



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE VEHÍCULOS Y REPUESTOS APLICADOS POR LA MAR TRUCKS C.A, (CONCESIONARIO DE CAMIONES, FORD MOTOR DE VENEZUELA), UBICADO EN PORLAMAR ESTADO NUEVA ESPARTA.

Trabajo de Grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

Br: Karely Josefina Gil González

C.I; 14.841.010.

Guatamare; Julio de 2013



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

De conformidad con lo establecido en el Art. 9 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente, se hace constar que el Trabajo de Grado, modalidad Pasantía, titulado: **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE VEHÍCULOS Y REPUESTOS APLICADOS POR LA MAR TRUCKS C.A, (CONCESIONARIO DE CAMIONES, FORD MOTOR DE VENEZUELA), UBICADO EN PORLAMAR ESTADO NUEVA ESPARTA**, presentado por la Br. Karely Josefina Gil González. C.I: 14.841.010 como requisito parcial para optar al título de **LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**, ha sido evaluado y aprobado con la siguiente calificación:

APROBADO

Lcda. Josephlina Villarroel

Tutor Académico

Lcdo. Pedro Marcano

Jurado Principal

Lcdo. Pedro Pablo Pérez

Jurado Principal

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE VEHÍCULOS Y REPUESTOS APLICADOS POR LA MAR TRUCKS C.A, (CONCESIONARIO DE CAMIONES, FORD MOTOR DE VENEZUELA), UBICADO EN PORLAMAR ESTADO NUEVA ESPARTA

Trabajo de Grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.



Br: Karely Josefina Gil González.

C.I. 14.841.010

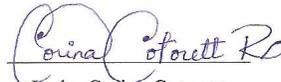
Autor



Lcda. Josephlina Villarroel

C.I: 13.541.715

Asesor Académico



Lcda. Corina Cotorett

C.I: 14.476.009

Asesor Laboral

DEDICATORIA

A Dios por darme la fuerza para seguir adelante, en los momentos difíciles, por llevar mi foto en su cartera, y hacerme sentir uno de sus hijos preferidos.

A la Virgen del Valle; por ser mi guía y compañera, en el transcurso de este camino, el cual fue difícil, pero las enseñanzas fueron únicas.

A mis padres: José y Mary, por ser mi apoyo incondicional, en este camino, sin sus consejos y comprensión, el cumplimiento de esta meta no sería posible, esto es especialmente para ustedes.

A mis queridos hermanos; Grubert, Marilyn, Carmen, Josmary y Karlys, por su apoyo cariño y comprensión inigualable, siendo mis ejemplos a seguir y alegría de cada día.

A mis sobrinitas; Gannesha, Valentina y Alejandra, que con sus travesuras y carisma, son motivo para seguir adelante sin pensar en las dificultades.

A mis cuñados; Niurka, Anibaldi, Abdel, y Jesús, por su apoyo.

Dios los bendiga a todos!!!

AGRADECIMIENTOS

El ser humano es del tamaño del reto que se le presente...por eso el reto que un día me plantee, fue no solo de mi tamaño, sino del tamaño que cada uno de los seres que formaron parte de este sueño, dieron su granito de arena para ayudarlo a cumplir, siendo esta la razón por la cual no hay palabras de agradecimientos para;

Universidad de Oriente, núcleo de Nueva Esparta, por haberme dado la oportunidad por segunda vez, y darme el orgullo de obtener mi segunda licenciatura en esta prestigiosa casa de estudio, gracias a “La casa mas alta”.

A las empresas La Mar Trucks C.A – La Mar Motors C.A, por su apoyo incondicional e inigualable para el cumplimiento de esta meta, por depositar en mi la confianza y responsabilidad para ser un profesional integral.

A los profesores integrantes de la Universidad de Oriente, por sus herramientas, y apoyo brindando para el logro de esta meta.

A mis padres; José y Mari por ser la batería que mueve mi vida.

A todos mis hermanos, por ser mis ejemplos a seguir, muy especialmente a Josmary, quien fue pieza importante en el comienzo de este objetivo, ya que con sus apoyo y gestiones fue posible de manera satisfactoria, empezar esta meta.

A mi asesora académica Lcda. Josephlina Villarroel, que con su amistad, cariño, comprensión y apoyo, no solo fue parte de este proyecto, sino de toda mi permanencia en las aulas de clases.

A mis compañeros de clases, que al igual que yo luchamos por el cumplimiento de esta meta, trabajando en muchas oportunidades en equipo, con sacrificios y alegrías, muy especialmente a; Marcela Hernández, Juslelis Jiménez, Génesis Malaver.

A mi querido Augusto José, por su apoyo incondicional cariño y paciencia, brindada en los momentos difíciles durante este camino, gracias por todo.

A mis inigualables amigos; Luis Mariano, Fanny, Manuel, Ángel José, Efrén José, gracias por sus palabras y apoyo en momentos claves en el desarrollo de este proyecto, se les aprecia.

A todas la personas que de manera directa o indirecta, contribuyeron de manera positiva o negativa, y a los cuales pido comprensión por el olvido, muchas gracias.

INDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTOS	V
INDICE GENERAL	VII
INDICE DE ANEXOS	XII
INDICE DE FIGURAS	XIII
INDICE DE FLUJOGRAMAS	XIV
FASE I. INTRODUCCION	
1.1. Denominación de la empresa	2
1.2. Procedimiento objeto de estudio	2
1.3. Situación a evaluar	3
1.4. Objetivos de la investigación	13
1.4.1. Objetivo General	13
1.4.2. Objetivo Específicos	13
1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	14
1.5.1. Observación directa	14
1.5.2. Entrevista no Estructurada	14
1.5.3. Revisión Bibliográfica	15

2.- ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA LA MAR TRUCKS, C.A	17
2.1. Denominación de la empresa	17
2.2. Reseña Histórica	17
2.3. Tipo de Actividad	22
2.4. Visión	23
2.5. Misión	23
2.6. Valores	24
2.7. Estructura organizativa de la Empresa La Mar Trucks, C.A	26
2.8. Funciones del departamento de administración	28
3- BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.	45
3.1. Bases Teórica del Control Interno	45
3.1.1. Control Interno	45
3.1.2. Componentes del Control Interno	46
3.1.2.1. Ambiente de Control	47
3.1.2.2. Proceso de Evaluación de Riesgo	49
3.1.2.3. El Sistema de Información Contable	50
3.1.2.4. Actividades de control	50
3.1.2.5. Monitoreo de Controles	52

3.1.3. Objetivos del Control Interno	52
3.1.4. Limitaciones del Control Interno	53
3.1.5. Tipos de Controles	54
3.2. Bases Teóricas de Cuentas por pagar	55
3.2.1. Concepto	55
3.2.2. Características de las cuentas por pagar	55
3.2.3. Clasificación de las cuentas por pagar.	58
3.2.4. Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar.	60
3.3. Bases Legales Relacionadas con el Control Interno	61
3.3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	61
3.3.2. Ley del ISLR	63
3.3.3. Ley de IVA	64
3.3.4. Código Orgánico Tributario	68
3.3.5. Providencia Administrativa emitida por el SENIAT N° 0071	70
3.3.6. Providencia Administrativa emitida por el SENIAT N° 0685 de Sujetos Pasivos Especiales.	76
3.3.7. Providencia Administrativa emitida por el SENAT N° 40.170, mediante la cual se designan agentes de retención del impuesto al valor agregado.	78

4.- PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNOS APLICADOS A LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA MAR TRUCKS C.A.	83
4.1. Creación y asignación del código al proveedor.	84
4.2.- Entrada de la mercancía en el sistema de vehículos y repuestos	90
4.2.1. Entrada de mercancía en el sistema para vehículos	90
4.2.2. Entrada de mercancía en el sistema para repuestos.	94
4.3. Creación del pedido y generación de orden de compra en el sistema.	96
4.3.1. Generación de la orden de compra para vehículos.	97
4.4. Recepción de facturas de repuestos y vehículos.	100
4.5. Verificación contable de cuentas por pagar mediante el registro de facturas.	101
4.6. Emisión del comprobante de retención de IVA.	105
4.7. Revisión y firma de comprobantes de pago.	108
4.8. Entrega de cheque y pago a proveedores.	109
5. COMPARACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO APLICADO A LAS CUENTAS POR PAGAR DE VEHICULOS Y REPUESTOS DE LA MAR TRUCKS C.A, CON LOS FUNDAMENTOS TEORICOS Y LEGALES.	112

5.1.1. Comparación de los procedimientos de control interno aplicados por la empresa La Mar Trucks sobre las cuentas por pagar de repuestos y vehículos, con el fundamento teórico.	112
5.1.2. Comparación de los procedimientos de control interno aplicados por la empresa La Mar Trucks sobre las cuentas por pagar de repuestos y vehículos, con los fundamentos legales.	134
CONCLUSIONES	145
RECOMENDACIONES	149
REFERENCIAS	154
ANEXOS	159

INDICE DE ANEXOS

N°		Pág.
1	Calendario de Declaraciones y pagos de los sujetos Calificados como sujetos especiales.	159
2	Comprobantes de Retención de IVA, por la compra de repuestos.	160
3	Comprobantes de Retención de IVA, por la compra de Unidades	162

INDICE DE FIGURAS

Nº figura		Pág.
1	Estructura organizativa La Mar Trucks, C.A	27

ÍNDICE DE FLUJOGRAMA

Flujograma		Pág.
Nº 1	Creación y asignación del código al proveedor de vehículos y repuestos.	89
Nº 2	Entrada de mercancía en el sistema para vehículos	93
Nº 3	Entrada de mercancía en el sistema para repuestos	96
Nº 4	Generación de la orden de compra para vehículos y repuestos	99
Nº 5	Verificación contable de cuentas por pagar mediante el registro de facturas de vehículos y repuestos.	104
Nº 6	Emisión del comprobante de retención de IVA	107

FASE I

Introducción

1.1.- DENOMINACION DE LA EMPRESA

La empresa seleccionada para realizar el trabajo modalidad pasantía es La Mar Trucks C.A, la cual está afiliada a la red de concesionario Ford (Vehículos Marca Ford), teniendo este como actividad comercial principal la venta de camiones de carga, venta de repuestos y prestación de servicios para mantenimiento de los mismos, este se encuentra ubicado en la avenida Bolívar, edificio La Mar Trucks C.A, PB- PA s/n, sector Bella Vista Norte Porlamar, municipio Mariño del estado Nueva Esparta.

1.2.- PROCEDIMIENTO OBJETO DE ESTUDIO

El proceso de estudio se enfocó a los procedimientos de control interno de las cuentas por pagar de vehículos y repuestos aplicado por La Mar Trucks C.A, (concesionario de camiones, Ford Motor de Venezuela), ubicado en Porlamar, estado Nueva Esparta.

1.3. SITUACIÓN A EVALUAR

En la actualidad las empresas son las bases del desarrollo de la economía del país, permitiendo estas el crecimiento de las actividades del sector, tales como; la prestación de servicios, y la comercialización de productos, todas estas con la finalidad de satisfacer las necesidades de los clientes, en los mercados a los cuales se dirigen sus productos o servicios, siendo estos mercados previamente investigados y establecidos, para así ofrecerlos mediante la comercialización y distribución, en el país o fuera de este mediante la exportación.

Debido a este hecho, las empresas requieren comprar a empresas mayoristas o fabricantes los productos que comercializan o trabajan con empresas que distribuyen materia prima, servicios básicos, y demás necesarios para su funcionamiento, siendo esta una de las razones por las que las empresas deben realizar transacciones con proveedores, originando la cancelación a la empresas prestadoras de servicios básicos, entes gubernamentales y demás necesarios.

Así pues, la mayoría de las empresas realizan transacciones de compra y ventas a crédito, ya que algunas no tienen la fluidez monetaria al momento de realizar la compra, o simplemente las empresas vendedoras otorgan el beneficio de mayores días de créditos, descuentos por pronto pagos, entre otros. Debido a esto, este tipo de transacciones se originan las cuentas por pagar, las cuales de acuerdo a Catacora (1998; 191), señala lo siguiente; “las cuentas por pagar se originan por transacciones que se realizan con los proveedores por la adquisición de bienes o la recepción de servicio relacionados con el giro principal de las actividades o el negocio de una empresa.”

De acuerdo a lo anteriormente indicado las cuentas por pagar, se originan de transacciones realizadas por las compras de materiales y demás suministros necesarios para su normal funcionamiento, presentándose de esta manera, ya que la empresa no posee la suficiente liquidez monetaria al momento de realizarla las compras.

En el caso de las compras o negociaciones a crédito, de acuerdo a Pérez (2005;84); “Expresión que indica que una transacción económica se realiza demorando una de las partes el pago de su contrapartida de mutuo acuerdo, y generalmente incrementando el pago con unos intereses para compensar esa demora”, así pues, estas operaciones a crédito dependen de una serie de requisitos o parámetros previamente establecidos por la empresa que otorga el crédito a la empresa compradora, estos requisitos pueden ser diferentes, ya que son reglamentos internos de cada empresa.

Algunas empresas para otorgar crédito analizan los ingresos, la capacidad y la frecuencia de pago, los estados financieros, referencias bancarias, referencias comerciales, con la intención de verificar la disponibilidad bancaria y capacidad crediticia de las empresas, verificando así la capacidad de pago de cada una de estas.

Al momento de realizar alguna transacción de compra a crédito, el autor Pérez (2005); indica que las cuentas por pagar; “Surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso”, así pues, se genera de manera automática una cuenta por pagar a la empresa que recibe los productos o servicios, y la cual se cancela de acuerdo a las negociaciones previamente establecidas.

Lo antes expuesto indica claramente que por las compras a crédito se originan cuentas por pagar, por recibir un producto o servicio, mientras que el tiempo establecido de vencimiento para su cancelación, estas son verificable mediante la revisión de facturas fiscales, o cualquier otro documento que compruebe la obligación de pago, entre los cuales se pueden mencionar; recibo de pagos, estados de cuentas por pagar, notas de crédito, entre otros.

Las empresas con estas obligaciones, realizan procedimientos para la emisión de los pagos, tomado como base el vencimiento de las facturas, de acuerdo a Catacora (1998), este indica; “en su mayoría al momento de generar las cuentas por pagar, los proveedores, las representan por medio de facturas”, por ende para la emisión de los pagos se verifica la disponibilidad bancaria, los descuentos otorgados (descuentos pronto pago, descuentos por forma de pago), el tiempo de entrega de mercancía, la no generación de intereses, las promociones y demás instrumentos que pueda aplicar el proveedor al momento de realizar el pago.

Así pues, entre alguna de estas empresas productoras de bienes y servicio en Venezuela, se encuentran las empresas del ramo automotriz, las cuales básicamente tiene como razón comercial la venta de vehículos, repuestos y servicios, los cuales previos acuerdos con determinadas empresas o asociaciones son entregados en concesión para la distribución y ventas de dichos productos y servicios, previos acuerdos y relaciones comerciales establecidas, rigiéndose bajo ciertas exigencias y estándares de calidad, evaluados por medio de auditorías, evaluaciones permanentes y revisión de cumplimiento de objetivos establecidos, permitiendo esto tener entre algunos resultados a estas empresas distribuidoras, que sus productos sean ofrecidos al cliente final bajo las mejores condiciones de calidad.

En tal sentido, las empresas comercializadoras de productos automotrices a nivel nacional, poseen diversidad de productos, que son ofrecidos tanto por proveedores externos como proveedores internos del mismo grupo automotriz, así algunos de estos productos representan precios de compras con montos que son considerados como costos bajos (algunos repuestos), así como costos elevados (vehículos), estableciéndose al momento de la negociación con el proveedor las condiciones de compra.

En los casos, de negociaciones a crédito, se establecen líneas de créditos, teniendo un monto mínimo y un monto máximo, los cuales si en determinado momento se encuentra en el límites más alto, las empresas productoras no entregan más productos a las empresas comercializadoras, generando a partir de ciertas fecha si no se han cancelado o realizado abonos a la deuda, intereses por financiamiento, calculándose estos en base a ciertos porcentajes previamente establecidos, por lo proveedores.

A nivel de concesionarios, y específicamente en el concesionario La Mar Trucks C.A, el mayor volumen de cuentas por pagar se generan con la compra a la empresa proveedora de vehículos y repuestos (Ford Motor de Venezuela), representado al mayor proveedor externo de esta, por estar su grupo de franquicia. En el caso de las cuentas por pagar, tienen establecidas fechas de vencimiento de acuerdo a la cuentas generadas, debiendo estas ser canceladas antes del tiempo de vencimiento (tiempo establecido en la factura de compra), ya que en caso de pagarse luego de vencidas estas generan gastos interés de mora o de financiamiento, representando un gasto adicional a la empresa, y por ser facturas de importe a cancelar considerables, teniendo en algunos casos perdidas, por la comercialización del productos, debido a que son gastos absorbidos por el margen de ganancia

establecido por Ford Motor de Venezuela, para cada uno de los productos que se comercializan.

En el caso de la empresa La Mar Trucks C.A, las cuentas por pagar siguen una serie de procedimientos y normas, teniendo como finalidad los mismos que las cuentas se cancelen en el tiempo establecido, para que así no se presente la generación de intereses ni ningún tipo de inconveniente con los proveedores o demás a quienes se deben cancelar las cuentas, no obstante la aplicación, estos procedimientos algunas veces presentan fallas, generando atraso en los pagos a los proveedores, teniendo esto como consecuencia el cierre de líneas de créditos otorgadas a la empresa, y en el caso de la casa matriz, la no asignación de unidades para la ventas, ya que alguno de los parámetros para la asignación de vehículos es el pronto pago de las facturas por la compra de unidades, asignándose en parte por la prontitud del pago por parte del concesionario.

El procedimiento de las cuentas por pagar en la empresa La Mar Trucks C.A, presenta una serie de pasos, el cual involucra a diversas personas de los distintos departamentos, estando bajo la autorización o registro de firmar autorizadas para el pago de algunos gastos, dependiendo del tipo de gastos, las cantidades y montos, estas deben ser aprobada por la gerencia de compras, gerencia general, contraloría, o junta directiva.

Al momento de realizar una determinada compra, previa determinación que existe la necesidad de la misma, se deben presentar tres cotizaciones del bien ya sea repuestos o vehículos. En el caso de existir más de tres proveedores en el mercado, o pocos proveedores en el mercado, se realiza la elección del proveedor más apropiado, tomando como base el tiempo de despacho y mejores condiciones de compras.

Luego de ser entregadas estas cotizaciones a la gerencia de compras, o enviadas vía correo electrónico, esta emite la aprobación o rechazo de la compra del material o la prestación del servicio. Al momento de ser verificadas estas cotizaciones, para emitir respuesta alguna, se revisa previamente la calidad y cantidad del producto, tiempo y forma de pago, el cual puede ser a crédito o contado, y el tiempo de entrega, en caso de ser afirmativa la respuesta de compra, se informa al coordinador de repuestos y gerente de ventas de unidades, siendo los encargados de solicitar a la empresa vendedora el material necesario, en algunas oportunidades estos proveedores se encuentran establecidos en otras zonas del país, teniendo la responsabilidad del seguimiento de la compra y entrega del material, de igual manera el coordinador de repuestos o el gerente de ventas.

