así como las áreas de compras y cuentas por pagar.
- No se coloca el selle de “pagado” a las facturas, para evitar doble emisión del pago.
- La empresa no cuenta con un sistema para el registro de las facturas de compras o prestación de servicio.
- No se concilian los auxiliares de cuentas por pagar.

- Se pudo evidenciar que no se elabora una planificación de pago y ni se determinan los saldos de las cuentas por pagar, mensualmente.
- Existen facturas vencidas pendientes de pago por más de dos meses, por lo que los retrasos de pagos que se presentan frecuentemente.

Cuadro N° 2.- CUADRO MATRIZ DOFA

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

		FACTORES INTERNOS	
FACTORES EXTERNOS		FORTALEZAS	DEBILIDADES
	MATRIZ DOFA	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las autorizaciones de compras deben estar debidamente autorizadas. - Personal con disposición de aplicar herramientas de mejora de los procesos. - Interés de la organización en mejorar sus procesos para lograr la efectividad en el área de cuentas por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> -No existen políticas de cuentas por pagar formalmente definidas. -No Cuenta con manuales de normas y procedimientos. -no se registra un control de las facturas procesadas en el día. -no se coloca sello de “pagado” a las facturas canceladas. -acumulación de facturas sin cancelar con más de dos meses
	OPORTUNIDADES	FO	DO
	<ul style="list-style-type: none"> -Numerosa cartera de proveedores. - Controles internos. -Gran número de instituciones que prestan servicio de capacitación profesional 	<ul style="list-style-type: none"> -Diseñar lineamientos de control de cuentas por pagar -Capacitar al personal en el área de cuentas por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer Normas de Planificación eficiente de programación de pagos.
	AMENAZAS	FA	DA
<ul style="list-style-type: none"> -Políticas económicas desfavorables. - Riesgo de perder créditos o suspensión de servicios o despachos por incumplimiento de pagos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Generar reportes de antigüedad de saldos. - Realizar conciliaciones bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer Normativas de registro y supervisión de cuentas por pagar diariamente. 	

Fortalezas:

- ✓ Disponibilidad del personal y de la empresa para implementar el plan estratégico de control interno que les permita mejorar los procedimientos del área de cuentas por pagar.
- ✓ Cuentan con máquinas de computación actualizadas a las cuales se les puede adaptar sistemas computarizados administrativos.
- ✓ Todas las compras y solicitudes de servicio están debidamente autorizados.

Debilidades

- ✓ No existen políticas formalmente definidas.
- ✓ No cuenta con manuales de normas y procedimientos para los procesos del área de cuentas por pagar, específicamente.
- ✓ No se revisa que todas las facturas procesadas en el día hayan sido debidamente registradas.
- ✓ No se coloca sello de “pagado” a las facturas canceladas, ni a sus soportes.
- ✓ La partida presupuestaria para cancelación de deudas no es suficiente para cubrir los saldos de deudas vencidas, por lo que se acumula un gran volumen de facturas vencidas pendientes por cancelar.
- ✓ Acumulación de un gran número de facturas vencidas pendientes de cancelación.
- ✓ Se encuentran facturas sin cancelar con más de tres meses de vencimiento.
- ✓ No se respeta la antigüedad para la cancelación de las facturas, por lo que se cancelan facturas con fecha de vencimiento más reciente que otras.
- ✓ Los proveedores han manifestado descontento por falta de cumplimiento del pago oportuno de las obligaciones.
- ✓ Se ha disminuido las condiciones de crédito que originalmente habían sido otorgadas, por parte de los proveedores, por falta de puntualidad de pagos.
- ✓ No se hace una revisión mensual para verificar que todas las facturas procesadas hayan sido registradas.

- ✓ No se efectúan programaciones de pagos.
- ✓ No se elaboran el registro de las facturas por pagar diariamente, cuando llegan al departamento de cuentas por pagar.

3.2.2 Fase III: Diseño de un plan estratégico que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A.

Una vez identificadas las debilidades y fortalezas de los procesos contables de cuentas por pagar a proveedores de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A., se diseñó un plan estratégico adecuado que permitirá mejorarlos, por lo que la propuesta debe poseer todos los atributos necesarios para que su uso pueda mejorar las actividades en de tal manera que logre optimizar el rendimiento, cancelar sus obligaciones de manera oportuna, emitir los estados financieros oportunamente y con cifras confiables, y cubrir las expectativas de la empresa, permitiendo pueda darse solución a la problemática planteada, y cumplirse con el objetivo general de la investigación.