No obstante, al momento de realizar la solicitud al proveedor, se exigen la presentación de la orden de compra, debiendo especificar los datos principales de la empresa, así como la cantidad y monto de la compra, no obstante, se toman como datos base el presupuesto o cotización previamente enviando, luego el coordinador de repuestos o el gerente de ventas envían esta orden de compra al proveedor, indicando la fecha de entrega de la mercancía o del material junto con copia de la factura, esto con la finalidad de procesar los pagos correspondientes.

En ese sentido, existen algunas cuentas que deben ser canceladas al momento de la entrega de la mercancía, o de la prontitud de la compra, ya que algunas veces es necesaria la compra de repuestos para vehículos que se encuentran en el área de servicio, y por ser unidades que deben ser entregadas al cliente, esta se cancelan en efectivo, es decir, se cancelan utilizando la caja chica, siendo esto solo una opción manejada en la mayoría de los casos, teniendo esto como consecuencia baja liquidez de la caja chica, no teniendo muchas veces disponibilidad para la cancelación de los

pago de gastos menores (agua potable, rectificación de piezas para vehículos, compras de herramientas, gasolina para unidades nuevas, etc.).

En el caso de las compras a créditos y que de acuerdo a las negociaciones previamente convenidas con el proveedor, se pagan de acuerdo al vencimiento de la factura, ya sea mediante cheques o transferencias bancarias, previamente autorizadas por la contraloría general de la empresa, en el caso de algunos pagos estos se presentan con ciertas deducciones al monto total de la factura, ya que debido a providencia emitida y entregada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), a la empresa La Mar Trucks C.A, se encuentra bajo la condición de contribuyente especial, esto de acuerdo a Providencia N* 0685, de fecha 06 de Noviembre de 2006, de Sujetos pasivos especiales, la cual indica en sus artículo N° 2; “Los personas jurídicas que hubieren obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T), de acuerdo a lo presentado en la última declaración jurada”.

De acuerdo a esta condición, todo contribuyente especial, y en el caso particular de La Mar Trucks C.A, al momento de realizar compras a algún proveedor y en la factura entregada se refleje un porcentaje correspondiente a la alícuota de IVA, se debe realizar retención de dicho impuesto, tomando como base el monto total del IVA, ya que esta empresa es agente de retención, así pues, al artículo N° 11 de la Ley del IVA, la cual establece; “Serán responsables del pago de impuestos en calidad de agente de retención, los compradores o adquirientes de determinados bienes muebles y los receptores de tales servicios, a quienes la administración tributaria designe como tal.”

El procedimiento relacionado con las cuentas por pagar a la casa, matriz Ford Motor de Venezuela, dando estas origen al objeto de estudio, en compra de vehículos y repuestos, en algunas oportunidades no pueden ser canceladas, ya que presentan retrasos, por no se presentar la liquidez monetaria en las cuentas bancarias para realizarlas, ya que realizan préstamos a los demás concesionarios del grupo para que cancelen sus cuentas, teniendo esto como consecuencia que la empresa deba prolongar el proceso de emisión de cheque, no cancelando las facturas en la fecha indicada, sino luego del vencimiento de estas, previa solicitud de préstamos a los demás concesionarios del grupo, y en algunas oportunidades realizar préstamos bancarios, sobregiros bancarios.

Así pues, para el proceso de elaboración de los pagos en cheques, el pago de facturas de repuestos y servicios, comienza cuando se envían el pago, los cuales deben estar soportados por las facturas, ordenes de compras, y demás documentos que avalen la autorización de compra, enviándose estos en valija a la ciudad de Valencia para la emisión de los cheques, así pues, este proceso para la emisión de cheque tiene un tiempo promedio de 15 días para que ser enviados nuevamente al concesionario para la entrega a los respectivos proveedores, debido a que las personas encargadas de las firmas y autorizaciones manejan las cuentas de los demás concesionarios del grupo, y no se encuentran presente en oportunidades para las firmas respectivas.

Asimismo, enviada la valija, esta es recibida por el analista contable en la ciudad de Valencia, entregando los diferentes de soportes, al contralor, el cual revisa cada uno de estos, aprobando dichos pagos o rechazándolos en caso de tener algún detalle que no se ajuste a los procedimientos de pagos previamente establecidos, o no estar tan pronto el vencimiento de la factura.

Luego de verificadas las valijas, se autorizan los pagos, luego de revisar la disponibilidad bancaria, asigna las entidades bancarias bajo se emitirán los cheques, presentándose en algunas oportunidad que no se emite el cheque, debido a que la disponibilidad bancaria, es negativa por los prestamos realizados previamente a los demás concesionarios del grupo.

De esta manera, realizado este procedimiento, el contralor entrega nuevamente los comprobantes al analista de cuentas por pagar, y este procede únicamente a la emisión de los cheques, bajo los bancos previamente asignados, luego que están todos listos, se entrega a las personas firmantes registradas en las diferentes cuentas bancarias del concesionario, presentándose muchas veces retrasos en estas firmas, siendo estas conjuntas, y no pueden ser firmadas al momento de la entrega, ya que en algunas oportunidades las personas encargadas no se encuentran para la respectiva firma, atrasando así los pagos y el envío de los cheques, y en algunas oportunidades presentándose la pérdida de este material.

En el desarrollo del periodo de pasantía en la empresa La Mar Trucks C.A, se pueden constatar una serie de fallas en el control interno aplicados a las cuentas por pagar de repuestos y vehículos, el cual de acuerdo a Whittington (2005:251) se define; “Es un medio a través del cual, la gerencia controla las actividades de la entidad, ya que se compone de una sucesión de medidas incorporadas en el proceso de administración de las actividades comerciales de una entidad en vez de añadirse”, siendo el caso de esta empresa, lo que generan retrasos, gastos innecesarios y demás que afectan el normal desenvolvimiento y extinción de estas cuentas por pagar, generando intereses y gastos innecesarios. Entre estas fallas, se pueden mencionar;

- Atraso en el proceso de aprobación de pago mediante firmas y revisión de soportes de desembolsos, teniendo como resultado envío tardío de las valijas con material, presentándose a finales de cada mes la generación de intereses por retrasos en los pagos a Ford Motor de Venezuela, en la facturación de repuestos y unidades.

- Frecuencia en compras de repuestos con proveedores con convenio de pago a contado, por lo cual se deben realizar compras de manera inmediata, disminuyendo la liquidez en la caja chica, y dependiendo de la cantidad se deben solicitar la generación de cheque, presentándose algunas veces periodos tardíos, y los bienes o servicios, aumentan de precio por lo cual se deben anular dichos cheques.

- Retraso en la entrega de material por parte de los proveedores por no realizarse los pagos en el momento oportuno, ocasionando que las labores dentro de la organización se retrasen, ya que no se tienen los bienes necesarios.

- No se presentan manuales que rijan los procedimientos a seguir para evaluar el pago de las cuentas, ni los procedimientos para la emisión de los cheques, generando esto algunas veces confusión, ya que algunas personas desconocen este manejo retrasando más aun los pagos.

- Gran cantidad de personas involucradas en los procesos de pago, desconociendo en muchas oportunidades el procedimiento previamente establecido, y por no ser personas ligadas directamente al área administrativa desconocen la disponibilidad bancaria para la emisión de los cheques.

- La baja en la asignación de vehículos por parte de Ford Motor de Venezuela, debido al pago tardío de las facturas, cerrando así las líneas de créditos por parte de esta casa de matriz.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.4.1 Objetivo General.

Analizar los procedimientos del control interno de las cuentas por pagar de vehículos y repuestos aplicados a La Mar Trucks C.A (Concesionario de camiones, Ford Motor de Venezuela), ubicado en Porlamar, Estado Nueva Esparta.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Identificar los aspectos generales de la empresa La Mar Trucks, C.A.
- Describir las bases teóricas y legales vigentes relacionadas con el control interno de las cuentas por pagar de vehículos y repuestos.
- Describir los procedimientos del control interno aplicados a las cuentas por Pagar de vehículos y repuestos de La Mar Trucks C.A.
- Comparación del procedimiento de control interno aplicado a las cuentas por pagar de vehículos y repuestos de La Mar Trucks, C.A, con los fundamentos teóricos y legales vigentes.

1.5.- TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

Debido al hecho que la modalidad pasantía se desarrollo de manera directa en la organización, se aplicaron una serie técnicas e instrumentos, que permitieron la recolección de datos de información valida para el desarrollo del informe de pasantía, entre alguna de estas técnicas aplicadas se encuentran;

1.5.1- Observación directa

Siendo la modalidad pasantía en el Trabajo de Grado, desarrollada en la empresa La Mar Trucks C.A, la técnica aplicada para la recolección de datos fue la observación directa, la cual según Bavaresco (2006); “Se puede considerar como la técnica de mayor importancia por cuanto, es la que conecta al investigador con la realidad; es decir, al sujeto con el objeto o problema” (p.100), así pues, esta técnica permitió delegar la participación directa durante el periodo de pasantía, en cada una de las actividades que se desarrollaron para realizar los procedimientos tanto administrativos como contables a las cuentas por pagar, para el control interno.

Así pues los instrumentos a utilizados en la observación directa fueron los siguientes; Libretas, agendas de anotaciones.

1.5.2 Entrevistas no Estructuradas

Se aplico como instrumento principal para la recolección de los datos la entrevista, ya que esta permite la interacción directa con las personas claves dentro de la organización relacionadas con los procedimientos cuentas por pagar.

De acuerdo a Bavaresco (2006); “Consiste en la observación de los datos de manera verbal por parte con el informante, siendo esta una fuente primaria”(p.108), así pues, por ser un tema complejo y extenso en el área de cuentas por pagar, se aplicaron encuestas, debido al hecho que se generaron duda acerca del tratamiento aplicado a la información manejada, aplicando una entrevista semi estructurada, la cual de acuerdo Bavaresco (2006) la define; “El entrevistador puede realizar preguntas no pautadas inicialmente, debiéndose a que una respuesta puede dar origen a una pregunta adicional o extraordinaria, se caracteriza por ser flexible”(p. 109), así pues, en el proceso de pasantía se interactúo con personas involucradas en el proceso de cuentas por pagar.

1. 5.3- Revisión Bibliográfica

Por describir el presente trabajo de grado modalidad pasantias, los procedimientos de control interno aplicado por la empresa La Mar Trucks, a las cuentas por pagar de vehículos y repuestos, estos deben estar sustentados con material bibliográfico. Según Sabino (2000:54), la revisión documental consiste “en la búsqueda, revisión, elección y clasificación del conjunto de materiales bibliográficos que contienen toda la información teórica que sustenta el trabajo de investigación”.

Es decir, la revisión bibliográfica consiste en la búsqueda y análisis de información teórica que sirve de base para el desarrollo de la investigación.

Por consiguiente, para efectos del presente las fuentes de investigación están constituidas por la revisión de textos, folletos, revistas, trabajos de grado, manuales internos e información online.

FASE II

***ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA
LA MAR TRUCKS C.A,***

La presente fase, está destinada a la descripción de los aspectos organizacionales de la empresa La Mar Trucks C.A, esto con el fin de conocer su reseña histórica, tipo de actividad que realiza, misión y visión, además su estructura organizativa y las funciones que desempeña cada uno de los integrantes del departamento de administración de esta empresa.

2.1. Denominación De La Empresa

La empresa en la cual se desarrollo el presente informe de pasantía tiene por denominación comercial La Mar Trucks C.A, siendo está afiliada a la red de concesionario Ford (Vehículos Marca Ford), específicamente en el área de administración, teniendo este como actividad comercial principal, la venta de camiones de carga, venta de repuestos y prestación de servicios para mantenimiento de los mismos, este se encuentra ubicado en la avenida Bolívar, edificio La Mar Trucks C.A, PB- PA s/n, sector Bella Vista Norte Porlamar, Municipio Mariño del estado Nueva Esparta.

2.2. Reseña Histórica

Ford, fue fundada el 16 de junio del 1903 con 28.000 dólares aportados por doce inversores, entre los que se incluía el socio que le dio nombre a la compañía, Henry Ford, que por aquel entonces contaba con 40 años de edad. En sus primeros años, Ford producía unos pocos coches por día en su fábrica en la avenida Mack en Detroit, Michigan. Grupos de dos o tres hombres trabajaban con cada automóvil utilizando componentes fabricados en otras compañías. Poco a poco, la Ford Motor Company continuaría creciendo hasta ser una de las compañías más grandes y lucrativas del mundo desarrollado, así como también una de las compañías más grandes dirigidas

por una familia: la familia Ford ha mantenido el control de la compañía durante casi 100 años. Ford fue una de las empresas que logró sobrevivir a la gran depresión de los años 30.

En 1908, la compañía Ford lanzó el modelo Ford T, cuya primera unidad fue fabricada en la planta manufacturera de Piquette. La compañía tuvo que trasladar poco después sus instalaciones de producción a la planta de Highland Park, más grande que la anterior, para poder satisfacer la demanda del nuevo modelo T. Hacia 1913, la compañía había desarrollado todas las técnicas básicas de línea de producción y producción en masa.

Así pues, un modelo que causó impacto en el mercado, fue el Ford T, el cual apareció en el mercado el 1 de octubre de 1908 y presentaba una gran cantidad de innovaciones. Por ejemplo, tenía el volante a la izquierda, siendo esto algo que la gran mayoría de las otras compañías pronto copiaron. Todo el motor y la transmisión, iban cerrados, los cuatro cilindros estaban encajados en un bloque sólido y la suspensión funcionaba mediante dos muelles semi-elípticos. El automóvil era muy sencillo de conducir y, más importante, muy barato y fácil de reparar. Era tan barato que, con un coste de 825 dólares estadounidenses en 1908 (el precio caía cada año), para 1920 la gran mayoría de conductores habían aprendido a conducir en el Ford T.

Ford también se preocupó de instaurar una publicidad masiva en Detroit, asegurándose de que en cada periódico apareciesen historias y anuncios sobre su nuevo producto. Su sistema de concesionarios locales permitió que el automóvil estuviese disponible en cada ciudad de EE.UU. Por su parte, los concesionarios (empresarios independientes) fueron enriqueciéndose y ayudaron a publicitar la idea

misma del automovilismo, comenzando a desarrollarse los clubes automovilísticos para ayudar a los conductores y para salir más allá de la ciudad. Ford estaba encantado de vender a los granjeros, que miraban el vehículo como un invento más para ayudarles en su trabajo.

Las ventas se dispararon. Durante varios años se iban batiendo los propios récords del año anterior, las ventas sobrepasaron los 250.000 vehículos en 1914. Por su parte, siempre a la caza de la reducción de costes y mayor eficiencia, Ford introdujo en sus plantas en 1913 (año en el que se instaló en Argentina) las cintas de ensamblaje móviles, que permitían un incremento enorme de la producción. Dicho método, inspirado en el modo de trabajo de los mataderos de Detroit, consistía en instalar una cadena de montaje a base de correas de transmisión y guías de deslizamiento que iban desplazando automáticamente el chasis del automóvil hasta los puestos, en donde sucesivos grupos de operarios realizaban en él las tareas encomendadas, hasta que el coche estuviera completamente terminado.

Para 1918 la mitad de los coches en EE.UU., eran el modelo T de Ford, hasta la invención de la cadena de ensamblaje, en la que el color que se utilizaba era el negro porque tenía un tiempo de secado más corto, sí que hubo Ford T en otros colores, incluyendo el rojo. El diseño fue fervientemente impulsado y defendido por Henry Ford, y su producción continuó hasta finales de 1927, la producción total final fue de 15.007.034 unidades, récord que se mantuvo durante los siguientes 45 años.

En 1918 el presidente de EE.UU., Woodrow Wilson, pidió personalmente a Henry Ford que se presentase a las elecciones al Senado, por el estado de Míchigan

como representante del partido demócrata, aunque la nación se encontraba en guerra, Ford se mostró como un político pacifista y defensor de la sociedad de naciones.

Por lo que en diciembre de 1918, Henry Ford pasó la presidencia de su compañía a su hijo, Edsel Ford, sin embargo, mantuvo su autoridad sobre las decisiones finales y en ocasiones modificó alguna de las decisiones de su hijo. Henry y Edsel compraron todas las acciones que quedaban del resto de inversores con lo que la propiedad absoluta de la compañía quedó en la familia.

Para 1932, Ford se convirtió en la primera compañía en la historia que fundió con éxito un bloque de motor V-8 en una sola pieza, por lo que el modelo Ford V-8 representó el liderazgo automotor durante varios años, a partir de 1942, Ford Motor Company, dedicó todos sus recursos al esfuerzo bélico de Norteamérica.

En 1945, Ford retomó su función de fabricar vehículos comerciales, obteniendo grandes logros en el liderazgo tecnológico y en ventas, hasta estos momentos en los que cuenta con más de 60.000 compañías proveedoras en el mundo, y es catalogada como la segunda de las 500 corporaciones industriales norteamericanas con mayores ventas en el mundo y sus negocios se han extendido con éxito a otras áreas como servicios financieros, repuestos automotores y electrónica.

En 1962, Ford Motor comenzó el ensamblaje de vehículos en Venezuela, en su planta ubicada en Valencia. En más de 50 años, Ford ha introducido en el mercado venezolano modelos que han hecho historia, el Maverick, la pick-up F-150,

el Sierra Escort, Festiva, Fiesta, Laser, los camiones F150, F-350, F 7000 y 8000 y Ranger. Además de los utilitarios Bronco, seguido de uno de los mayores best sellers en ventas mundiales: Explorer.

La planta de Ford en Valencia, ha obtenido reconocimientos y certificaciones nacionales e internacionales, otorgándole en 1993 el galardón Q1 que se entrega a las plantas de ensamblaje que cumplen a cabalidad con las normas de calidad mundial de exportación. En 1996 Ford, recibió la certificación internacional ISO 9002. y ha sido re-certificada por ISO 14000 por la protección al medio ambiente.

Esta planta con su producción distribuye a los concesionario de la red ubicado en las distintas ciudades de Venezuela, los diferentes modelos que se ensamblan en esta planta; entre alguna de las ciudades en las cuales se encuentran concesionarios se pueden mencionar; Valencia, Caracas, Maracaibo, Margarita, Puerto la Cruz, Puerto Cabello, Miranda, Maracay, Puerto Ordaz, entre otros.

En el caso de la Isla de Margarita en el año 2005, se crea el concesionario La Mar Motors, C.A, (integrante del grupo 1823), el cual a partir de esta fecha comienza con la comercialización de vehículos livianos y pesados, entre los cuales se puede mencionar; Fiesta, Ford KA, F-350, Ecosport, Exploret, Ranger, entre otros.

Debido a las altas ventas y calidad de servicio prestado a los usuarios, por esta empresa y las demás integrantes del grupo 1823, se realiza previa solicitud de la concepción para la comercialización de unidades pesadas en la Isla de Margarita,

siendo esta solicitud aprobada por Ford y otorgados los derechos para las venta de unidades, tomando este como base la calidad de servicio y las altas ventas del grupo en sus demás concesionarios, siendo otorgada a partir de octubre del año 2009, la responsabilidad de comercializar estas unidades, bajo la denominación La Mar Trucks C.A, permitiendo esto además la prestación de servicios y ventas de repuestos para este tipo de unidades, ya que por su características necesitan mano de obra especializada y repuestos con características particulares para su normal funcionamiento.

Así pues, en la actualidad la empresa La Mar Trucks, comercializa unidades de los siguientes modelos; F-350, cargo 1721, cargo 815, manteniendo permanente relaciones comerciales con clientes representados por personas jurídicas (siendo este su mayor target de clientes) y personas naturales, así como también proveedores, en busca del bienestar y mejora continua en la calidad de servicio prestada a sus clientes.

2.3. Tipo de Actividad

La Mar Trucks C.A, concesionario Ford, desarrolla actividades en el mercado automotriz venezolano, cumple como función fundamental, la venta de unidades con características previamente establecidas para unidades de carga pesada, venta de repuestos, para este tipo de unidades, y prestación de servicio con mano de obra especializada.

2.4.- Visión

La visión expresa la imagen futura que la empresa quiere crear, en el entorno en cual se desenvuelve, tomando en cuenta los recursos con que cuenta, y los medios y estrategias para logra tal fin, de acuerdo a Gómez (2006), define la visión como; “la cadena o el lazo que une en las empresas, el presente con el futuro. La visión sirve de guía de formulación de las estrategias a la vez que le proporciona un propósito a la organización” (pág. 25). Así pues la visión de La Mar Trucks, C.A, indica;

“Ser la empresa líder a nivel nacional en la comercialización de camiones, servicios y repuestos, a través de la satisfacción del cliente, basados en el respeto, la participación y el compromiso de sus empleados, fundamentados en la innovación del personal ,trabajo en equipo, la mejora continua y en un talento humano competitivo, a fin de garantizar el crecimiento y niveles óptimos de rentabilidad en la organización”.

2.5. Misión

La misión detalla la razón de ser de las organizaciones, así como el objetivo que esta cumplen principalmente en el mercado; de acuerdo Gómez (2006) define la misión como:” formulación de los propósitos de una organización que la distingue de otros negocios en cuanto al cubrimiento de sus operaciones, sus productos, los mercados y el talento humano que soporta el logro de estos propósitos.” (pág.23), de acuerdo a lo anteriormente expuesto la misión de La Mar Trucks C.A, expresa;

“En La Mar Trucks C.A, nos dedicamos a la comercialización de camiones, servicios y repuestos, enfocados a satisfacer las necesidades de nuestros clientes con productos y servicios que excedan sus expectativas de calidad, comprometidos a alcanzar los objetivos a través de la participación activa de todo el personal ,haciendo un uso efectivo y transparente de los recursos, motivando al desarrollo del talento humano, haciendo uso de la tecnología de vanguardia, contribuyendo con acciones sociales, respetando el medio ambiente, las leyes y a nuestros asociados comerciales”

2.6. Valores

Los valores son pautas que permiten orientar el comportamiento de los individuos, en las organizaciones, así como pautas para formular metas y aspiraciones. De acuerdo a Gómez (2006): “los valores forman parte del marco de referencia en el cual nos vemos dentro de la organización”. (pág.90).

Entre los valores organizacionales de la empresa La Mar Trucks C, A, detallan lo siguiente;

- **Respeto;** Nuestros clientes cuentan con un trato amable y personalizado, asimismo un equipo humano está formado para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.

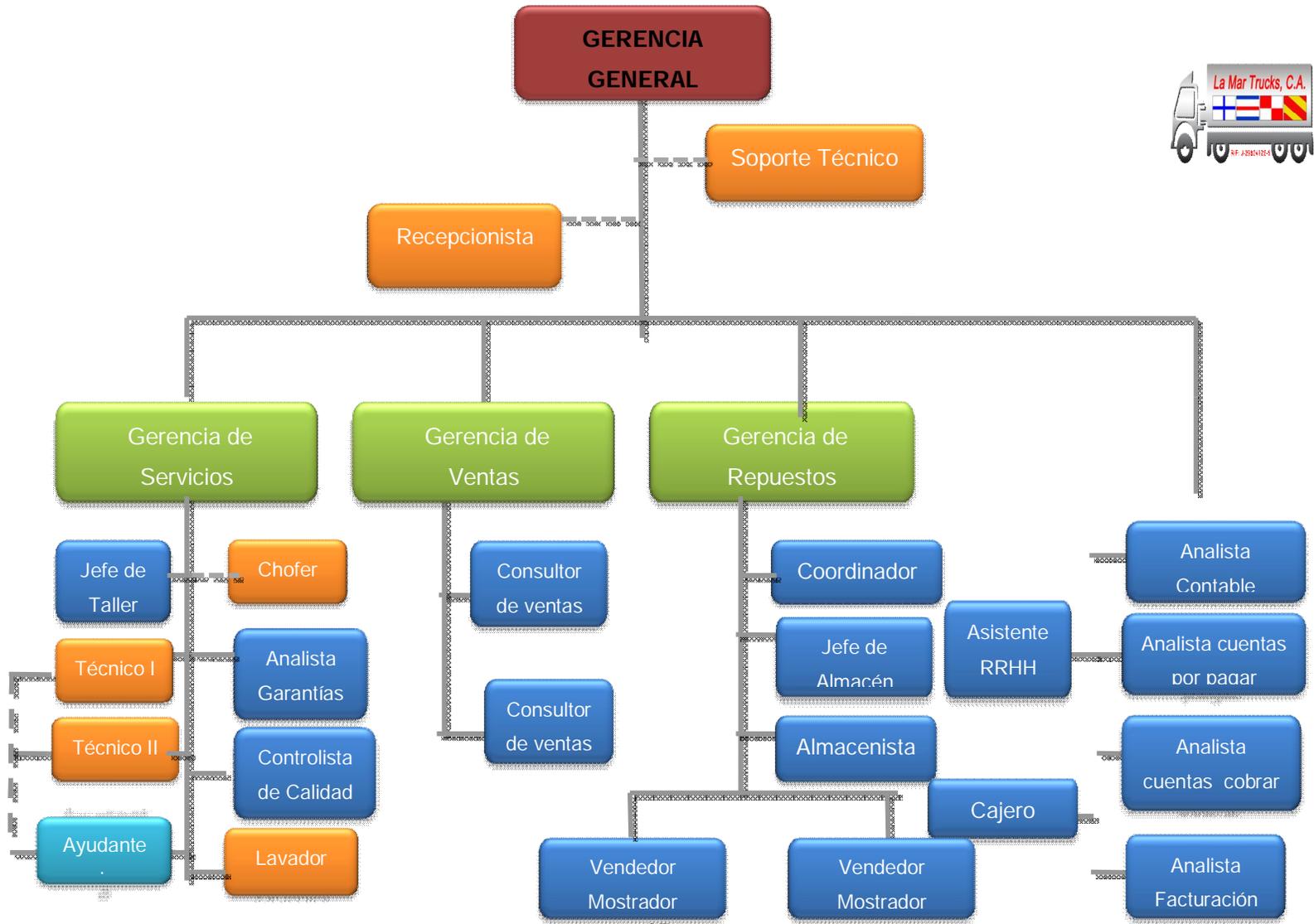
- **Credibilidad;** Respondemos siempre a las necesidades y expectativas de los clientes con la integridad y cumplimiento de promesas en las relaciones entre clientes proveedores generando lealtad hacia la empresa.
- **Sinergia;** Abordamos los retos trabajando en equipo, basados en el principio Ganar-Ganar sobre la base de una visión compartida, cuyo resultados son superiores a los esfuerzos individuales. aprendiendo de nuestras experiencias positivas y negativas, asegurándonos que el conocimiento sea compartido.
- **Ética;** Nuestro comportamiento se fundamenta sobre los principios de lealtad, responsabilidad, honestidad y perseverancia conformando así nuestra cultura organizacional, como un modo de vida integrado de lo que somos, queremos y debemos ser.
- **Responsabilidad Social;** Reconocemos la importancia de operar nuestros negocios para crear valor económico y social para nuestros colaboradores y para las comunidades en donde operamos, así como la de preservar el planeta para futuras generaciones.

2.7. Estructura Organizativa de la Empresa La Mar Trucks. C.A

La estructura organizativa, representa la manera como se encuentra organizada la empresa comenzando con los niveles jerárquicos mas alto y luego demostrando de manera descendente como se encuentra estructurada la organización, en esta se demuestran los diferentes departamentos que la integran, así como también bajo que dependencia se encuentran los diferentes cargos que la integran. De acuerdo a Melinkoff (1990); este define la estructura organizativa; “Aquella que representa una pirámide jerárquica, donde las unidades se desplazan de arriba hacia abajo, en gradación jerárquica descendente” (pág. 166).

En el caso de la estructura organizativa de la empresa La Mar Trucks C.A, esta se presente de manera vertical, con la delimitación de los diferentes departamentos que la integran, entre los cuales se pueden mencionar desde el escalón más alto al Gerente General, este con las siguientes unidades de apoyo; recepcionista, personal de mantenimiento y soporte técnico, y luego en el nivel siguiente y en unidades de línea, se encuentran los diferentes departamentos, representados por las diferentes gerencias, entre estas se encuentran; gerencia de servicios, gerencia de ventas, gerencia de repuestos, y gerencia de administración, cada una de esta conformada por diferentes unidades de acuerdo a las necesidades y actividades que cada departamento debe cumplir para el normal funcionamiento de esta organización. **(Ver figura N° 1).**

Fig. N° 1. Estructura organizativa La Mar Trucks C.A



2.8. Funciones del Departamento de Administración;

Es función de este departamento, el control administrativo de todas las operaciones del concesionario, teniendo como base la planeación, organización, dirección y control, supervisadas por el área corporativa del grupo al cual pertenece, para determinar y alcanzar los objetivos de la organización, a través, del manejo de los recursos financieros de la manera mas eficiente, buscando la obtención de resultados favorables.

Paralelamente este departamento es responsable del registro, clasificación, y resumen, las operaciones mercantiles, del negocio y la interpretación de sus resultados, ya que estos elementos llevándose a cabo proporcionan una mayor eficiencia y control sobre los procesos administrativos dentro de la empresa. Reporta directamente a la Gerencia General, y está conformada por las siguientes posiciones; gerente de administración, analista de cuentas por pagar, analista de cuentas por cobrar, analista de facturación, analista contable, cajero, y asistente de recursos humanos, este último depende directamente del área corporativa de la empresa; sin embargo, el gerente de administración ejerce la supervisión indirecta sobre esta posición.

Entre los cargos integrantes de este departamento se encuentran;

2.8.1. Gerente De Administración;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente General

Personal bajo su cargo;

Analista Contable, Cajero, Analista de Cuentas por Cobrar, Analista de Cuentas Por Pagar, Analista de Facturación, Asistente de RRHH.

Propósito del Cargo;

Coordinar, dirigir y supervisar todas las operaciones de ventas, compras, gastos, ingresos y egresos que reflejan la totalidad de las operaciones generadas por las distintas transacciones que realiza la empresa, así como supervisar las gestiones financieras y contable de las cuentas, estableciendo los cronograma de pagos y cobros a terceros, canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos establecidos, así como aquellos pago que establezca la ley, a fin de apoyar los procesos contables de la empresa, garantizar la estabilidad financiera a través de la administración de los recursos y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de decisiones, salvaguardando los intereses de la empresa y brindar calidad de servicio al cliente.

Responsabilidades del Cargo;

- Coordinar y controlar las cuentas por pagar y cuentas por cobrar, cumpliendo con las normas y políticas, que estén descritas para este procedimiento de trabajo, al fin de mantener al día el flujo de caja que garantice el cumplimiento de los compromisos contraídos y la disponibilidad financiera para salvaguardar los intereses de la empresa.

- Controlar los procesos de trabajo que se realizan por concepto de pago de créditos, y financiamiento de Ford Motor de Venezuela C. A (Plan Mayor), y otras instituciones financiadoras, verificando la ejecución del trabajo, así como la calidad de la información, a través de los sistemas dispuestos para ello, así como la calidad de la información, a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos que mantengan las líneas de créditos para salvaguardar los intereses de la empresa.

- Controlar y ejecutar los procesos de trabajos que tengan que ver con la normativas administrativas y contables que exigen la ley; IVA, ISLR, entre otras; cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución de este trabajo, a fin de evitar multas y suspensiones que pudiesen ocasionar problemas a la empresa.

- Planificar las estrategias de cobranzas, atendiendo a los plazos de financiamiento otorgados y cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución de este trabajo; a fin de asegurar la estabilidad financiera y brindar la información necesaria para el control de otorgamiento de líneas de créditos, apoyando la toma de decisiones y salvaguardo los intereses de la empresa.

- Velar por la optimización de costos en las áreas de la empresa, así como, minimizar errores, manteniendo la comunicación y apoyando los procesos de trabajos, de las áreas de la empresa, a fin de garantizar los procesos de trabajo, asegurar la gestión óptima del área administrativa y brindar calidad del servicio al cliente.

- Interactuar con el personal a su cargo, impulsando el trabajo en equipo y promoviendo la comunicación, así como velar por su desarrollo, a fin de asegurar la armonía en el ambiente de trabajo y brindar el apoyo necesario que se reflejen en el aumento de la rentabilidad, la productividad y calidad de servicio.

- Participar en los procesos de selección del personal que ingresara al área de administración, brindando el conocimiento sobre los procesos de trabajo relacionados con el área, a los fines de brindar apoyo a la ejecución del trabajo y asegurar una selección del personal idónea y acorde a las necesidades del área administrativa.

- Realizar seguimiento de los procesos de trabajos y su ejecución que tengan que ver con contabilidad, administración, y facturación, a los fines de salvaguardar los intereses de la empresa, asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos.

- Atender y apoyar aquellos procesos de auditoría a los cuales pudiera ser objeto el área de administración, asegurando la veracidad y disponibilidad de la información, a los fines de asegurar la transparencia en los procesos de trabajo y salvaguardar los intereses de la empresa.

- Ejecutar el proceso de control y seguimientos de las líneas de créditos con Ford Motor de Venezuela C.A, y otras financiadoras, verificación de la información, y cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución del trabajo, a fin de apoyar, el proceso de la toma de decisiones, asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y salvaguardar los intereses de la empresa.

2.8.2. Analista de Cuentas Por Pagar;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente de Administración.

Personal bajo se Cargo; Sin personal a cargo.

Propósito del Cargo;

Ejecutar los procesos administrativos relacionados con el área de cuentas por pagar, tales como elaborar notas de debito, revisión de facturas, declaración de impuestos, entre otros, estableciendo el control de cronogramas de pagos, y cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos, así como elaborar la documentación necesaria, revisando y realizando los cálculos correspondientes, a fin de brindar resultados oportunos, calidad de información y asegurar la disponibilidad financiera para salvaguardar los intereses de la empresa.

Responsabilidades del Cargo:

- Ejecutar el proceso de recepción de facturas de proveedores, verificando las mismas, a fin de asegurar que estas se ajusten a las disposiciones legales vigentes, salvaguardar los intereses de la empresa y garantizar el flujo de los procesos administrativos y contables.
- Elaborar la programación de los pagos semanales, tomando en cuenta los plazos y los compromisos adquiridos y efectuando el análisis financiero que

corresponde, a fin de garantizar, el flujo de caja y la disponibilidad de los recursos para salvaguardar los intereses de la empresa.

- Realizar la carga en los sistemas dispuestos para ellos, las facturas que corresponden a cuentas por pagar, cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución del trabajo, a fin de mantener la disponibilidad de la información que sirva de insumo para la toma de decisiones.
- Ejecutar los procesos administrativos correspondientes a los pagos de impuestos, declaraciones y retenciones, (IVA, ISLR, entre otros), cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos y/o disposiciones legales relativas a esta materia.
- Ejecutar el proceso de pago a los proveedores, solicitando la aprobación del gerente de administración, a fines de asegurar la fluidez en los procesos de trabajo, garantizar la ejecución de pago en los procesos establecidos en los lapsos establecidos.
- Elaborar los informes y reportes correspondientes a gastos de caja chica, originados por cada una de las gerencias del concesionario; verificando la información en cada caso, apoyando el flujo de los procesos de trabajo a través de la reposición de cada una de las partidas, a fin de asegurar la disponibilidad financiera.

2.8.3. Analista de Cuentas Por Cobrar;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente de Administración.

Personal Bajo se Cargo; Sin personal a cargo.

Propósito del Cargo;

Ejecutar los procesos administrativos relacionados con las cuentas por cobrar, tales como; apertura y control de expediente, procesos de cobranzas, control de ingresos y flujos de caja, control de cronogramas de cobro, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos, así como elaborar la documentación necesaria, revisando y realizando los cálculos correspondientes; a fin de brindar resultados oportunos, calidad de la información y asegurar la disponibilidad financiera de la empresa.

Responsabilidades del Cargo:

- Ejecutar el proceso de apertura de expedientes, atendiendo los requisitos establecidos para la ejecución de este trabajo; así como, revisar y validar la información que estos contengan, a los fines de realizar los análisis de créditos correspondientes, que apoyen la toma de decisiones para el otorgamiento de líneas de créditos.
- Apoyar el proceso de planificación de las cobranzas, así como, el proceso de otorgamiento de líneas de crédito, a través del análisis de cada caso en particular y proporcionando información que sirva de insumo para la planificación y toma de decisiones de la gerencia de administración.

- Ejecutar el proceso de cobranzas, verificando y analizando las facturas que se encuentren pendientes por cobrar, utilizando los sistemas que estén dispuestos para la ejecución de este trabajo, a los fines de mantener la disponibilidad financiera de la empresa y garantizar el flujo de caja.
- Elaborar los reportes necesarios que reflejen el status de las cuentas por cobrar, haciendo el análisis del vencimiento de las cuentas, así como el control y seguimiento de las mismas, cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución de este trabajo a fin de asegurar la toma de decisiones y la aplicación de correctivos para garantizar el logro de los objetivos del departamento de administración.
- Controlar la información que se genera producto de la ejecución de los procesos de cobranzas, custodiando y actualizando los expedientes que corresponden a los clientes con líneas de créditos, a los fines de mantener información al día que apoye la toma de decisiones y respalden las transacciones que se registran sobre cada una de las cuentas.

2.8.4. Analista Contable;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente de Administración.

Personal Bajo se Cargo; Sin personal a cargo.

Propósito del Cargo;

Ejecutar los procesos de trabajo que tengan que ver con el área contable, tales como; conciliaciones bancarias, balances, validación de libros de compra y ventas, asientos contables, declaraciones de impuestos, entre otros; así como ejecutar las líneas de crédito otorgadas por Ford Motor de Venezuela C.A, al concesionario (Plan Mayor), cumpliendo las normas y procedimientos establecidos para la ejecución del trabajo, a los fines de brindar el apoyo técnico y contable que garantice la fluidez en los procesos de trabajo, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.

Responsabilidades del Cargo;

- Realizar el proceso contable relativo a las conciliaciones bancarias, mediante la revisión y análisis de los movimientos efectuados en cada una de las cuentas, a fin de mantener el flujo de información a la gerencia de administración, así como a la gerencia general, que apoye el proceso de control financiero y la toma de decisiones.
- Ejecutar los procesos de declaración de impuestos, atendiendo las normativas vigentes y garantizando la calidad de los datos, a los fines de dar cumplimiento a las obligaciones.
- Mantener el flujo de información con los consultores de ventas sobre los asuntos relativos a la liquidación de créditos bancarios, verificando la información a través de los sistemas dispuestos para ellos, a los fines de asegurar el flujo de los procesos en el área de ventas.