Para ello, se diseñó un plan estratégico dirigido a su vez, a aumentar las oportunidades y fortalezas encontradas, y superar las debilidades y amenazas que se identificaron en el diagnóstico.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

5.1 Descripción de la Propuesta

La presente propuesta, tiene como finalidad mejorar los procesos contables de las cuentas por pagar, de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A., la cual requiere presentar una solución viable a los problemas planteados a lo largo del estudio. En este sentido, se expone una propuesta que permita darle cumplimiento a la tercera fase metodológica de la investigación, de tal manera que logre optimizar el rendimiento y cubrir las expectativas de la empresa, permitiendo pueda darse solución a la problemática planteada, y cumplirse con el objetivo general. Por lo tanto, se propone el diseño de un plan estratégico adecuado, que permita minimizar las debilidades encontradas en las fases de diagnóstico e identificación de las debilidades encontradas. Al respecto, se describen los lineamientos administrativos y contables que se deben seguir para la optimización del proceso de las cuentas por pagar. Del mismo modo, se establecen procedimientos y controles internos para una adecuada Gestión de las Cuentas por Pagar.

5.2 Justificación de la Propuesta

La propuesta de un plan estratégico para mejorar los procesos administrativos y contables de las cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A., se justifica porque se fortalecerán las actividades desempeñadas dentro del área de manera eficiente y eficaz, puesto que se contará con documentos que conjugan normas internas, procedimientos, reglamentos, directrices y formatos, lo cual permitirá controlar de manera eficiente las labores desempeñadas y la optimización de las actividades administrativas y contables del área de cuentas por pagar, además se tendría mayor certeza de la cantidad o monto a pagar para la cancelación de las deudas.

Asimismo, se perfeccionarán los controles y técnicas del proceso de las cuentas

por pagar, lo que conducirá a la cancelación de los compromisos a proveedores en lapsos de tiempos oportunos, previniéndose la generación de intereses de mora. Por lo tanto, es importante reconocer que los procesos contables proporcionan y garantizan una estabilidad dentro de una organización, ya que brindan información financiera confiable para la toma de decisiones.

.5.3 Objetivos de la Propuesta

5.3.1 Objetivo General

Diseñar un plan estratégico para mejorar los procesos administrativos y contables de las cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A.

5.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Elaborar lineamientos administrativos y contables para la optimización del proceso de las cuentas por pagar
- ✓ Establecer procedimientos para una adecuada Gestión de las Cuentas por Pagar
- ✓ Formular Controles Internos para el Proceso de las Cuentas por Pagar

5.4 Factibilidad de la propuesta

Para el desarrollo de la presente propuesta se requiere identificar los recursos necesarios para su puesta en marcha, por lo tanto el análisis de factibilidad, al cual debe someterse todo nuevo proyecto, forma parte del proceso de evaluación en relación a la problemática existente en una organización, como es el caso de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A., para así ofrecer una solución al problema presentado en el área de cuentas por pagar. Para ello, antes de desarrollar la propuesta es necesario identificar la factibilidad desde los siguientes puntos de vista:

Factibilidad técnica

Se poseen las herramientas necesarias para su implementación, dado que cuenta con computadoras, impresoras y otros equipos necesarios para registrar, procesar y emitir reportes de las operaciones que se realizan diariamente en el área.

Factibilidad Operativa.

La presente propuesta cuenta con la aceptación del personal de la empresa, ya que se tomó en cuenta la opinión de cada uno de los integrantes del departamento para su elaboración. La empresa cuenta con el personal capacitado para poder adoptar las estrategias que se planteen en la presente investigación.

Factibilidad Institucional

Se cuenta con todo el apoyo de la organización, para implementar las medidas necesarias que permitan mejorar los procesos de cuentas por pagar, con la finalidad de lograr efectividad en las operaciones, ya que proporciona seguridad y beneficios a la organización.

Factibilidad Económica

La presente propuesta, no requiere de una significativa inversión en dinero, ya que solo se incurrirá en gastos de papelería e impresión. En el cual se pueda dar información sobre la propuesta al personal involucrado en los procesos, motivo por el cual queda garantizada la posibilidad de poder llevar un plan de control interno en cada uno de los departamentos de la empresa y por lo tanto obtener mejores beneficios en cuanto al manejo de la información que permita un control eficaz y óptimo.

5.5 Presentación de la Propuesta

En la presente investigación se desarrolló la propuesta que consiste en establecer un plan estratégico para mejorar los procesos contables y administrativos de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A., este plan se desarrolla a través de los objetivos específicos de la propuesta.