- Recibir y analizar las requisiciones de material de oficina y papelería y otros consumibles del concesionario, verificando la información y ejecutando los procesos de solicitud de dicho material, evaluando las opciones de proveedores disponibles, a fin de mantener la disponibilidad de los insumos necesarios para la ejecución dl trabajo.
- Realizar los procedimientos de carga y verificación de carga en los sistemas de información dispuestos para ellos, de aquellos vehículos que han sido otorgado por Ford Motor de Venezuela, al concesionario y que se encuentran bajo el esquema de financiamiento; cumpliendo con las normas y procedimientos para la ejecución dl trabajo a los fines de asegurar los procesos de control de gestión.
- Realizar los procesos de verificación de facturas de repuestos, mediante los procedimientos de cargas en los sistemas destinados para tal fin, los cuales son otorgados por líneas de créditos o a contados por los proveedores respectivos.

2.8.5. Analista de Facturación;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente de Administración.

Personal Bajo se Cargo; Sin personal a cargo.

Propósito del Cargo;

Ejecutar los procesos relativos a la facturación de vehículos nuevos, y de la emisión de los certificados de garantías y certificados de origen; considerando las

normas, y procedimientos que estén descritos, para la ejecución del trabajo, estableciendo controles sobre la información que se maneja en el área de facturación, que aseguren la calidad de la misma, a los fines de resolver los problemas relativos a los vehículos recibidos de planta Ford Motor de Venezuela, así como cumplir con las normas vigentes para la ejecución de la venta de vehículos nuevos.

Responsabilidades del Cargo;

- Recibir y analizar los expedientes de ventas de vehículos, atendiendo las normas y procedimientos; así como verificando su contenido, a los fines de garantizar que la congruencia de los datos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para este proceso de trabajo.
- Ejecutar los procesos relativos a la asignación de garantía del vehículo en venta, utilizando los sistemas que estén establecidos para la ejecución de este trabajo; así como garantizando la calidad de la información que allí se incluya.
- Ejecutar los procesos de trabajos que tengan que ver con las requisiciones de alistamiento del vehículo de ventas, utilizando los sistemas que estén establecidos, a los fines de realizar los cargos y costos por este concepto; así como informar al área de repuestos sobre dicha solicitud, para asegurar la disponibilidad de los mismos garantizando así el control de los costos.
- Ejecutar los procesos relativos a la facturación del vehículo en venta, considerando las aprobaciones necesarias para la ejecución de este trabajo y utilizando los sistemas que estén dispuestos para ello, estableciendo condiciones de pago, accesorio, etc.

- Realizar los procesos relativos a la emisión de los certificados de garantía, así como los certificados de origen, relativos a los vehículos de ventas, cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución de los trabajos, canalizando la reposición de los mismos en los casos que así lo ameriten y asegurando la calidad de la información.
- Realizar reportes de registros relativos a las compras de vehículos a la planta; considerando el status de los mismos (en tránsito, en stocks, etc.). asegurando la calidad de la información, a los fines de garantizar y controlar el inventario de vehículos, llevar históricos, así como registrar y archivar todas las transacciones que se realicen en materia de facturación, permitiendo esto la disponibilidad de la información.
- Realizar la carga de información relativa a los precios de vehículos según las listas de precios aprobadas por la junta directiva; así como información relativa a catálogos nuevos, colores y/u otros detalles relativos a vehículos nuevos, utilizando los sistemas dispuestos para tal fin.

2.8.6. Cajero;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente de Administración.

Personal Bajo se Cargo; Sin personal a cargo.

Propósito del Cargo;

Organizar, ejecutar y controlar los procesos relativos al área de caja, facturación, cierre y otras operaciones del sistema, cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución del trabajo; así como mantener el orden y control de la documentación que se genera en caja, a los fines de garantizar la transparencia de la gestión.

Responsabilidades del Cargo;

- Ejecutar el proceso de cobro de las facturas de la gerencia de ventas, repuestos y servicios, cumpliendo las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución de los procesos de trabajo, atendiendo cada caso en particular y utilizando los sistemas que correspondan.
- Realizar los ingresos por ventas de vehículos, correspondientes a la gerencia de ventas; realizando los anticipos correspondientes a cada uno de los casos y cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar la disponibilidad de la información en los sistemas que permitan la generación de reportes.
- Ejecutar los procesos correspondientes al ingreso y registros de notas de débitos y créditos, así como mantener el control de los ingresos y egresos de caja, asegurando la calidad de la información, utilizando para eso los sistemas adecuados y destinados para tal fin.

- Ejecutar los procesos relativos a los arqueos de caja, cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución de este trabajo, a fin de mantener la información exacta de los movimientos financieros, que sirva para la toma de decisiones.
- Mantener organizado los documentos de carácter administrativo y contable que se generen del área de caja, cumpliendo con las normas y procedimientos que estén descritos para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar la disponibilidad de la información.

2.8.7. Asistente de Recursos Humanos;

Organización; Departamento de Administración.

Cargo del Supervisor; Gerente de Administración.

Personal Bajo se Cargo; Sin personal a cargo.

Propósito del Cargo;

Ejecutar los procesos administrativos relacionados con el recurso humano tales como; custodia de expedientes, solicitudes, nominas, entre otros, aplicando las normas y procedimientos definidos y vigentes en la organización para la ejecución de los procesos de trabajo, así como, elaborar la documentación necesaria, a los fines de apoyar la gestión de la gerencia corporativa de recursos humanos garantizando los resultados oportunos que aseguren la presentación efectiva del servicio y salvaguardar los intereses de la empresa.

Responsabilidades del Cargo;

- Ejecutar los procedimientos que estén definidos para la elaboración de la nomina de los empleados, a través de los sistemas que estén dispuestos para ellos, a los fines de salvaguardar los intereses de la empresa y los de los trabajadores.
- Ejecutar los procesos de custodia y archivo de expedientes, correspondientes a cada uno de los trabajadores, a través de la actualización de la información así como protegiendo la confidencialidad a fin de mantener los archivos históricos de cada uno de los empleados.
- Elaborar los documentos necesarios según los procedimientos y políticas vigentes, tales como; recibos de pago, carta para las aperturas de cuentas bancarias, entre otros y/o canalizar las solicitudes del personal a través de la gerencia corporativa de recursos humanos, dependiendo de la naturaleza de la misma, a fin de satisfacer las necesidades y requerimientos del personal.
- Elaborar los pagos de Seguro Social Obligatorio (SSO), Ley de Política Habitacional, INCE, entre otras, para mantener al día las obligaciones legales de la empresa.
- Elaborar la requisición de uniformes que se requieren para la ejecución de los trabajos en las diferentes aéreas del concesionario, coordinando la entrega de los mismos a fin de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materias SHA que estén descritos para la ejecución del trabajo; así como controlar la entrada y salida por motivo de vacaciones del personal, a fin de

ejecutar los procedimientos que estén definidos para la elaboración de los exámenes ocupacionales correspondientes.

- Atender a los representantes de organismos públicos que tengan que ver con materia laboral, recibiendo y canalizando las solicitudes; así como garantizando la fluidez y oportunidad de la información.
- Mejorar y mantener las condiciones de seguridad, orden y limpieza, en el lugar de trabajo; velando por la seguridad de las personas, que se encuentran el área, considerando los riesgos y atendiendo los procedimientos de seguridad descritos para la ejecución del trabajo; a los fines de considerar las condiciones óptimas de trabajo y cumplir con los requisitos gubernamentales para aumentar la productividad y competitividad de la empresa.

FASE III

***BASES TEORICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON EL
CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.***

En esta fase se desarrolla cada uno de los aspectos que conforman las bases teóricas del control interno y las cuentas por pagar, así como las bases legales; conceptos, objetivos, limitaciones, componentes, y tipos, esto con finalidad de realizar un análisis del control interno aplicado a las cuentas por pagar de vehículos y repuestos de la empresa La Mar Trucks, C.A

3.1- Bases Teórica del Control Interno

A continuación se detallan las bases teóricas relacionadas con el control interno; concepto, componentes, limitaciones, objetivos, tipos de controles.

3.1.1- Control Interno

El control interno dentro de las organizaciones permite salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitando así los desembolsos indebidos, sin la debida aplicación de los procedimientos establecidos en las organizaciones para tal fin. De acuerdo a Whittington (2005; 213), este define el control interno; “como un proceso realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos.”

Para que se tenga una seguridad razonable, se aplican procedimientos actividades, métodos, normas y mecanismos de evaluación, que están relacionados entre si, permitiendo esto proteger los activos de fraudes, teniendo como resultados datos contables, que son utilizados para la toma de decisiones, aplicado esto, por las

personas que hacen parte de la organización, y que tienen roles y responsabilidades definidas y asignadas.

Así pues el control interno, no debe ser un acontecimiento que ocurra aislado de las personas encargadas de la organización de su aplicación, ya que si son conocidos y aplicados por estas personas, se crean planes y controles, siendo la razón por la cual se afirma que se refiere y se aplica por las personas.

3.1.2. Componentes del Control Interno

De acuerdo a la naturaleza de las organizaciones estas se plantean objetivos, cumplidos bajos parámetros y procedimientos previamente establecidos, en el caso del control interno, este se rige por una serie de componentes los cuales permiten una mejor aplicación y resultado dentro de las organizaciones, entrelazándose estos con las actividades operativas de las entidades, fomentando la eficiencia, reduciendo los riesgos, ya que se resguardan los activos y demás bienes de interés.

Dentro de los componentes del control interno se encuentran:

1. Ambiente de Control.
2. Proceso de Evaluación de Riesgo.
3. El Sistema de Información Contable.
4. Actividades de Control.
5. Monitoreo de Controles.

Dentro de los componentes de control interno, se encuentra inicialmente el Ambiente de Control, este permite crear conciencia en los empleados, del sistema de control interno, dando este a conocer las normas y procedimiento de dichos controles.

3.1.2.1.- Ambiente de Control;

Está representando por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización, siendo necesario que el personal de la empresa, y terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos. De acuerdo a Whittington (2005; 216); “Crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control: puede verse como el fundamento del resto de los componentes”.

Entre los factores del ambiente de control se encuentran; Integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o consejo de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de auditorías y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos. De acuerdo a Whittington (2005; 217);

- Integridad y valores éticos; La eficacia del control interno depende directamente de la comunicación e imposición y valores éticos del personal, encargado de crear, administrar y vigilar los controles.
- Compromiso con la competencia; Los empleados deberán dominar las técnicas y los conocimientos necesarios para cumplir

con sus obligaciones. Si carecen de ellos, quizás no lo realicen de forma satisfactoria, siendo esto más importantes cuando se participa en la aplicación de controles.

- Consejo de Administración o consejo de Auditoría: El ambiente de control se ve profundamente afectado por la eficiencia del consejo de administración o el control de auditoría, esto depende de; grado de independencia de la gerencia, experiencia y prestigio de los miembros, plantear a la gerencia cuestiones difíciles y resolverlas.
- Filosofía y estilo operativo de los ejecutivos; La Filosofía de los directivos y su estilo operativo también se refleja en sus estilo de administrar la organización. En el caso de las organizaciones formales, se establecen políticas escritas, informes de desempeño e informes e excepción, en el caso de las organizaciones informales los controles se implementan a través del contacto personal con los empleados.
- Estructura Organizacional; Una estructura bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir y controlar las operaciones. Divide la autoridad, las responsabilidades y las obligaciones de los miembros, resolviendo cuestiones como la toma de decisiones centralizada y descentralizada.
- Asignación de auditoría y responsabilidades; El personal de la empresa necesita conocer bien sus responsabilidades, así como las

normas y reglas que la rigen, por eso para mejorar el ambiente de control los directivos preparan descripciones de puestos y definen claramente la autoridad y la responsabilidad en el seno de la organización.

- Políticas y Procedimientos de recursos humanos; Las políticas, practicas de contratación, la orientación, la capacitación, la evaluación, el asesoramiento la promoción, y compensación de los empleados influyen mucho en la idoneidad del ambiente de control.

3.1.2.2.- Proceso de Evaluación de Riesgo

El riesgo esta presente en cada una de las situaciones de las empresas, ya sea en la aplicación de nuevas estrategias internas y externas, existiendo factores que deben ser evaluados y tomar decisiones, previo análisis de cada uno de estos. En el campo del control interno, el cual de acuerdo a Whittington (2005; 220); “Permiten describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios, que presenta la organización y el resultado de ello, permitiendo identificar los riesgos relevantes, estimando la importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos”

En el proceso de riesgo se presentan una serie de factores, entre los cuales se pueden mencionar; cambios en el ambiente regulatorio u operativo de la

organización, cambios a nivel del personal, crecimiento rápido de la organización, sistemas de información nuevos o modernizados.

3.1.2.3.- El Sistema de Información Contable

El sistema de información contable; se compone de métodos y de registros establecidos para incluir, procesar, resumir, y presentar las transacciones y mantener las responsabilidades del activo, del pasivo y del patrimonio conexo.

A los auditores les interesa principalmente el sistema de información contable, y la manera en que las responsabilidades del control interno sobre los informes se comunican en ella, de acuerdo a Whittington (2005); “En las organizaciones independientemente de su naturaleza, se necesita información en todos los niveles, para así ayudar a los ejecutivos a alcanzar los objetivos.”

Además del sistema ordinario de diarios, de mayores y otros medios de llevar los registros, el sistema de información contable deberá incluir el catálogo de cuentas y un manual de las políticas y de los procedimientos para comunicarlas más fácilmente al personal.

3.1.2.4.- Actividades de control

Se establecen por medio de políticas y procedimientos, que permiten revisar que se cumplan los procedimientos de los ejecutivos, en esta se realizan actividades

de control, relacionándose los siguientes tipos con la auditoria a los estados financieros; De acuerdo a Whittington (2005: 222);

- Evaluaciones del desempeño; Estos controles consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de periodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí, en hacer evaluaciones globales de desempeño.
- Controles del procesamiento de la información; Se efectúan diversas actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Las dos categorías generales de controles del procesamiento de información, incluyen actividades generales de control, que se aplican a todos los procedimientos del procesamiento y las actividades de control de aplicaciones.
- Controles físicos; Este consiste en mantener siempre el control sobre los documentos prenumerados, que no se emitan los mismos sobre otros diarios y mayores, restringiendo el acceso a los programas de computación y los archivos de datos.
- División de obligaciones; Consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todos los aspectos de una transacción de principio a fin. De modo análogo ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además en la medida de lo posible, los que efectúan las transacciones deben estar separados de sus funciones. La

finalidad es que ningún individuo tenga obligaciones compatibles que le permitan cometer y ocultar errores o fraudes en el cumplimiento normal de sus tareas.

3.1.2.5.- Monitoreo de Controles

Este proceso consiste en evaluar su calidad y relación con el tiempo, permitiendo así determinar si funciona como se pronosticaba o si se requieren modificaciones, para determinarlo se pueden hacer actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre estas actividades permanentes de monitoreo, se encuentran las de supervisión y administración, así como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar los informes ejecutivos.

3.1.3.- Objetivos del Control Interno

Debido a que el control interno busca dentro de las organizaciones, una adecuada administración ante potenciales riesgos, que lo pueden afectar, este se enfatiza en garantizar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, permitiendo esto la perfecta ejecución de funciones y actividades establecidas, es esta la razón por la cual el control interno tiene los siguientes objetivos, según Whittington (2005: 224);

- Confiabilidad de los estados financieros: La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse que la información que se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de

información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Eficacia y eficiencia en la operaciones; Los controles dentro de las organizaciones tienen como objetivo aplicar el uso eficaz y eficiente de sus recursos, con el fin de alcanzar los objetivos de la organización, teniendo esto como consecuencia que la información financiera sea de vital importancia para la toma de decisiones dentro las organizaciones.
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos; Las empresas independiente del origen de sus recursos, es decir, sea empresas de carácter publico o privado, deben ajustarse al cumplimiento de diferentes leyes y reglamento a nivel legal. Algunas de estas leyes solo tienen relación directa con la contabilidad o relación indirecta, así como las demás que afecten el normal funcionamiento de las organizaciones, entre las que se pueden mencionar; ambientales, regulaciones gubernamentales, entre otros.

3.1.4- Limitaciones del Control Interno

Los controles internos nunca son considerados confiables en su totalidad, debido al hecho que es manipulado por personas este puede ser alterado, en busca de beneficios o para ocultar información real de la empresa, en la cual se aplique, siendo este susceptible a ser manipulado o cambiado por personas no confiables.

En el manejo del control interno pueden cometerse errores, por no entenderse las instrucciones para su aplicación, o por falta de atención al momento de su aplicación, opiniones contrarias, de manera intencional, o sencillamente por falta de

interés por parte de las personas encargadas de su aplicación, de igual manera pueden haber errores al diseñar, al vigilar los controles automatizados o al darle mantenimiento. Las actividades de control, tanto manuales como automatizadas, que dependen de la división de obligaciones, pueden burlarse con dos o más personas, o una administración inadecuada burla el control interno.

3.1.5. Tipos de Controles

El propósito final del control es en esencia preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, contribuyendo al cumplimiento de los resultados esperados.

El control interno incluye controles que se pueden considerar como contables administrativos. De acuerdo a Cepeda (1997; 56);

- Controles contables; Comprende todos los planes de la organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión sea salvaguardar los activos y fiabilidad de los registros financieros, diseñándose de tal manera que brinden seguridad razonable, registrando las operaciones de acuerdo con las autorizaciones de administración, registrando las operaciones debidamente permitiendo el acceso a los controles solo a administración, y realizando comparaciones periódicas con las existencias físicas.
- Controles Administrativos; Estos se relacionan con normas y procedimientos relacionados con la eficiencia operativa y la adhesión a

las políticas prescritas por la administración, estos controles influyen directamente dentro de los registros contables.

3.2. Bases Teóricas de Cuentas por pagar

3.2.1. Concepto;

Las cuentas por pagar, son cualquier importe adeudado por la compra de un bien o servicio, en término de crédito, debiendo estas ser registradas de acuerdo a la fecha en que se originan.

De acuerdo a Enciclopedia de contabilidad (1998); las cuentas por pagar se definen como; "aquellas que surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso."

En el caso de las cuentas por pagar estas representan una parte deudora para quien realiza la transacción de compra del bien o del servicio y en el caso de la empresa que vende o presta el servicio se genera una partida de carácter acreedor, las cuales son pagaderas en los términos y condiciones que convengan las empresas involucradas.

3.2.2. Características de las cuentas por pagar;

Las cuentas por pagar; representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas, tales como la adquisición de mercancías o servicios o por la obtención de préstamos, para el financiamiento de los bienes que

constituyen el activo, todo esto bajo los parámetros de las organizaciones para la prestación de servicios.

Entre algunas de las características de las cuentas por pagar se pueden mencionar, acuerdo a Pérez (2011; 1);

- Las cuentas por pagar constituyen en la gran mayoría de las empresas el monto principal de la obligaciones circulantes;

Debido a que se generan deudas por la compra de mercancías y servicios, las cuales son necesarias para las operaciones de producción y venta, además de otros adeudos por gastos y servicios que no afectan la producción o inventarios sino se consideran directamente en las cuentas de gastos, como pueden ser conceptos relacionados con honorarios profesionales, anuncios de publicidad, rentas etc., que son aplicados a resultados.

- Las políticas de cuentas por pagar deben ser establecidas por el departamento de administración;

Las políticas para la administración de cuentas por pagar, deben ser formuladas por las áreas de finanzas y compras con el conocimiento y aceptación de la dirección general. El establecimiento y seguimiento de estas políticas, son importante para la eficiencia de la administración de este financiamiento, que influye directamente en el monto y el lapso de crédito otorgado a estas cuentas por pagar.

La administración de las cuentas por pagar, tienen que fijar las políticas, siendo las principales: La política de elevar al máximo el financiamiento que no tiene costo para la empresa, el cual consiste principalmente en la fijación de parámetros, que se reciben de los proveedores y el aprovechamiento de los descuentos de pronto pago o pago anticipado.

- La buena o mala administración de las cuentas por pagar afectan directamente la liquidez de la empresa y el flujo del efectivo;

La liquidez de efectivo, es un indicador importante para un negocio exitoso. Una buena liquidez por lo general indica que una empresa tiene buenos controles de dinero en efectivo y unos procesos internos sólidos de contabilidad, así como buen manejo de las cuentas pendientes por cancelar, ya que de su pago oportuno, sin generación de intereses ni demás gastos excesivos, podrán mantener el flujo de efectivo en la organización. El flujo de efectivo, también está relacionado con la planificación, y los controles aplicados, ya que en el área de la contabilidad al fallar el control de caja, puede crear problemas de flujo de efectivo.

- El nivel de las cuentas por pagar, está determinado por el nivel de compras de inventarios;

El nivel de las cuentas por pagar, está determinado en forma importante por el nivel de compras de inventarios, pues son éstos los que fijan las erogaciones que deben hacerse en los días y meses siguientes. En menor grado, pero también en forma significativa influyen los conceptos de

gastos que son necesarios de pagar como nóminas, lista de raya, servicios recibidos, fletes, impuestos, útiles y accesorios, y gastos acumulados que no afectan directamente al inventario.

- Las cuentas por pagar deben poseer información veraz y oportuna de la empresa;

Para una buena administración de las cuentas por pagar, es necesario contar con información veraz y oportuna de la empresa, que permita tomar decisiones todos los días, entre esta información se debe tomar en cuenta la siguiente; presupuesto operativo de la empresa, la información real actual tanto de los factores internos como externo, cuentas que han dejado de pagarse por problemas como calidad, surtidos incompletos, inventarios financiados por proveedores, complementado con los datos de pagos que deban hacerse por concepto de nóminas, impuestos, honorarios y otros para que de esta manera se tenga un programa de pagos y se conozcan las necesidades de efectivo.

3.2.3. Clasificación de las cuentas por pagar

La clasificación más común y simplista del pasivo, lo divide en pasivos corrientes o a corto plazo, y los pasivos no corrientes o a largo plazo, aplicando esta clasificación a las cuentas por pagar. En el caso de las cuentas corrientes o a corto plazo estas tienen un periodo de vencimiento a un año, y en el caso de las cuentas por cobrar a largo plazo, estas tienen un vencimiento mayor a un año.

De acuerdo a la Enciclopedia Contabilidad General. (1998; 201), la cuentas por pagar se clasifican en;

- **Cuentas por pagar a corto plazo;**

Es importante que la empresa tenga muy presente el pasivo a corto plazo, el que tiene que pagar con inmediatez, puesto que deberá garantizar los recursos para cubrirlos llegado el momento, esta comprende los importes pendientes por mercancías suministradas debidamente recepcionadas, o servicios prestados por los proveedores de acuerdo con los convenios o contratos suscritos, así como los gastos de transportación y otros derivados de la manipulación de las mercancías.

Estas cuentas, tienen vencimiento no mayor a un año, ya que si vencieran a plazo mayor de un año se presentarían en el pasivo a largo plazo, entre alguna de esta cuentas se encuentran; proveedores, anticipos clientes, seguro social obligatorio, sueldos, impuestos.

- **Cuentas por pagar a largo plazo;**

Las cuentas por pagar a largo plazo registra obligaciones con vencimiento a largo plazo, por lo general por préstamos de instituciones financieras, emisión de obligaciones y/o compras de activos fijos

importantes, que estipulan intereses y cuyo pago puede estar garantizado con los activos fijos de la empresa.

Por lo general, el termino largo plazo se utiliza en contabilidad para designar periodos mayores a un ejercicio social (un año), es decir, que Las cuentas por pagar a largo plazo son aquellas cuyo vencimiento es mayor de un año. Cuando un pasivo a largo plazo se liquida con varios pagos y los más inmediatos vencen antes de un año, estos se segregan de aquel y se presentan dentro del grupo del pasivo a corto plazo (o cuentas por pagar a corto plazo), dejando en el pasivo a largo plazo solo los vencimientos a plazo mayor de un año.

Entre estas cuentas se encuentran; hipotecas, créditos a largo plazo, créditos diferidos, intereses cobrados por anticipado.

3.2.4. Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar.

Entre los principios y procedimientos del control interno se encuentran;

- Deben separarse las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.

- Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.
- 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 cuño de “Pagado”.
- Es preciso mantener al día los sub-mayores de cuentas por pagar, los de cuentas por pagar diversas y no presentar saldos envejecidos.
- Las cuentas por pagar a proveedores y las diversas deben desglosarse por cada factura recibida y cada pago efectuado; así como por edades y analizarse por el consejo de dirección.
- Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
- Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los sub-mayores de las cuentas por pagar coincida con los de las cuentas de control correspondientes.

3.3. Bases Legales Relacionadas con el Control Interno y las cuentas por pagar;

3.3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

La Constitución es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico. Todas las personas y los órganos que ejercen el Poder Público están sujetos a esta Constitución, esta es la norma suprema, escrita o no, de un Estado de derecho soberano u organización, establecida o aceptada para regirlo, es esta la razón por la cual la constitución es la base de las leyes, reglamentos, decretos y demás relacionados y que sean necesarios para la relaciones jurídicas de nuestro país.

Esta contempla aspectos que forman parte del Estado Venezolano, entre los que se encuentran los derechos económicos, contemplando este la libertad del toda persona a dedicarse a la actividad económica de su preferencia.

Tomando como base, lo anteriormente expuesto, esta establece, en su artículo 112; “Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social. El Estado promoverá la iniciativa privada, garantizando la creación y justa distribución de la riqueza, así como la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, la libertad de trabajo, empresa, comercio, industria, sin perjuicio de su facultad para dictar medidas para planificar, racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo integral del país”.

En cuanto a la materia fiscal, en su artículo 311, se establece que esta gestión debe estar regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. Esta debe equilibrarse en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios.

3.3.2. Ley de ISLR

De acuerdo a publicación de fecha 16 de febrero de 2007, con número de gaceta oficial N° 38.628, establece en su artículo N° 1; que toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en Venezuela, pagará impuestos sobre sus rentas de cualquier origen, sea que la causa o la fuente de ingresos esté situada dentro del país o fuera de él. Las personas naturales o jurídicas no residentes o no domiciliadas en Venezuela estarán sujetas al impuesto establecido en esta ley, siempre que la fuente o la causa de sus enriquecimientos estén u ocurra dentro del país, aun cuando no tengan establecimiento permanente.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, existen personas o instituciones que están sometidas a los parámetros de esta ley, estableciéndose esto en el artículo N° 7; Están sometidos al régimen impositivo previsto en esta Ley: Las personas naturales, Las compañías anónimas y las sociedades de responsabilidad limitada, las sociedades en nombre colectivo, en comandita simple, las comunidades, así como cualesquiera otras sociedades de personas, incluidas las irregulares o de hecho, los titulares de enriquecimientos provenientes de actividades de hidrocarburos y conexas, las asociaciones, fundaciones, corporaciones, los establecimientos permanentes, centros o bases fijas situados en el territorio nacional.

A tal efecto, las personas sometidas al cumplimiento de esta Ley, son aquellas que se establecen en la relación Estado – Contribuyentes, es decir, relación Sujeto Activo – Pasivo, de acuerdo a esta Ley en su artículo N° 7, párrafo tercero establece; sujeto pasivo es el que realiza operaciones en Venezuela por medio de establecimiento permanente, cuando directamente o por medio de apoderado, empleado o representante, posea en el territorio venezolano cualquier local o lugar

fijo de negocios, o cualquier centro de actividad en donde se desarrolle, total o parcialmente, su actividad o cuando posea en Venezuela una sede de dirección, sucursal, oficinas, fábricas, talleres, instalaciones, almacenes, tiendas u otros establecimientos”.

Por otra parte, esta Ley regula el pago de ISLR de cada contribuyente, por medio de cálculos aplicados a la renta bruta que se obtiene como resultado en un año determinado, por lo cual en este cálculo se incluyen los costos de los productos enajenados y de los servicios prestados en el país.

En este sentido el artículo N° 23 en su párrafo primero; “El costo de los bienes será el que conste en las facturas emanadas directamente del vendedor, siempre que los precios no sean mayores que los normales en el mercado. Para ser aceptadas como prueba de costo, en las facturas deberá aparecer el número de Registro de Información Fiscal del vendedor, salvo cuando se trate de compras realizadas por el contribuyente en el exterior, en cuyo caso, deberá acompañarse de la factura correspondiente. No constituirán prueba de costo, las notas de débito de empresas filiales, cuando no estén amparadas por los documentos originales del vendedor.”

3.3.3. Ley del IVA

La Ley de Impuesto al Valor Agregado, fue publicada en gaceta oficial en fecha 26 de marzo de 2009, en su artículo N° 1, establece; “que se crea un impuesto al valor agregado, el cual grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades

irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos o económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes, habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realicen las actividades definidas como hechos imponible en esta ley”.

Las personas que posean personalidad natural o jurídica, se manejan bajo la figura de contribuyentes, quienes ante esta ley, es quien esta obligado a cobrar le IVA, por las operaciones que efectúe o los servicios que preste o entregar dinero al fisco, aunque tal derecho lo registran solo los contribuyentes que están inscrito en el Registro de Contribuyentes y que sean Contribuyentes Ordinarios.

De acuerdo a la Ley del IVA, los contribuyentes del IVA, se clasifican de en Ordinarios y Formales, en lo establecido artículo N° 5; “son contribuyentes ordinarios, de este impuesto, los importadores habituales de bienes, los industriales, los comerciantes, los prestadores habituales de servicios, y en general toda persona natural o jurídica, que como parte de su giro, objeto u ocupación, realice las actividades, negocios jurídicos u operaciones que constituyen hecho imponible”.

En cuanto a los contribuyentes formales del IVA, esta Ley establecen en su artículo N° 8; “Son los sujetos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas de impuestos, estos solo están obligados a cumplir con los deberes formales que corresponden a los contribuyentes ordinarios, pudiendo la Administración Tributaria, mediante providencia establecer características especiales para el cumplimiento de tales deberes o simplificar los mismos”.

En consecuencia, cada uno de estos contribuyentes al momento de realizar alguna venta debe facturar un porcentaje determinado por concepto de IVA, siendo este regulado por la Ley, y que actualmente se encuentra en 12%, sobre la el costo de la factura, sumándose este al costo del bien o servicio y la suma total del mismo es el monto a cancelar por el comprador.

Este impuesto se grava de esta manera, ya que se calcula sobre el valor añadido, a la producción o la importación del producto, hasta que llega al consumidor.

Partiendo de los supuestos anteriores, la Ley del IVA, establece en su artículo 20, relacionado con la base imponible, lo siguiente; “La base imponible en los casos de ventas de bienes muebles, sea de contado a o crédito, es el precio facturado del bien, siempre que no sea menor al precio corriente en el mercado, caso en el cual, la base imponible será este ultimo precio.”

Por esta razón, se debe dejar de manera explicita y mediante documento de carácter fiscal, todos estos cálculos al momento de la venta de un bien por un determinado proveedor, permitiendo esto a quien realiza la compra, es decir el cliente, llevar registros a nivel contable, siendo este documento la factura, y estando obligado los contribuyentes ordinarios, bajo el artículo N° 54, de la presente Ley, la cual indica; “Los contribuyentes ordinarios, están obligados a emitir facturas, por sus ventas, prestación de servicios, y por las demás operaciones gravadas, en ellas deberá indicarse de manera en partidas separada, el impuesto que autoriza la ley”.

Así pues, el precio corriente de un bien, será el que normalmente se haya pagado por bienes similares en el lugar y día que el hecho imponible, por ventas libremente efectuadas en condiciones de libre competencia.

Adicionalmente al costo del producto, más la alícuota del IVA previamente calculada en base al costo, deben computarse a estos costos, todos los demás conceptos que se generen o se carguen en adicción al precio de la operación gravada, de acuerdo al artículo 23, en su literal N° 2, se establece; “El valor de los bienes muebles y servicios accesorios a la operación, tales como embalajes, fletes, gastos de transportes, de limpieza, de seguros, de garantía, colocación y mantenimiento, cuando no constituyan una prestación de servicio independiente, en cuyo caso se gravara esta última en forma separada.”

Estas facturas se deben emitir en la oportunidad de la prestación del bien, o de la prestación de servicio, de acuerdo al artículo 55, en su literal A, este establece lo siguiente; “Los contribuyentes deberán emitir su correspondiente facturas en la siguiente oportunidad; En los casos de ventas de bienes muebles corporales, en el mismo momento cuando se efectúe la entrega de los bienes muebles, en el caso de que la factura no se emita al momento de la entrega de la mercancía, se debe manejar la figura de orden de entrega o la guía de despacho”.

3.3.4. Código Orgánico Tributario

El código orgánico tributario unifica las reglas y normas, que pueden servir de normas fundamentales para todo tipo de tributos y para todas las autoridades y demás entes territoriales, presentando una gran ventajas ya que este permite aplicar las reglas legales relacionadas con los tributos.

Este código establece de manera directa, la distinción del sujeto activo y pasivo, siendo los principales integrantes de la relación tributaria; en su artículo N° 18, establece; es sujeto activo de la obligación tributaria, el ente público acreedor del tributo, en cuanto al sujeto pasivo, en su artículo 19; es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

En cuanto al sujeto pasivo, está representado por cada uno de los tipos de contribuyentes, de acuerdo al artículo N° 22, se distinguen los siguientes;

Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de los cuales se verifica el hecho imponible. Dicha condición puede recaer: En las personas naturales, prescindiendo de su capacidad según el derecho privado, las personas jurídicas y en los demás entes colectivos a los cuales otras ramas jurídicas atribuyen calidad de sujeto de derecho, las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.

Debido al hecho que existen contribuyentes con características y condiciones para realizar retenciones, ya sea de ISLR o de IVA, es esta la razón, que este código establece en el Título II, Capítulo III, Sección tercera, artículo 27; “Establece que

son responsables directos, en calidad de agentes de retención las personas asignadas por la administración o por la ley, previa autorización legal, que por el tipo de actividades que realicen deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente, así pues las personas que realicen la retención no tendrán carácter de funcionario publico.

La retención es el descuento que se realiza cuando se presenta un pago gravable, con la obligación de depositarlo o enterar al banco bajo la orden del tesoro nacional, en los plazos de tiempo que establecidos, si estas retenciones no se cancelan se consideran como no efectuados, esto se indica en el código orgánico tributario, en su artículo N° 27, párrafo primero; Se considerara como no efectuados los egresos y gastos objetos de la retención, cuando el pagador por los mismos, no haya retenido y enterado el impuesto correspondiente conforme a los plazos que establezca la ley o su reglamento, salvo que haya demostrado haber realizado gasto o egreso”.

Al mismo tiempo el sujeto pasivo debe cumplir con los deberes formales establecidos, refiriéndose esto a las formalidades que debe observar el contribuyente en su relación con el fisco, entre estos se pueden mencionar; realizar las declaraciones, llevar la contabilidad, etc. En el artículo N° 145, se establece; “los contribuyentes, responsables, y terceros, están obligados, a cumplir con los deberes formales, relativos a las tareas de fiscalización; entre los cuales se pueden mencionar; presentar dentro de los plazos fijados las declaraciones y retenciones que correspondan, emitir documentos exigidos por las leyes tributarias especiales, cumpliendo con los requisitos y formalidades en ellas requeridas”.

3.3.5. Providencia Administrativa emitida por el Seniat 00071

La Providencia Administrativa NC 00071, establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos, emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial N° 39.795 de fecha 08 de Noviembre de 2011, la cual establece las características generales de la facturación en Venezuela.

La facturación debe ser efectuada por los contribuyentes mencionados en esta ley, teniendo estos documentos ciertas características y formalidades que deben ser cumplidas, ya que en caso contrario generan sanciones por parte del ente encargado de su aplicación.

Entre los contribuyentes obligados con esta ley, se encuentran los siguiente, esto de acuerdo al artículo N° 2 de esta providencia;

- 1.- Personas jurídicas y las entidades económicas sin entidad jurídica.
- 2.- Personas naturales con ingresos mayores a 1.500 U.T
- 3.- Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), que sean contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado.
- 4.- Las personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), que no sean contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, únicamente cuando emitan facturas que deban ser empleadas como prueba del desembolso por el adquirente del bien o el receptor del servicio, conforme a lo previsto en la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Al momento de realizar compras a un determinado proveedor, independientemente de tener personalidad natural o jurídica, este debe entregar al

cliente un documento fiscal, el cual esta representado por la factura, debiendo cumplir con una serie de requisitos que se establecen en la providencia, esto con finalidad de tener registros más completo y exactos, ya que muchos son necesarios al momento de realizar los registros contable, comprobantes de retención de IVA, y demás necesarios.

Esta providencia contempla diferentes tipos de facturación, que se aplican al contribuyente dependiendo de la actividad económica, que realicen o los productos que comercialice, entre estas formas se encuentran las emitidas por la máquinas fiscales y las de formas libres.

Con respecto a lo antes mencionado, las facturas que se emiten por medios electrónicos, sin ningún tipo de restricción, es decir, las facturación de formas libre, debe cumplir con las características establecidas en la providencia, pero el medio de impresión pueden ser impresoras que se adapten al sistema contable o administrativo, así pues, los sistemas computarizados o automatizados para la emisión de facturas y otros documentos, son herramienta tecnológica informática, que permiten imprimir la información correspondiente a las operaciones realizadas por los contribuyentes.