Objetivo 1: Elaborar lineamientos administrativos y contables para la optimización del proceso de las cuentas por pagar

La planificación de las cuentas por pagar permitirá fortalecer las actividades desempeñadas dentro del área de manera eficiente y eficaz adaptado a las necesidades que en el persisten. En tal sentido, se proponen lineamientos administrativos y contables basados en primer lugar se presentan las funciones del departamento de cuentas por pagar y en segundo lugar, se presentan las normas a seguir para el control de las cuentas por pagar

I. Lineamientos administrativos

A. Funciones Administrativas del Departamento por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A.

1. Revisión de facturas a proveedores:
 - Verificar que los Requisitos fiscales estén correctos
 - Verificar que lo facturado corresponda con la orden de compra o con lo solicitado por los usuarios de la empresa.
2. Notificar a nivel interno o externo cuando una factura no corresponda pagarse y el motivo por el cual no será liquidada.
3. Realizar la programación de pago a proveedores en las fechas previamente definidas de acuerdo a las políticas de la empresa, tomando en cuenta los días de crédito y la importancia de los productos o servicios pendientes de pago
4. Seguimiento de facturas vencidas de proveedores.
5. Aclaraciones y conciliaciones con proveedores.
6. .Establecer las fechas de recepción de documentación
7. Verificar si la orden de compra coincida con la copia de la factura del proveedor.
8. Actualizar los estados de cuentas por pagar de los proveedores

B. Normas Administrativas para el Departamento de Cuentas por Pagar

- ✓ Se debe exigir original y copia sobre las facturas de proveedores, además de cumplir con los requisitos exigidos por el SENIAT con respecto a la ley de Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
- ✓ Toda factura para ser cancelada debe estar avalada por firma del Gerente de Administración.
- ✓ La programación de los pagos debe ser verificada por la administración tomando en cuenta el flujo de caja y la fecha de vencimiento de las facturas
- ✓ Soportar los voucher de cheques con la documentación inicialmente recibida (factura, informe de recepción y orden de compra).
- ✓ Toda factura para ser cancelada debe estar previamente verificado el monto, las fechas y firmas autorizadas
- ✓ Realizar mensualmente un inventario físico de las facturas adeudadas y las entregará al jefe de cuentas por pagar a fin de planificar los pagos del mes
- ✓ No se podrán emitir cheques sin la orden de compra autorizada por el jefe del departamento que incurrió en el gasto

II. Lineamientos Contables

A. Funciones contables del Departamento por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A.

- ✓ Verificar que toda aquella erogación realizada por la compañía se encuentre debidamente respaldada por su comprobante fiscal (factura) o autorización correspondiente (visto Bueno de la Gerencia).
- ✓ Aclaraciones y conciliaciones con clientes internos: usuarios de servicios que dan seguimiento a facturas pendientes de pago
- ✓ Garantizar el registro de las operaciones contraídas con terceros y vigilar que los procedimientos de control interno y financiero de esa área se cumplan.
- ✓ Llevar a cabo el registro de las operaciones con terceros, vigilando que se cumplan con las normas y procedimientos de control interno y financiero

- ✓ Codificar los códigos de recepción de las cuentas por pagar
- ✓ Comprobar si existen partidas o saldos deudores (contrario a la naturaleza de estas cuentas).
- ✓ Analizar las partidas que integran el saldo de esta cuenta, clasificarlas conforme a su contenido, comprobando su cuadro contable

B. Normas Contables

- ✓ Los documentos válidos para realizar el asiento contable son la factura del proveedor y la orden de compra, estos, debidamente sellados y firmados por el jefe de almacén
- ✓ Registrar la deuda u obligación basándose en los documentos de soporte: la factura, la orden de compra y la nota de recepción
- ✓ Antes de realizar el registro de la deuda, se deberá realizar un recalcado de la factura y compararlo con la orden de compra
- ✓ Para cada proveedor deberá existir un registro auxiliar, incluido en el archivo maestro de cuentas por pagar.
- ✓ La Programación de pago debe ser revisada y aprobada por la Gerencia de Administración, tomando en cuenta el flujo de caja y la fecha de vencimiento de las facturas.
- ✓ El área de Cuentas por Pagar deberá emitir mensualmente un listado mostrando la situación de las cuentas por pagar al cierre de mes, para el Departamento de Contabilidad para su conciliación
- ✓ Deben elaborarse expedientes de pago por proveedores contentivos de cada Factura, su correspondiente Informe de Recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las Facturas con el sello húmedo de “Pagado”.
- ✓ Mantener al día los Submayores de Cuentas por Pagar, los de Cuentas por Pagar Diversas y no presentar saldos envejecidos.
- ✓ Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los

Submayores de las Cuentas por Pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes.

- ✓ Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las Cuentas por Pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes.

Objetivo 2: Establecer procedimientos para una adecuada Gestión de las Cuentas por Pagar

Propósito:

- ✓ Establecer los lineamientos metodológicos para la recepción de los documentos necesarios para la generación de un pago, con la finalidad de establecer con claridad el control y manejo de dichos documentos por el área de Cuentas por Pagar, además de normar sus funciones.
- ✓ Orientar los pasos que deben seguirse en el proceso de las cuentas por pagar desde que se inicia el compromiso de pago con la recepción de la factura hasta la depuración de los saldos a fin de mes

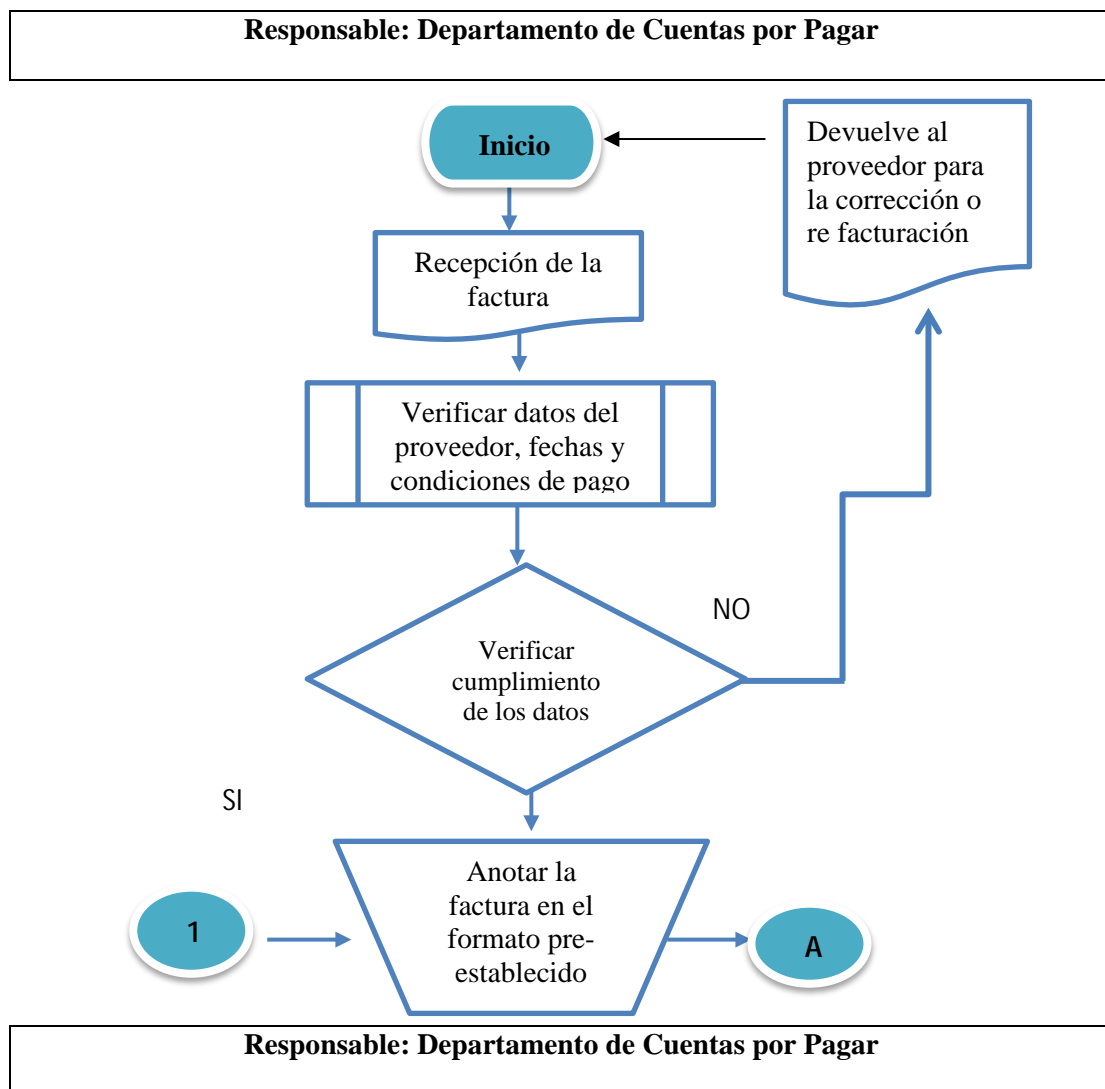
Lineamientos a seguir:

Responsable: Departamento de Cuentas por Pagar

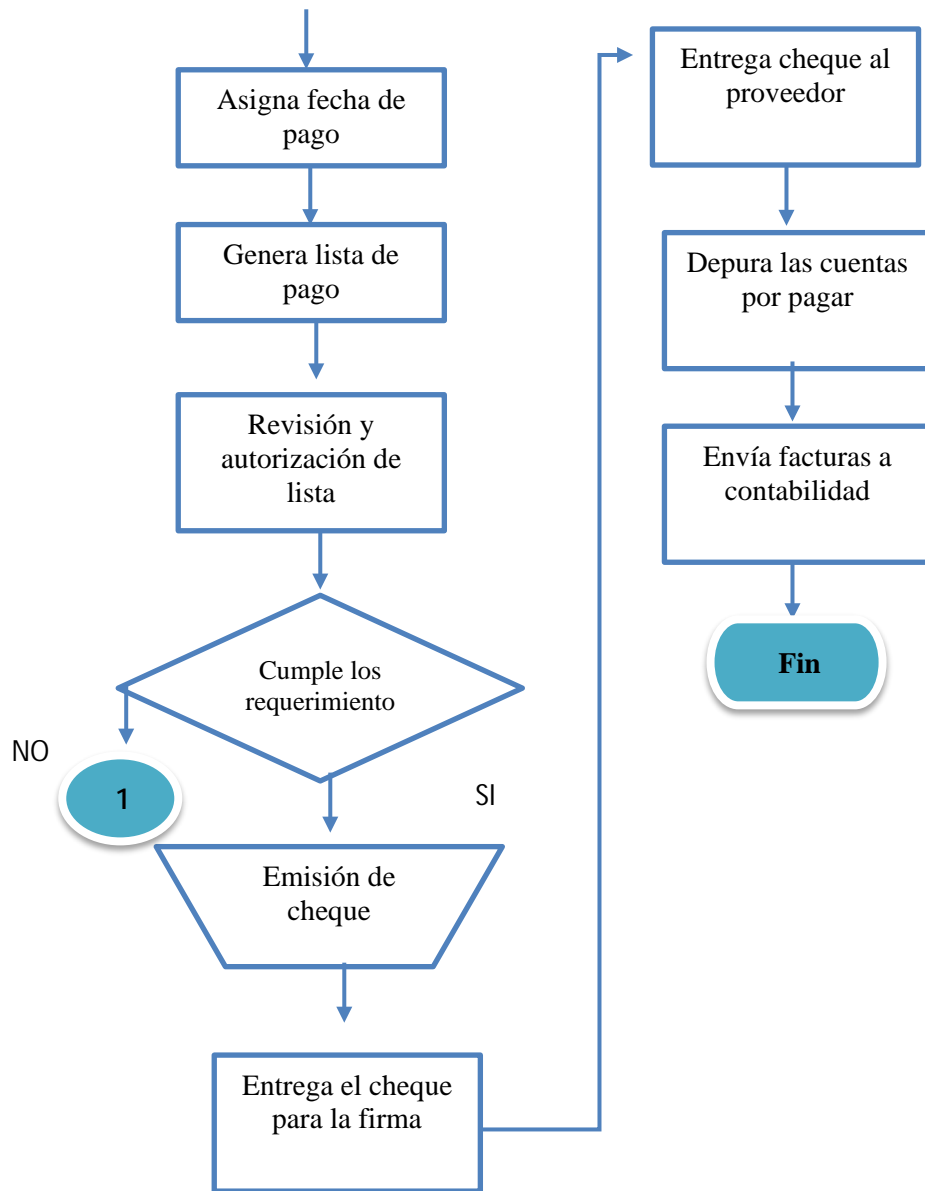
1. Recepción de factura: Recibe del departamento de administración las facturas de los proveedores
2. Verificar datos del proveedor, fecha y condiciones de pago: Si no son correctos devuelve al proveedor para corrección de la factura. Si son correctos, efectúa la aplicación contable en la Cuenta por Pagar.
3. Anotar la factura en el formato pre-establecido (Formato 1)
4. Asignar fecha de pago y genera lista de pagos
5. Revisión y autorización de lista de pagos de la semana por el Gerente Administrativo.
6. ¿Cumple los requerimientos? No, regresa al punto tres (3)

7. Si cumple, emite el cheque rebajando la cuenta por pagar y dando salida al efectivo
8. Entrega al Gerente de Administración para firma del cheque
9. Entrega del cheque al proveedor en la fecha asignada
10. A fin de mes se depuran las cuentas por pagar y se entregan las facturas originales a la oficina contable con su respectivo detalle.

Flujograma del procedimiento para las cuentas pagar en la empresa



Fuente: Farfán y Godoy (2017)



Fuente: Farfán y Godoy (2017)

Formato 1: Control y Programación de pagos semanales

Empresa I.V.F. Publicidad, C.A.										No _____	
Programación de Pagos											
Semana del _____ Al _____											
Descripción del Documento											
No	Fecha	Tipo	Serie	No	Nombre del Proveedor	Descripción	Monto sin IVA	IVA	Monto a Pagar	Fecha de Recepción	Fecha de Pago
					Total de la Semana						

Elaborado por _____

Recibido por _____

Fecha _____

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

Propósito: Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de las cuentas por pagar.