En tal sentido, el artículo N° 13, de esta providencia administrativa, establece los siguientes puntos, que deben ser cumplidos por los contribuyentes ordinarios, deben contener lo siguiente;

1. Contener la denominación “Factura”.
2. Numeración consecutiva y única.

3. Numero de control preimpreso.
4. Total de los números de control asignados, expresados de la siguiente manera “ desde el N° hasta el N°”
5. Nombre y apellido o razón social, y número de registro de información fiscal (RIF).
6. Fecha de emisión constituida por ocho dígitos.
7. Nombre y apellido o razón social, y numero de registro de información fiscal, en caso de ser personas naturales y no requieran la factura a efectos tributarios, se debe expresar como mínimo el numero de cedula de identidad.
8. Descripción de la venta del bien o la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto.
9. Especificaciones del monto total de la base imponible, del impuesto del valor agregado, discriminando la alícuota, indicando el porcentaje aplicado, así como las especificaciones del monto total o exonerado.
10. Indicación del valor total, de la venta del bien, o la prestación del servicio, o de las suma de ambos si así corresponde.
11. Contener la frase “sin derecho a crédito fiscal”, cuando se trate de las copias de la factura.
12. Razón social y número de registro de información fiscal, de la imprenta autorizada, así como las nomenclaturas y fecha de aprobación de la providencia.
13. Fecha de elaboración por la imprenta autorizada, constituidas por ocho (8 dígitos).

Para la facturación bajo la modalidad de máquinas fiscales, para los contribuyentes ordinarios, debe reflejar la siguiente información, según artículo N° 14;

1. La denominación “Factura”.
2. Nombre y Apellido o razón social, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del emisor.
3. Número consecutivo y único.
4. La hora y fecha de emisión.
5. Descripción, cantidad y monto del servicio.
6. 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.
7. Especificación del monto total del impuesto al valor agregado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.
8. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde, precedido de la palabra "TOTAL" y, al menos, un espacio en blanco.
9. Logotipo Fiscal seguido del Número de Registro de la Máquina Fiscal, los cuales deben aparecer en ese orden al final de la factura, en una misma línea, con al menos tres (3) espacios de separación.

De acuerdo al artículo N° 15, las facturas emitidas sobre formatos o formas libres, por los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben contener la siguiente información:

1. La denominación “factura”

2. Numeración consecutiva y única.
3. Numero de control preimpreso.
4. Total de los números asignados, expresados de la siguiente manera; “ desde el N° hasta el N° ”
5. Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y número de registro de información fiscal (RIF).
6. La expresión “Contribuyente Formal” o no sujeto al valor de impuesto al valor agregado”, de ser el caso.
7. Fecha de emisión constituida por 8 dígitos.
8. Nombre y apellido o razón social, numero de registro de información fiscal (RIF), del adquirente del bien o servicio.
9. Descripción de la venta del bien o servicio, con su respectiva cantidad y monto.
10. Nombre, razón social y RIF, de la imprenta autorizada así como la nomenclatura y fecha de la providencia de autorización.
11. Fecha de elaboración por la imprenta autorizada, constituida por 8 dígitos.

En el caso de la facturación para los contribuyentes que no califiquen como ordinarios, del impuesto al valor agregado, deben contener lo siguiente de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 16;

1. La denominación “Factura”.
2. Nombre y apellido o razón social, Número de registro de información fiscal (RIF), y domicilio fiscal del emisor.
3. La expresión “Contribuyente Formal” o no “sujeto al valor agregado”, según sea el caso.

4. Número consecutivo y único.
5. Hora y fecha de emisión.
6. Descripción, cantidad y monto del servicio o el bien.
7. Indicación del valor total de la venta, o la prestación del servicio y la suma de ambos, si corresponde, precedido de la palabra total.
8. Logotipo fiscal seguido del número seguido del numero de maquina fiscal, los cuales deberán aparecer en ese orden en la factura en una misma línea, con al menos tres (3) espacios de separación.

De igual manera que las facturas tanto para contribuyentes ordinarios o no del IVA, así como de los contribuyentes formales, con los datos previamente indicados, son requisitos indispensables, para que este documento tenga carácter fiscal y sea entregado al cliente que realiza la compra, pero en algunas oportunidades, se presentan casos en los cuales, se debe realizar alguna modificación a esta factura, ya sea sumando o restando el valor de la misma, el total o algún ítem en particular, siendo esto importante, ya que debe quedar registrado a nivel contable, tanto para el que vende como para el que compra.

Así pues, para este tipo de registro se presentan las Notas de Crédito o Debitos, las cuales al igual que las facturas deben cumplir con una serie de formalidades y contener detalles relacionados con las compras o las ventas.

De acuerdo al artículo N° 22, las notas de créditos y debitos; deben emitirse en el caso de ventas de bienes o prestación de servicios, que quedaran sin efecto parcialmente o totalmente generen un ajuste, por cualquier causa, y por las cuales se otorgaran facturas.

En el caso de las notas de créditos y debitos, estas deben indicar de manera detallada, “Nota de Crédito” o “Nota de Debito”, debiendo contener los datos que se establecen en los artículos N° 13 y N° 15, de esta providencia (detallados con anterioridad en el presente).

3.3.6. Providencia Administrativa emitida por el Seniat N° 0685 de Sujetos Pasivos Especiales.

La providencia administrativa emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria de fecha 06 de noviembre de 2006 (SENIAT), rige la actividad de los sujetos pasivos calificados como especiales, los cuales fungirán como agentes de retención del impuesto al valor agregado generado, cuando compren bienes muebles o reciban servicios de proveedores que sean contribuyentes ordinarios de este impuesto.

Así pues esta providencia, establece en su artículo N° 1; “Los sujetos pasivos calificados como especiales y notificados en forma expresa de tal condición por la Gerencia de Contribuyentes Especiales de la Región Capital y por las Gerencias Regionales de Tributos Internos, deberán sujetarse a las normas contenidas en esta Providencia, a los fines de la declaración y pago de sus obligaciones tributarias, del cumplimiento de los deberes formales y del cumplimiento de los deberes como agentes de retención o percepción de tributos”.

Esta providencia establece las normas a los contribuyentes especiales con personalidad jurídica, pero inicialmente detalla cuales son las características que estos deben tener, de acuerdo al artículo N° 2, literal B; “Las que hubieren obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T.), conforme a lo señalado en su última declaración jurada anual presentada, para el caso de tributos que se liquiden anualmente, o que hubieren efectuado ventas o prestaciones de servicios por montos iguales o superiores al equivalente de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T) mensuales, conforme a lo señalado en una cualquiera de las seis (6) últimas declaraciones presentadas en periodos mensuales”.

Al igual que los demás contribuyentes, los contribuyentes especiales deben cumplir obligaciones, establecidas en esta providencia, según artículo N° 5; “deberán presentar sus declaraciones y efectuar los pagos a que haya lugar por concepto de tributos, multas, intereses y demás accesorios, exclusivamente en el lugar indicado en la respectiva notificación, aunque posean establecimientos o explotaciones para la realización de sus operaciones situados en lugares distintos y sin perjuicio de la utilización de mecanismos de declaración y pagos por medios electrónicos u otros que establezca la Administración Tributaria”.

3.3.7. Providencia Administrativa emitida por el Seniat N° 40.170 mediante la cual se designan agentes de retención del impuesto al valor agregado.

Esta providencia designa responsables del pago del impuesto al valor agregado, en calidad de agentes de retención, a los sujetos pasivos, distintos a personas naturales, a los cuales el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) haya calificado como especiales. Los sujetos pasivos calificados como especiales fungirán como agentes de retención del impuesto al valor agregado generado, cuando compren bienes muebles o reciban servicios de proveedores que sean contribuyentes ordinarios de este impuesto.

En el caso de los contribuyentes especiales, estos realizan retención del 75% del impuesto causado por la compra de algún bien o servicio, o en caso que el vendedor no cumpla con las formalidades establecidas en la providencia 0071 para la emisión de factura de los contribuyentes este debe retener el 100% del monto causado en la compra y que se establece como porcentaje % del IVA. Al momento de realizar estas retenciones a los vendedores del bien o servicio se debe entregar un comprobante de retención, el cual contenga los datos de la compra realizada, es decir, nombre del proveedor, N° de factura, monto de la factura, monto de la base imponible, y demás relacionados.

Esta providencia establece los porcentaje de retención a los aplicar a los contribuyentes, en el artículo N° 4; “El monto a retenerse será el setenta y cinco por ciento (75%) del impuesto causado”.

En su artículo N° 5: El monto a retenerse será el cien por ciento (100%) del impuesto causado, cuando:

a) El monto del impuesto no esté discriminado en la factura o documento equivalente. En este caso la cantidad a retener será equivalente a aplicar la alícuota impositiva correspondiente sobre el precio facturado.

b) La factura no cumpla los requisitos y formalidades dispuestos en la Ley del el Impuesto al Valor Agregado o en su Reglamento.

c) El proveedor no esté inscrito en el Registro de Información Fiscal (RIF), o cuando los datos de registro, incluidos su domicilio no coincidan con los indicados en la factura o documento equivalente.

En caso que se realicen las retenciones estas deben ser enteradas y canceladas al ente encargado de su recepción, en un periodo de tiempo determinado, esto según artículo N° 15;

1. La retenciones que sean aplicadas entre el 1 y el 15 de cada mes, ambos inclusive, debe enterarse cinco días hábiles siguientes a la ultima fecha mencionada.

2. Las retenciones que sean practicadas, entre el 16 y el último de cada mes, ambos inclusive, deben enterarse dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

A los fines de enteramiento previstos en los numerales anteriores deberán registrarse en los calendario de declaraciones y pago de los sujetos calificados como especiales, **(Ver ejemplo en anexo N° 1)**.

Del pago de estas facturas se originan las retenciones de IVA, las cuales al momento del pago al proveedor debe ser entregado como constancia del descuento, debiendo este comprobante contener de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 18; Los agentes de retención están obligados a entregar a los proveedores un comprobante de cada retención de impuesto que les practiquen. El comprobante debe emitirse y entregarse al proveedor a más tardar dentro de los primeros tres (3) días continuos del período de imposición siguiente, conteniendo la siguiente información:

1. Numeración consecutiva: La numeración deberá contener catorce (14) caracteres con el siguiente formato: AAAAMMSSSSSSSS, donde AAAA, serán los cuatro (4) dígitos del año, MM serán los dos (2) dígitos del mes y SSSSSSSS, serán los ocho (8) dígitos del secuencial en cual deberá reiniciarse en los casos de que superen dicha cantidad.
2. Identificación o razón social y número de Registro de Información Fiscal (RIF) del agente de retención.

3. Nombres y apellidos o razón social y número del Registro de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del impresor, cuando los comprobantes no sean impresos por el propio agente de retención.
4. Fecha de emisión y entrega del comprobante.
5. Nombres y apellidos o razón social y número del Registro de Información (RIF) del proveedor.
6. Número de control de la factura, número de la factura e impuesto retenido.

FASE IV;
PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNOS
APLICADOS A LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA
MAR TRUCKS C.A.

En esta fase, se desarrollan los procedimientos del control interno aplicados a las cuentas por pagar de la Mar Trucks, específicamente para la compra de repuestos y vehículos a la empresa Ford Motor de Venezuela, explicando cada procedimiento aplicado para el registro y control de la cuentas por pagar a la casa matriz, la cual otorga el mayor crédito y plazo de pago.

Así pues, se detalla desde el registro de los proveedores con cada uno de sus datos, luego de creado el proveedor y asignado de manera automática el código por sistema, el proceso de compras inicia con la creación, de compra cargada al proveedor Ford Motor de Venezuela, recibiendo las facturas, y generando las órdenes de compra, para luego realizar la entrada de mercancía en el sistema, teniendo así un registro mercancía a nivel de inventarios tanto de vehículos o de repuestos, debido que al momento que se realiza la entrada de mercancía, queda un pedido pendiente por registrar a nivel contable, de manera automática el sistema, da entrada al inventario y crea la solicitud para que se realice el registro a nivel contable.

En el caso de La Mar Trucks C.A, es importante al momento de la verificación de facturas, se registra de manera automática la retención de IVA, teniendo esta empresa tiene la condición de contribuyente especial ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, y por cada factura cancelada que registre, el monto por concepto de IVA debe ser retenido el 75% del monto total de dicho IVA, para luego ser declarado a este ente en las fechas previamente establecidas.

Así pues, la pasantía se enfocan principalmente en los procedimientos de control interno aplicados a las cuentas por pagar, de la empresa La Mar Trucks, resumiéndose este en lo siguiente; creación del registro en el sistema, verificación de las facturas a nivel contable y procedimiento de pago a los principales proveedores de vehículos y repuestos, tomando como base fechas de vencimientos y demás condiciones de pago.

4.1. Creación y asignación del código al proveedor de vehículos y repuestos.

La creación de los proveedores en el sistema SAP, es el primer procedimiento para registrar transacciones a los proveedores del concesionario, registrando los datos del proveedor, este procedimiento es realizado por el analista contable, el cual esta adscrito al departamento de administración. **(Ver flujograma N° 1).**

1.- El analista de repuestos y/o analista de facturación, entrega la factura al analista contable con los datos del proveedor, con los datos fiscales necesario para su creación.

2.-El analista contable recibe los datos y procede a revisar que los datos entregados sean los correctos y necesarios para realizar el registro en el sistema SAP.

3.- Luego de entrar al sistema interno SAP de la empresa, para la creación del proveedor, por la ruta: XK02 Creación de Acreedores, solicitando los datos que se detallan a continuación;

3.1.- Sociedad; 1100, se registra bajo este número, por ser una red de concesionarios con el mismo sistema de información, cada uno se identifica con un número diferente de sociedad.

3.2.- Organización de compras; se presentan las siguientes opciones;

1101.- Vehículos La Mar Trucks

1100.- Otros La Mar Trucks

1102.- Servicios La Mar Trucks

1103.- Repuestos La Mar Trucks.

En este caso de selecciona la opción 1101, en caso de ser proveedor de vehículos, y en el caso de ser un proveedor de repuestos se selecciona la opción 1103, el cual contablemente se maneja como centro de costos.

3.3.- Grupo de Cuentas; se debe tomar la opción de Proveedores Nacionales (YB01), ya que en el caso de los proveedores de vehículos y repuestos todos son nacionales, no se manejan importaciones, en estas compras.

3.4. Tratamiento; en esta opción se presentan las siguientes alternativas;

Señora; en caso de ser proveedor natural, de sexo femenino.

Señor; en caso de ser proveedor natural, de sexo masculino.

Empresa; en caso de ser proveedor de personalidad jurídica.

3.5. Nombre; Nombre del proveedor.

3.6. RIF; Registro de información fiscal del proveedor, se debe colocar J o V (persona natural o jurídica), antes de la numeración del registro, previamente el analista contable consulta en el portal SENIAT, la información recibida, permitiendo esto determinar si la información es correcta, y en caso de no serlo no se realiza el registro.

3.7. Calle; Se debe colocar la dirección del domicilio fiscal del proveedor, con su respectivo número de identificación si se tiene.

3.8.- Código Postal; Código postal de la zona donde se encuentra ubicado el proveedor.

3.9.- País y Región; País donde se encuentra ubicado el proveedor, con su respectivo estado y municipio (en este campo el sistema registra los países con sus respectivas regiones, para que se seleccione el indicado).

3.10.- Teléfonos; Números telefónicos del proveedor.

3.11.- Número de Identificación Fiscal; Se debe colocar nuevamente el Rif del proveedor, en caso de no coincidir con el indicado con anterioridad, se debe retroceder al punto 3.6.

3.12.- Ramo; Actividad económica a la cual se dedica el proveedor; construcción, comercio menor, agricultura, hotelería, entre otros.

3.13.- Cuenta asociada; En este ítem se debe seleccionar la cuenta a la cual se asocia el proveedor, es decir la cuenta contable a la cual se debe cargar, en este caso, la cuenta correspondiente es cuenta por pagar proveedores nacionales.

3.14.- Condición de Pago; Se debe seleccionar las condiciones de pago al proveedor; entre estas opciones se encuentran; Contado, crédito a 15, 30 y 60 días. En el caso de proveedores de unidades el crédito es a 60 días, para el caso de repuestos si es la casa matriz son 60 días, en caso de ser concesionarios de la red es 30 días, cuando es casas vendedoras de repuestos es a 15 días, y en el caso de compras en plaza se debe cancelar de contado.

3.15.- Formas de Pago; Se debe seleccionar el tipo de pago; cheque, efectivo, transferencias, cheques de gerencia.

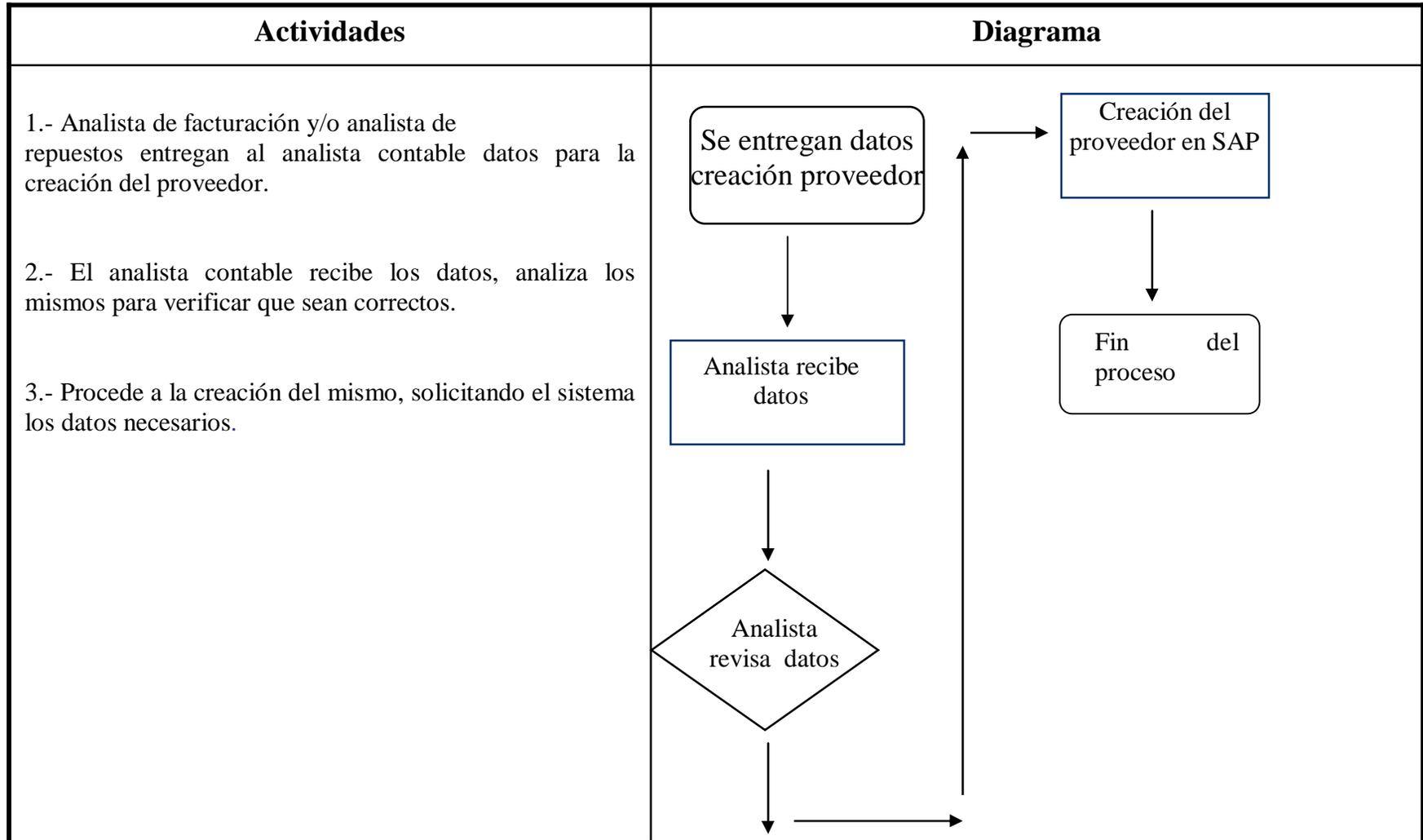
3.16.- Tipo de Retención; En este ítems se debe indicar si el proveedor esta sujeto a retención de IVA o de ISLR, en el caso los proveedores de vehículos y repuestos, se debe seleccionar la opción retención de IVA al 75%, ya que La Mar Trucks C.A, es contribuyente especial del IVA.