Instructivo de llenado:

No: Número de correlativo del formulario

Fecha: Fecha de la semana que corresponde

No: Cantidad de facturas recibidas

Descripción del Documento: Fecha, tipo, serie y número del documento

Nombre del Proveedor: Escribir el Nombre del proveedor

Descripción: Descripción del bien o servicio recibido

Monto sin IVA: Valor sin el Impuesto al Valor Agregado

IVA: Valor del Impuesto al Valor Agregado

Monto a Pagar: Monto que debe pagarse al proveedor

Fecha de Recepción: Fecha en que se recibió el documento

Fecha de Pago: Fecha en que debe cancelar el documento

Total en la Semana: Totales del Valor sin el IVA, IVA y Monto a Pagar en la semana

Elaboró: Firma de quien elaboró el formulario

Recibido por: Firma y sello de quien recibe el detalle

Fecha: Fecha en que se recibe el detalle

Objetivo 3: Formular Controles Internos para el Proceso de las Cuentas por Pagar

Propósito: Lograr que todas las operaciones que se realicen en el área de cuentas por pagar se registren adecuadamente, minimizando las fallas, a través de la supervisión y evaluación para que tomen medidas al respecto. En este sentido, el jefe de cuentas por pagar es el responsable de que las actividades administrativas/ contables se lleven a cabo. Por lo tanto, para un adecuado control financiero, se debe observar lo siguiente

Controles Administrativos

- ✓ Llevar un seguimiento de los pagos ya realizados para no mezclarlos con los que aún no sean cancelado, y así evitar la realización de pagos dobles
- ✓ Evaluar a los proveedores y desglosar cada factura y el pago efectuado.
- ✓ Identificar las devoluciones efectuadas para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
- ✓ Realizar un seguimiento separado de los compromisos, ya que si no se tiene información precisa y actualizada de los compromisos que están pendientes, fácilmente se podría autorizar y generar más compromisos de lo presupuestado, lo cual también podría tener un efecto adverso en el flujo de caja proyectada cuando se tiene que efectuar el desembolso correspondiente.

Controles Contables

- ✓ Verificar diariamente si todas las operaciones financieras efectuadas en cada departamento son debidamente autorizadas.
- ✓ Cotejar en forma periódica los documentos que soportan las operaciones con los registros contables, para determinar si se registró su importe correcto, en la cuenta correspondiente.
- ✓ Elaborar mensualmente los estados financieros para determinar los resultados del período
- ✓ Verificar mensualmente todas las cuentas de los submayores de las cuentas por pagar que coincidan con las cuentas de mayor.
- ✓ Todos los documentos que se van generando por la realización de los pagos deben llevar un orden numérico y sin saltos, que no existan interrupciones entre la factura u otra, debe tener una secuencia; es decir, se requiere realizar una inspección y asentamiento de las cuentas por pagar y de todos aquellos pasivos que surjan desde los pedidos de las compras

REFLEXIONES FINALES

CONCLUSIONES

Una vez analizado los resultados, se presentan las siguientes conclusiones, de acuerdo al alcance de los objetivos específicos de la investigación. Primeramente, se diagnosticó la situación actual de los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A., concluyendo que no existe un manual de normas y procedimientos para el departamento de cuentas por pagar. Por lo tanto los procedimientos no están totalmente establecidos y nos hay unificación de criterios. Por otro lado, no se observa un monitoreo continuo sobre el saldo que presentan el reporte pendiente por pagar, lo que no se registran las facturas de manera continua para poder saber cuáles son los saldos reales que la empresa tiene de deuda con sus proveedores

Asimismo, no se conocen las funciones del personal encargado del departamento de cuentas por pagar, por lo tanto no tienen normas formalmente establecidas o no se han dado a conocer al personal, por lo que es necesario que cada uno sepa sus funciones y cuales sus responsabilidades adjuntas al cargo. por otra parte, no coinciden los reportes administrativos de cuentas por pagar concuerdan con los saldos que se muestran en las cuentas de mayores, debido a que si no se hacen los registros adecuadamente y no se revisa que los reportes coincidan se pueden colocar cifras erradas y eso afecta la toma de decisiones.

Seguidamente, se identificaron las debilidades de los procesos administrativos y contables de cuentas por pagar de la empresa, concluyendo que no se llevan a cabo controles internos que permitan minimizar los errores u omisiones que se realizan al momento de realizar las operaciones correspondientes a los procesos de cuentas por pagar, dado que no se cuenta con un sistema para el registro de las facturas de compras o prestación de servicio. asimismo, se pudo evidenciar que no concilian los auxiliares de cuentas por pagar, ni se elabora una planificación de pago para determinan los saldos

de las cuentas por pagar mensualmente. sin embargo, la empresa presenta como fortaleza la disponibilidad del personal y de la empresa para implementar el plan estratégico de control interno que les permita mejorar los procedimientos del área de cuentas por pagar.

Finalmente, se concluyó que es necesario diseñar un plan estratégico que permita optimizar los procesos administrativos y contables del área de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad C.A. al respecto, se elaboraron lineamientos administrativos y contables para la optimización del proceso de las cuentas por pagar, se establecieron procedimientos y controles internos para optimizar la gestión de las cuentas por pagar

RECOMENDACIONES

Considerando la realidad observada en la empresa I.V.F. Publicidad, C.A, y con la finalidad de sugerir acciones que puedan disminuir las debilidades existentes y mejorar las fortalezas presentes para el mejoramiento de los controles internos de los procesos inherentes a las cuentas por cobrar, se propone tomar en cuenta las siguientes recomendaciones de :

- ✓ Que la gerencia ponga en práctica el plan estratégico propuesto para mejorar los procesos en el departamento de cuentas por pagar, así como tomar en cuenta las recomendaciones realizadas en el presente trabajo de grado, ya que el mismo fue realizado tomando en cuenta las necesidades presentes en la empresa, para así corregir las debilidades presentes que se han generado en los procesos por falta de controles internos.
- ✓ Es necesario que la propuesta sea divulgada todos los miembros del departamento de cuentas por pagar así como al personal involucrado en los procesos para unificar criterios, y sean establecidas claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.
- ✓ Para respaldar la recomendación anterior es necesaria la elaboración de un manual de normas y procedimientos para el área de cuentas por pagar, en el

cual se establezcan las políticas, normas y procedimientos de cada una de las funciones que se realizan en el departamento en estudio, el cual sirve de orientación para la efectiva ejecución de los procesos, y de inducción para el nuevo personal que ingrese al departamento.

- ✓ Capacitar y entrenar a todas las personas que laboran en el departamento de cuentas por pagar, con la finalidad de reforzar conocimientos del área donde se desempeñan y de esta manera estar preparados para solventar cualquier inconveniente que se pueda presentar en el desempeño de los roles.
- ✓ Implementar estrategias de mejoramiento continuo basadas en el control interno de todas las actividades que se realizan en la organización.

REFERENCIAS

Bibliográficas

- Aguirre, Juan. (2007). **Auditoria III. Control Interno Áreas específicas de implantación Procedimiento y Control**. Editorial Cultura S.A. España.
- Arias, Fidiás (2012). **El proyecto de investigación**. 5ta Edición. Editorial Episteme. Caracas. Venezuela.
- Arsenijevic, Damelys y Nova, Darianys (2013). **Procedimientos de control para el mejoramiento del ciclo contable de cuentas por pagar en la empresa Clover Internacional, C.A. Valencia, Estado Carabobo**. Universidad “José Antonio Páez”. San Diego. Venezuela. Trabajo de Grado no publicado.
- Balestrini, Mirian (2008). **Como se elabora el proyecto de investigación**. Editorial Consultores Asociados. Caracas. Venezuela.
- Calzadilla, Grecia y Torrealba, Eneizer (2017). **Estrategias para mejorar los procesos administrativos-contables en el área de compras y cuentas por pagar de la empresa Pastelería Capuchino C.A., ubicada en los Guayos, Estado Carabobo**. Universidad “José Antonio Páez”. San Diego. Venezuela. Trabajo de Grado no publicado.
- Catacora, Fernando (2007). **Contabilidad. La base para las decisiones Gerenciales**. Editorial McGraw-Hill Interamericana. Caracas Venezuela.
- Catacora, Fernando (2007). **Sistemas y Procedimientos Contables**. Primera Edición. Mc Graw-Hill Interamericana. Caracas Venezuela.
- Colmenares, Adrián y Monsalve, Yoselin (2013). **Análisis de las cuentas por pagar de la empresa Instalaciones y Montajes INSTAMONTA, C.A.** Universidad “José Antonio Páez”. San Diego. Venezuela. Trabajo de Grado no publicado.
- Hurtado, Iván y Toro, Josefina (2007). **“Paradigmas y Métodos de Investigación en Tiempos de Cambio**. Editorial CIEC, S.A. Caracas. Venezuela.
- Martínez Pedros, Daniel y Milla, Artemio (2012), **La elaboración del plan estratégico y su implementación a través de la Tabla de mando integral**. Ediciones Díaz de Santos, S. A., Madrid, España.
- Meigs, Roberts (2012). **Contabilidad: La Base para Decisiones Gerenciales**. Undécima Edición. McGraw – Hill Interamericana S.A. Colombia.