3.17.- Esquema del Proveedor; En este ítem, se debe indicar el esquema del proveedor, es decir; esquema de compras nacionales, esquemas de compras de importación, o esquema de compras de traslados. En el caso de los proveedores de vehículos y repuestos, el

esquema de compras es nacionales, ya que no se realizan importaciones.

3.18.- Se selecciona la opción, para guardar los datos registrados previamente, y el sistema de manera automática asigna número al proveedor, para registros posteriores.

Flujograma N° 1.- Creación y asignación del código al proveedor de vehículos y repuestos.



4.2.- Entrada de la mercancía en el sistema de vehículos y repuestos.

Para la entrada de mercancía al sistema SAP, la cual es registrada en el caso de los vehículos por el analista de facturación y en el caso de los repuestos, es realizado por el analista de repuestos, siendo necesario para aplicar este procedimiento, la factura que refleje las características de las unidades, en el caso de vehículos se manejan por seriales, colores y números de catálogos, para realizar distinciones en el sistema y teniendo esto carácter legal al momento de registrar la compra de las unidades ante las autoridades competentes, en el caso de los repuestos estas se manejan por numero de seriales, ya que algunos repuestos tienen el mismo nombre, pero son para modelos diferentes de vehículos.

4.2.1.- Entrada de mercancía en el sistema para vehículos

En el caso de la entrada de mercancía de vehículos, esta es realizada por el analista de facturación, el cual debe acceder por las siguientes rutas del sistema SAP; MIGO (Entrada de mercancía), siendo este procedimiento realizado por el analista de facturación, **(Ver Flujograma N° 2)**;

1.- Seleccionar Proveedor; Se debe introducir el número de acreedor o proveedor en el sistema SAP, previamente arrojado en la creación de este.

2.- Datos de organización de compras; En el caso de ser vehículo, se seleccionan las siguientes opciones;

Sociedad; 1100 La Mar Trucks, C.A

Organización de compras; 1101 vehículos Las Mar Trucks, C.A.

Grupo de Compras; Compras Nacionales.

3.- A continuación se deben introducir los datos y características del vehículo o la unidad que entrara al inventario;

3.1; Seleccionar el tipo de material, presentando las siguientes opciones;

K; entrada de mercancía, ya que la unidad se registra como material al entrar al inventario.

Descripción; Indicar modelo de la unidad, teniendo las siguientes opciones, es decir, Cargo 1721, F-350 4x4 o 4x2, Cargo 815.

Número; Se debe indicar el numero de serial de la unidad, ya que este es el punto de diferenciación de cada una en el inventario, y en la facturación de venta al cliente.

Color; Se debe indicar el color de la unidad.

Precio neto; Precio neto o costo del vehiculo, sin la inclusión de la alícuota del IVA, es decir, precio de la unidad, sin el monto calculado del 12% del IVA.

4.- Seleccionar nuevamente el tipo de Material; K

Se debe introducir la descripción que corresponde al renglón del combo de placas asignado a la unidad, con su respectivo valor (precio establecido por el monto de la U.T), este monto no aplica cancelación de IVA.

5.- A continuación en las líneas siguiente nuevamente se debe seleccionar el tipo de material K, y los demás conceptos de la factura entre los cuales se encuentran;

5.1. Seguro por traslado de la unidad.

5.2. Fondo de asociación de concesionarios.

5.3. Fondo de capitalización.

5.4. Fondo de publicidad nacional.

5.5. Fondo de publicidad regional.

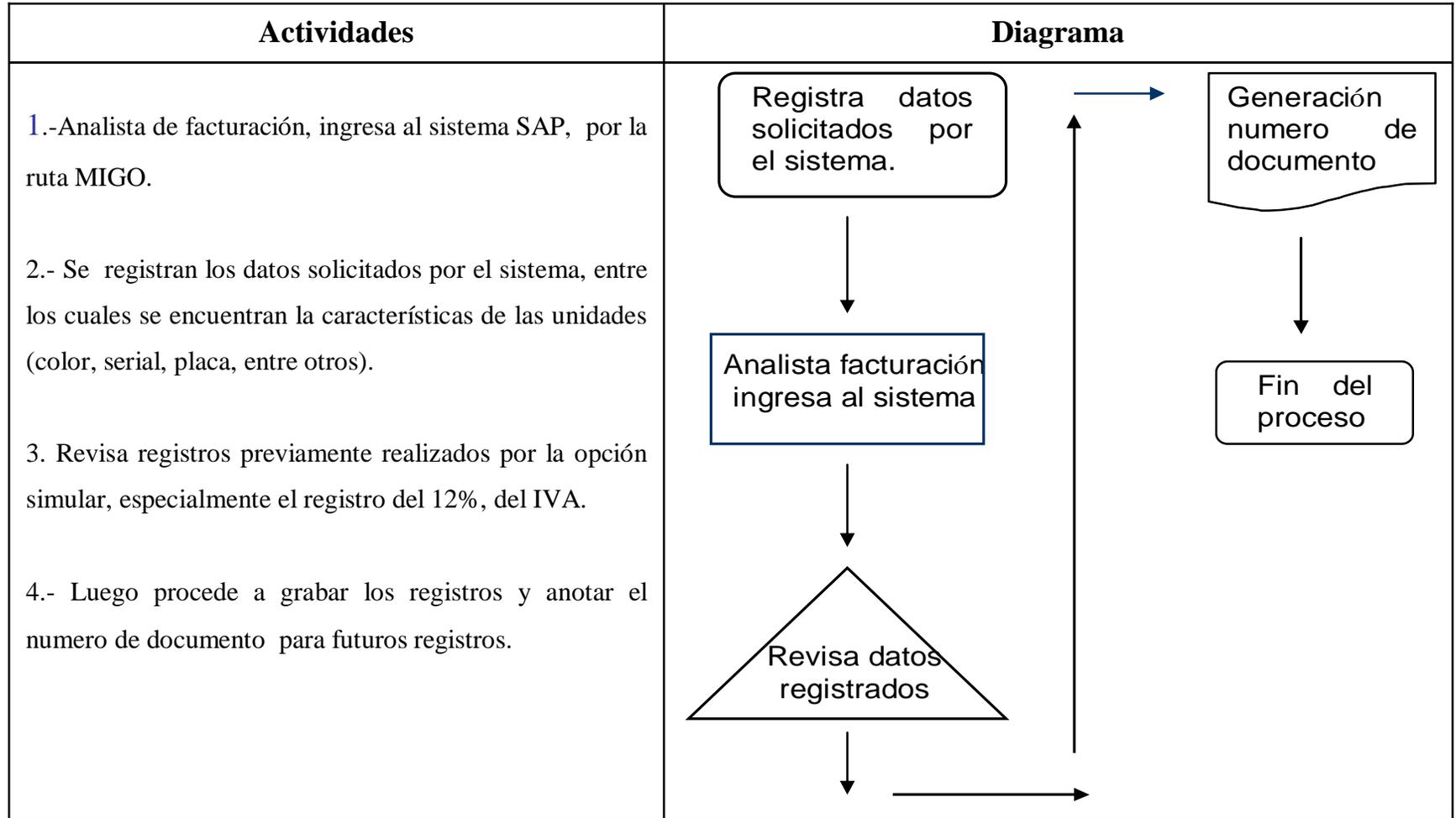
En este caso ninguno de estos conceptos aplicar para el pago del IVA.

6.- En la pestaña correspondiente a condiciones se debe colocar el porcentaje de IVA, en este caso corresponde la alícuota del 12%, la cual es solo al precio neto del vehículo, por lo cual el sistema SAP, de manera automática calcula el monto en base a este precio neto, en los demás conceptos no se genera IVA, ni ningún tipo de impuesto.

7.- Luego de registrados todos los datos, se va a la opción de simular, en la cual se verifica que el monto de los conceptos registrados sea el correcto, y el monto por crédito fiscal, debiéndose verificar cada uno con el monto de la factura.

8.- Seguidamente se graba el registro, generando un número de documento, que debe ser anotado en la misma factura, para futuros registros.

Flujograma N° 2 - Entrada de mercancía en el sistema para vehículos



4.2.2. Entrada de mercancía en el sistema para repuestos

En el caso de la entrada de mercancía para repuestos esta es registrada por la analista de repuestos, debiendo acceder por la siguiente ruta del sistema SAP; MIGO (Entrada de mercancía), siendo este procedimiento realizado por la coordinadora de repuestos; **(Ver Flujograma N° 3)**;

1.- Seleccionar Proveedor; Se debe introducir el número de acreedor en el sistema SAP, previamente arrojado por el sistema en la creación del mismo.

2.- Datos de organización de compras; En el caso de ser repuestos, se seleccionan las siguientes opciones;

Sociedad; 1100 La Mar Trucks, C.A

Organización de compras; 1103 Repuestos Las Mar Trucks, C.A.

Grupo de Compras; Compras Nacionales.

3.- A continuación se deben introducir los datos y características del repuesto que entrara al inventario;

3.1.- Seleccionar el tipo de material, en este caso sería la opción K; ya que es material que entrara al inventario;

K; entrada de mercancía.

Descripción; Nombre del repuesto a registrar.

Número de parte; Se debe indicar el número de serial del repuesto, ya que este es el punto de diferenciación de cada uno en el inventario, y en muchas oportunidades se toma el indicado en la factura de compra a FORD, ya que este código corresponde con la base de datos, para la actualización de precios se tomada de Ford, y estos deben ser iguales en todo momento.

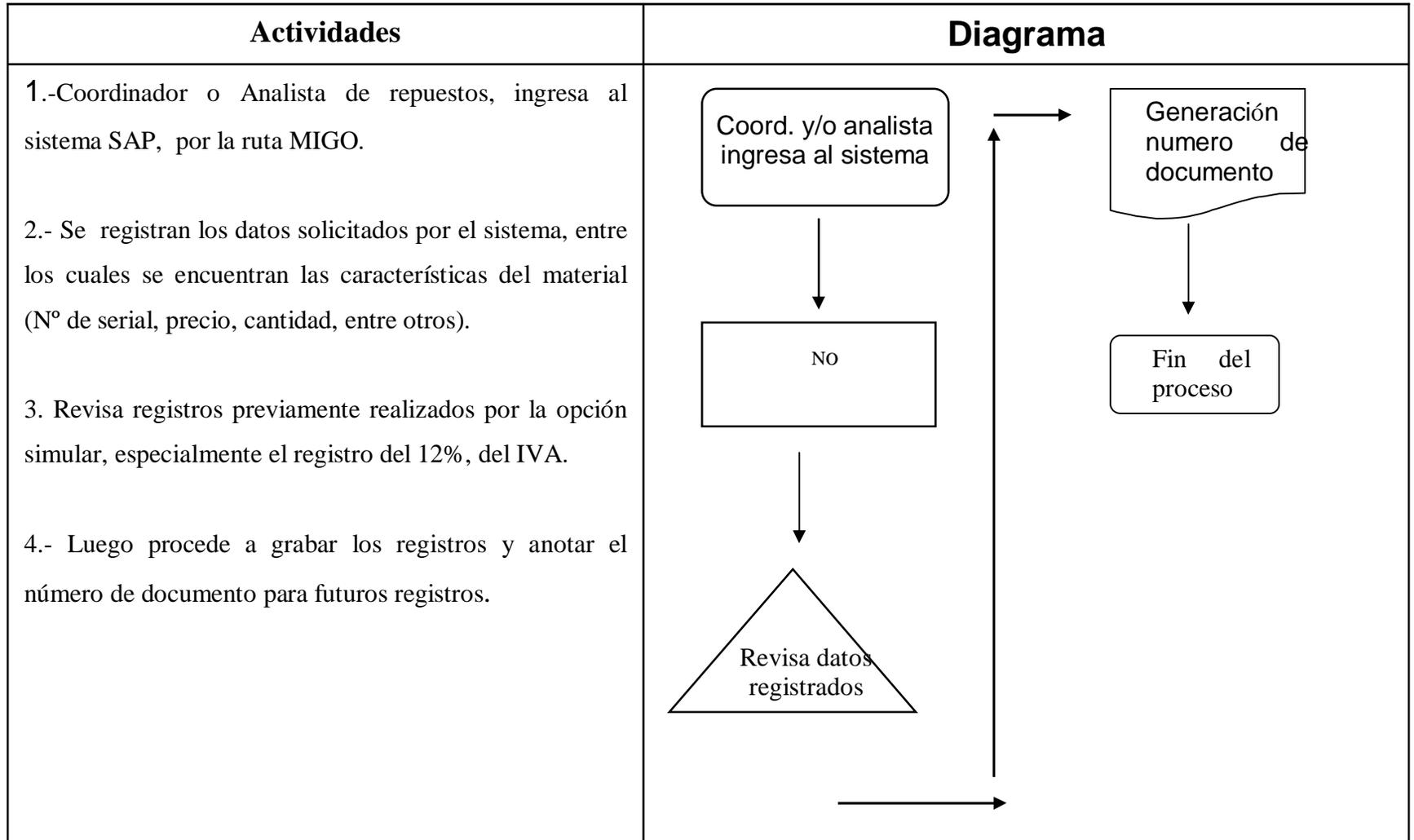
Precio neto; Precio neto o costo del repuesto, sin la inclusión de la alícuota del IVA, es decir, costo del repuesto, sin el monto calculado del 12%.

4.- En la pestaña correspondiente a condiciones se debe colocar el porcentaje de IVA, en este caso corresponde la alícuota del 12%, la cual es solo al precio neto del repuesto, por lo cual el sistema SAP, de manera automática calcula el monto en base a este precio neto, en los demás conceptos no se genera IVA, ni ningún tipo de impuesto.

5.- Luego de registrados todos los datos, se va a la opción de simular, en la cual se verifica que el monto de los conceptos registrados sea el correcto, y el monto por crédito fiscal, debiéndose verificar cada uno con el monto de la factura.

6.- Seguidamente se graba el registro, generando un número de documento, que debe ser anotado en la misma factura, para futuros registros.

Flujograma N° 3.- Entrada de mercancía en el sistema para repuestos



4.3. Creación del pedido y generación de orden de compra en el sistema.

En el caso de la creación del pedido y la generación de la orden de compra, se debe llamar desde el inventario, la unidad o mercancía, esta operación se debe realizar por la ruta ME21N-Orden de la compra del sistema SAP, este procedimiento es realizado por el analista de facturación en el caso de los vehículos y en el caso de los repuestos es realizado por la coordinadora del área de repuestos.

Es importante indicar, que al momento que culmina el proceso de generación de las ordenes de compras, el sistema SAP, genera un numero de pedido, el cual está listo para ser registrado en la contabilidad, por lo cual es necesario realizar seguimiento por parte del analista contable o el coordinador de administración, para que estos pedidos de compras se utilicen en su momento para la verificación de la factura y no queden pendiente por verificar, ya que a mayor numero de pedidos por verificar se registran mayor número de solicitudes de pagos o de anticipos sin datos exactos, siendo esto un problema ya que no se tiene exactitud de las cuentas por pagar, o de los gastos que se generen en un tiempo determinado

4.3.1. Generación de la orden de compra para vehículos;

En el caso de la generación de esta orden de compra, es realizada por el analista de facturación, el cual realiza los siguientes procedimientos; **(Ver flujograma N° 4);**

1. Primeramente se debe seleccionar la opción entrada de mercancía, en este ítem se selecciona entre varias opciones, entre las que se encuentran; anulación, devolución, visualización, traspaso de mercancía, entre otros.

2. Ingresar el número de documento arrojado en la entrada de mercancía, en la línea correspondiente a este carácter.
3. Luego de manera automática el sistema SAP, refleja la entrada de mercancía grabada bajo este número, las cuales presenta cierta cantidad de líneas, y estas deben ser igual en monto y especificaciones a las detalladas en la factura, y las cuales se tomaron como base para la generación de la entrada de mercancía, en caso de existir algún monto diferente se debe modificar de manera inmediata, estos deben coincidir con los datos introducidos en el procedimiento 4.2.
4. Realizada la verificación de estos datos, se procede a grabar en el sistema SAP, y este de manera automática genera un número de documento, el cual se asigna como numero de pedido, y se debe imprimir. En esta impresión, se reflejan montos detallados de la factura a la cual previamente se le genero el pedido de compra, debiendo de igual manera verificarse con la factura fiscal, tomándose en cuenta los conceptos y monto de cada uno.
5. Luego de grabado el documento se debe imprimir la orden generada y se anexa junto a la factura para su posterior verificación y archivo.

Flujograma N° 4. Generación de la orden de compra para vehículos y repuestos

Actividades	Diagrama
<p>1. Analista de facturación, coordinador de repuestos y/o analista de repuestos ingresa al sistema SAP, por la ruta ME22N.</p> <p>2.- Se verifican los datos previamente registrados en la entrada de mercancía, entre los cuales se encuentran las características del vehículo o del material.</p> <p>3. Sap genera una orden de compra la cual se debe imprimir y anexar a la factura respectiva, para posteriores registros y archivos.</p>	<pre> graph TD A[Coord. y/o analista ingresa al sistema] --> B[Verifica datos previamente ingresados] B --> C[/Generación de orden de compra/] C --> D{Archivo O.C.} D --> E[Si] E --> A </pre>

4.4.- Recepción de facturas de repuestos y vehículos.

Luego de generada la orden de compra por los departamentos encargados, es decir, el analista de facturación realiza la entrada de mercancía de los vehículos y la orden de compra, y en el caso de la entrada de mercancía y orden de compra de repuestos, es realizada por parte del coordinador del área de repuestos, se deben entregar a la analista contable, la cual es la persona encargada de realizar la verificación de las facturas para que se registren como cuentas por pagar y canalizar los demás procedimientos necesarios siguientes para cancelar estas cuentas a los proveedores.

1.-El analista contable recibe la factura tanto de repuestos como de vehículos para su verificación, este debe revisar que la factura esta acompañada por la orden de compra impresa, ya que este refleja un número de pedido que será el que permita solicitar el registro al sistema.

2.- Una vez que se revise en el sistema la factura y la orden de compra, que lo datos sean iguales a los de la factura, el analista contable procede a firmar las copias entregada por el coordinador de repuestos que es el encargado del procedimiento por repuestos, o en el caso de las órdenes de compra de vehículos, el analista de facturación.

3.- Se procede al archivo de las mismas para su resguardo para posterior verificación.