- Moratto, Oscar (2007). **Control de Gestión**. Editorial Océano. España.
- Naveda, Marian y Villegas, Merfrancis (2015). **Lineamientos de control interno para mejorar el área de compras en la empresa Tornoval, C.A. Valencia-Estado Carabobo**. Universidad “José Antonio Páez”. San Diego. Venezuela. Trabajo de Grado no publicado.
- Ojeda, Haydiuska (2017). **Plan estratégico para mejorar los procesos administrativos de cuentas por pagar de la empresa RM Ferretería C.A., ubicada en Valencia. Estado Carabobo**. Universidad “José Antonio Páez”. San Diego. Venezuela. Trabajo de Grado no publicado.
- Perdomo, M. **Procedimientos y Técnicas De Auditoria II**. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México.
- Providencia que establece las Normas Generales De Emisión de Facturas y otros Documentos**. Providencia Administrativa N° 00071 de fecha 08/11/2011. Gaceta Oficial n° 39.795 de fecha 08/11/2011. SNAT/2011/00071.
- Ramírez, Tulio (2007). **Como Hacer un Proyecto de Investigación**. Editorial Panapo. Caracas. Venezuela.
- Rondón, Fernando (2010). **Curso Práctico de Contabilidad General y Superior**. Editorial Centro Contable Venezolano. Caracas. Venezuela.
- Rosemberg, Jerry (2010). **Diccionario de Administración y Finanzas**. Editorial Océano. Madrid. España.
- Sabino, Carlos (2005). **El proceso de investigación científica**. Editorial Panapo. Caracas. Venezuela.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2013). **El proceso de la investigación Científica**. Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A. México.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (UPEL) (2010). **Normas y Trabajos de Grado o Maestría y Tesis Doctorales**. Venezuela.

Electrónicas

- Estrada, Cinthya (2008). **Plan Estratégico**. [Documento en línea] Disponible en: http://www.sinexus.com/business_intelligence/plan_estrategico.aspx [Consulta, Marzo, 2017]

ANEXOS



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

Estimado señor

Gerente de Administración y Contabilidad

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar un plan estratégico para mejorar los procesos contables de cuentas por pagar de la empresa I.V.F. Publicidad, C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de grado universitario. Por lo que, la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

- 1.- Lea detenidamente cada uno de los ítems del cuestionario antes de responder.
- 2.- Marque con una equis (X) la casilla correspondiente a la opción que representa su opinión.
- 3.- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

Anexo A.- El Cuestionario

Ítem 1.- ¿Existe en la organización un sistema de control interno para el desarrollo de sus operaciones en el área de cuentas por pagar?

SI: NO:

Ítem 2.- ¿Considera usted que contratando a una persona en el departamento de cuentas por pagar se lograría un mayor rendimiento en cuanto a tiempo y esfuerzo?

SI: NO:

Ítem 3.- ¿Existe un sistema computarizado que permita llevar el registro y control eficiente de las cuentas por pagar?

SI: NO:

Ítem 4.- ¿El personal está capacitado para el manejo del sistema computarizado?, de haberlo.

SI: NO:

Ítem 5.- ¿Considera usted que la creación e implementación de un plan estratégico mejorara el proceso de cuentas por pagar?

SI: NO:

Ítem 6.- ¿Cree usted que la información que proporciona el área de cuentas por pagar es oportuna y confiable?

SI: NO:

Ítem 7.- ¿Existen procedimientos establecidos en las funciones del área de cuentas por pagar?

SI: NO:

Ítem 8.- ¿Existen pautas formalmente establecidas para el control de documentos?

SI: NO:

Ítem 9.- ¿Se lleva a cabo un seguimiento y control interno de las actividades que realiza el personal de cuentas por pagar?

SI: NO:

Ítem 10.- ¿Se manejan formularios que permiten el manejo de las cuentas por pagar, de forma adecuada?

SI: NO:

Ítem 11.- ¿Se tienen soportes de los pagos realizados?

SI: NO:

Fuente: Hernández, G. y Hernández, M. (2017)

Anexo B

Tabla de Frecuencias

PREGUNTAS	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS		ALTERNATIVA / PORCENTAJES	
	SI	NO	SI	NO
1	0	4	0%	100%
2	4	0	100%	0%
3	0	4	0%	100%
4	0	4	0%	100%
5	0	4	0%	100%
6	0	4	0%	100%
7	0	4	0%	100%
8	0	4	0%	100%
9	0	4	0%	100%
10	0	4	0%	100%

Fuente: Farfán y Godoy (2017)

Anexo C

Cuadro No. 1. Cuadro de Observación.

ITEM		RESPUESTA	
		SI	NO
1.	Manuales formalmente establecidos		X
3.	Existencia de controles internos		X
3.	Segregación de funciones		X
4.	Colocación de sello “pagado” a las facturas y anexos después de ser canceladas	X	
5.	Existencia de sistema automatizado para el registro de sus operaciones		X
6.	La autorización opera a diferentes niveles para contraer pasivos y cancelarlos.	X	
7.	Se concilian periódicamente los auxiliares de proveedores y la cuenta de mayor correspondiente.		X
8.	Duplicidad de Registros de facturas por pagar		X
9.	Registro diario de las facturas recibidas en el departamento de cuentas por pagar		X
10.	Programación de pagos planificada		X
11.	Oportunidad en el pago de las obligaciones		X

Fuente: Farfán y Godoy (2017)