4.5. Verificación contable de cuentas por pagar mediante el registro de facturas.

El proceso de verificación de las facturas representa el último paso del proceso de la generación de las cuentas por pagar, realizado este por el analista contable, siendo este registro de verificación a nivel contable, teniendo como resultado una cuenta por pagar, y registro de manera automática en los libros de compra, así como cheque pendiente por emitir en el sistema teniendo como beneficiario al proveedor de las unidades o los repuestos.

Al momento de la verificación de la factura se realiza el siguiente procedimiento, aplicando este proceso tanto a las facturas de repuestos y de unidades, **(Ver Flujograma N° 5);**

1.- El analista contable debe ingresar al sistema SAP, por la ruta MIRO (entrada de factura recibida), cargando los siguientes datos solicitados;

Sociedad; 1100, La Mar Trucks C.A

Fecha de la Factura; se debe colocar la fecha de la emisión que registra la factura.

Fecha de contabilización; fecha en la cual se debe registrar la factura en la contabilidad, ya que algunas veces los periodos contables se aperturan luego de cerrados para registrar alguna factura de meses anteriores (solo aplica en caso especiales), en caso de tener que registrarse la fecha actual, se debe verificar de igual manera.

Referencia; Se debe colocar el número de factura.

Texto Cabecera; En esta línea se debe colocar el número de control que registra la factura.

2.- Se debe colocar el número de pedido arrojado previamente en el sistema en la orden de compra.

3.- De manera automática al colocar el número de pedido el sistema SAP refleja los datos previamente registrado en la entrada de la entrada de mercancía, es decir, los datos de las facturas de compra, de repuestos o de servicios, según sea el caso.

4.- De manera minuciosa el analista contable debe revisar que cada ítem y descripción de las cuentas reflejadas en el sistema sea igual a de la factura, ya que en el caso de las facturas de vehículos, se reflejan varios conceptos (previamente indicados en la entrada de mercancías), y en el caso de las facturas de repuestos se refleja el número de parte, el nombre del repuesto, la cantidad y el precio.

5.- En la columna del IVA, en el caso de las factura de vehículos, se debe seleccionar solo el ítem correspondiente al costo de la unidad, y los demás ítem se deben colocar en cero, ya que por el único concepto que se paga la alícuota de IVA es por la unidad, en el caso de las facturas de repuestos, se paga la alícuota del IVA por cada una de los repuestos reflejados en la factura, por lo cual en el ítem del IVA se debe colocar la alícuota correspondiente, es decir, 12%.

6.- A continuación se debe colocar en la línea de importe el monto total de la factura, el cual debe coincidir de manera exacta con el que refleja la orden de compra.

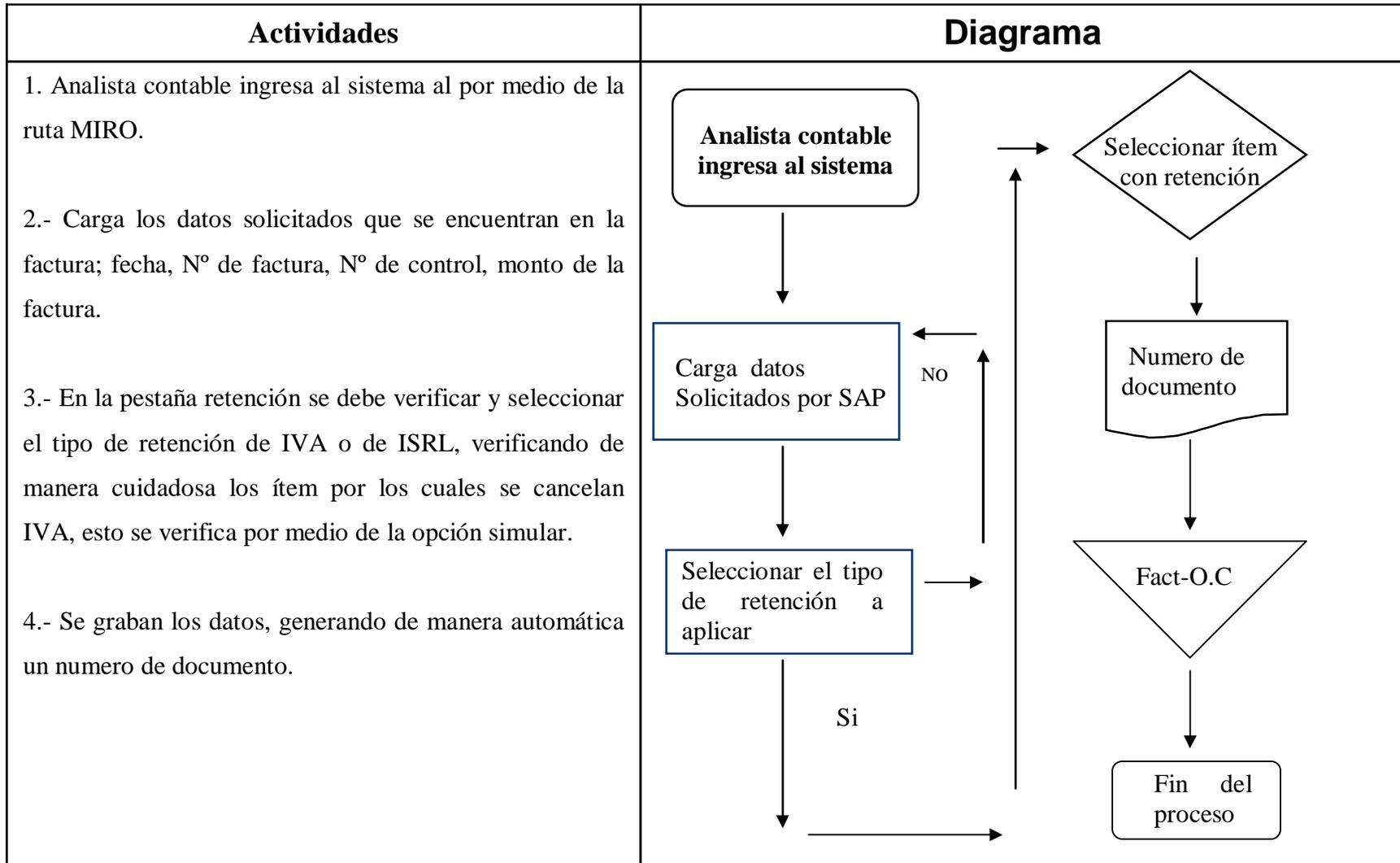
7.- En la explicación se debe colocar el concepto de la compra; es decir, en el caso de factura de vehículos, se debe colocar el modelo de la unidad que se esta comprando, por ejemplo; compra de unidad F-350, en el caso de las facturas de repuestos se debe colocar; factura por la compra de repuestos.´

8.- Se debe seleccionar la opción de Retención, en este caso, a las facturas de vehículos y unidades, se le debe aplicar la opción de Retención de IVA del 75%, ya que por ser La Mar Trucks, C.A, contribuyente especial debe descontar del pago total de la factura este porcentaje, aplicable al monto total del IVA a cancelar por la compra.

9.- Seguidamente se debe ir a la opción de simular; la cual permite verificar como quedara el registro a nivel contable: en esta opción se detallan cada una de las cuentas que se afectan en los registros con sus respectivos montos, asi como la retención de iva.

10.- Luego de verificado, se deben grabar el documento, el cual arroja un número de registro, anotando el número en la factura para su archivo y posterior impresión del comprobante de retención.

Flujograma N° 5.- Verificación contable de cuentas por pagar mediante el registro de facturas de vehículos y repuestos



4.6. Emisión del comprobante de retención de IVA.

Dando continuidad al proceso de verificación de las facturas, luego se procede a la emisión del comprobante de retención, el cual de igual manera que el procedimiento anterior, es realizado por el analista contable.

Por ser La Mar Trucks, C.A, contribuyente especial, al momento del registro de la factura, se debe emitir un comprobante de retención, el cual se debe entregar al proveedor como constancia del faltante de pago, así como también se debe informar al SENIAT, del número de comprobante de pago, junto con demás datos solicitados, en el procedimiento de declaración de retenciones de IVA, por parte de la empresa La Mar Trucks C.A, ya que este es agente de retención, como se ha citado previamente.

Para la impresión del comprobante de retención de IVA, se debe realizar el siguiente procedimiento; (**Ver Flujograma N° 6**);

1.- Por la ruta SP00-07000134, la cual se registra con el nombre de impresión de comprobante de retenciones.

2.- Se debe seleccionar la opción comprobante de retenciones de IVA.

3.- Se debe colocar la fecha con que se contabilizo la factura, a la cual se le debe emitir el comprobante de retención, ya que el sistema registra de manera conjunta la retención con el número de factura y la fecha de contabilización.

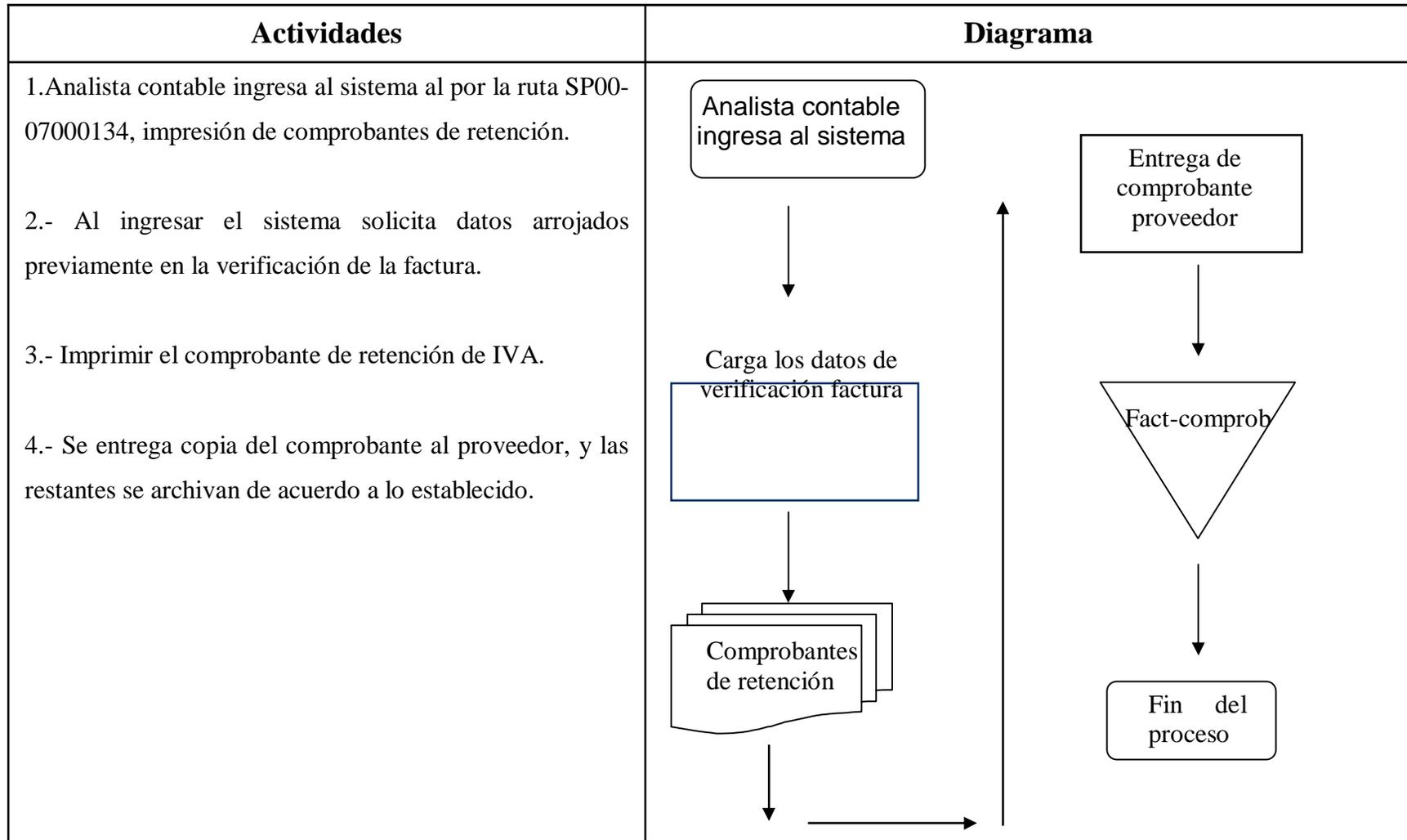
4.- Indicar el año en que se registro la factura.

5.- Colocar el numero de documento que arrojo el sistema SAP, arroja al momento del registro de la verificación de la factura.

6.- Luego se debe seleccionar la impresora en la cual se desea imprimir.

7.- Luego se debe dar la opción de imprimir; 3 copias, las cuales se distribuyen de la siguiente manera; 1 copia se anexa a la factura, una segunda copia se envía al proveedor por valija, y una tercera copia se archiva en la carpeta de comprobante de retenciones.

Flujograma N° 6.- Emisión del comprobante de retención de IVA



4.7. Revisión y firma de comprobantes de pago.

Luego de realizado el proceso de la verificación de la factura, para que se genere la cuenta por pagar, se debe emitir el cheque por el sistema SAP, quedando de esta manera conciliado la cuenta por pagar y el cheque, lo cual permite que se cierre el ciclo y se liquide la cuenta por pagar.

El proceso de la emisión del cheque consiste en lo siguiente;

1.- El analista contable en el sistema SAP, por la ruta FF67, Emisión de cheque, solicita al sistema le permita visualizar todas las partidas pendientes por pagar al proveedor registrando previamente el numero de código del acreedor (proceso previamente indicado en la creación del proveedor).

2.- El analista contable, debe verificar y seleccionar la factura que se va a cancelar en el sistema SAP, al seleccionar la factura el sistema arroja una segunda pantalla la cual indica que se verifique y acepten los datos previamente seleccionados, el analista contable verifica nuevamente los datos, y en caso de ser los correcto, selecciona la opción aceptar, en caso de estar errados, modifica y luego selecciona la opción aceptar.

3.- Seguidamente se selecciona el banco por el cual se emitirá el cheque, y el sistema arroja una segunda pantalla con el monto de la cuenta a cancelar, se selecciona la opción grabar, luego la opción emisión del cheque.

4.- El sistema SAP, procesa la información y emite el cheque con los montos indicados, a nombre del proveedor seleccionado, y la entidad bancaria seleccionada.

Luego de culminado el proceso, el sistema de manera automática concilia cuenta por pagar con el cheque cerrado así el proceso de las cuentas por pagar, no teniendo el analista contable que realizar ningún proceso adicional.

Al momento de emitidos cada uno de los cheques para cancelar las cuentas al proveedor, estos son entregados al contralor de la empresa, el cual verifica que sean los montos y facturas correctas a cancelar, luego de verificado esto, procede a firmar como aprobados, y son entregados a la junta directiva, el cual de acuerdo a cada banco firma cada cheque, ya que son varias entidades, en las cuales se registran firmas diferentes.

Al momento de estar firmado cada uno de los cheque por las personas autorizadas, s entregan nuevamente al analista contable, el cual continua con el proceso de pago.

4.8. Entrega de cheque y pago a proveedores.

En el caso del proveedor Ford Motor de Venezuela, el cual es el principal proveedor de vehículos y repuestos en el caso de la empresa LA Mar Trucks, C.A, y ser proveedor con mayores cuentas por cancelar, los pagos son realizados por medios de depósitos bancarios, los cuales previamente son conciliados por esta empresa al momento que se envían por correo electrónico, o por medio de valijas y casilleros de envíos para tal fin.

Al momento de cancelar esta cuenta y ser conciliado el pago se cierra de manera total el proceso de cuentas por pagar, con el proveedor, quedando solo

pendiente la declaración de la retención del iva, en la fecha que el ente encargado de sus recaudación lo indique.

FASE V

***COMPARACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL
INTERNO APLICADO A LAS CUENTAS POR PAGAR DE
VEHICULOS Y REPUESTOS DE LA MAR TRUCKS C.A,
CON LOS FUNDAMENTOS TEORICOS Y MARCO LEGAL
VIGENTE.***

En la presente fase se presentan una serie de cuadros comparativos, los cuales detallan la información relacionada; tanto con las bases teóricas y las bases legales del control interno, así como las relacionadas con las cuentas por pagar, las cuales fueron detalladas en la Fase III del presente proyecto de pasantías, esto con la finalidad de realizar una comparación con los procedimientos de control interno de las cuentas por pagar de vehículos y repuestos aplicado por empresa La Mar Trucks C.A.

Así pues la fase está compuesta por las siguientes comparaciones;

5.1.1. Comparación de los procedimientos de control interno aplicados por la empresa La Mar Trucks sobre las cuentas por pagar de repuestos y vehículos, con el fundamento teórico.

En este punto, se realiza una comparación de las bases teóricas tanto del control interno, como de las cuentas por pagar, con lo aplicado en la empresa La Mar Trucks C.A;

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Concepto	<p>De acuerdo a Whittington (2005; 213);</p> <p>“Proceso realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos”.</p>	<p>Este es ejercido por contralor, gerencia de repuestos, ventas y gerencias de compras, así como analistas financieros pertenecientes al grupo.</p>	<p>En La Mar Trucks, C.A, no se cumple lo indicado en el concepto, ya que este procedimiento no es realizado por parte de los directivos, y en cuanto al consejo de administración no tiene injerencia en los pagos a realizar, solo lo tramita de manera indirecta, ya que la aprobación de los mismos depende del contralor de la empresa y demás gerente que necesiten el pago al proveedor.</p>



Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Medios de aplicación	De acuerdo a Whittington (2005; 213); “Procedimientos, actividades, métodos, normas y mecanismos de evaluación, las cuales están relacionadas entre sí, teniendo como resultados datos contables, que son utilizados para la toma de decisiones, aplicado por las personas que hacen parte de la organización, y que tienen roles y responsabilidades definidas y asignadas”.	En esta empresa, no se tienen estos medios de aplicación establecidos de manera clara ni escrita.	No se tienen procedimientos, métodos, ni actividades previamente enfocadas a la revisión o aplicación del control interno, a nivel administrativo y contable dentro de la organización, realizándose las actividades previa comunicación y conocimientos empíricos entre integrantes de la organización.

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
<u>Componente:</u> Ambiente de Control	<p>De acuerdo__Whittington (2005);</p> <p><u>1.- Integridad y valores éticos</u>; La eficacia del control interno depende directamente de la comunicación e imposición y valores éticos del personal, encargado de crear, administrar y vigilar los controles.</p> <p><u>2.-Compromiso con la competencia</u>; Los empleados deben dominar las técnicas y los conocimientos necesarios para cumplir con sus obligaciones.</p>	<p>Se tienen valores claramente definidos, pero estos no se aplican dentro de la organización.</p> <p>Solo algunos empleados tienen la preparación académica y experiencia en cada cargo dentro de la organización.</p>	<p>La empresa tienes valores previamente establecidos pero estos no son conocidos para los integrantes de la organización, por lo cual no se aplican.</p> <p>No existen manuales de procedimientos que establezcan los métodos para realizar las actividades, se contrata por la necesidad y no por la preparación académica.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Componente: Ambiente de Control	<p>3.- <u>Consejo de Administración o consejo de auditoría:</u> El ambiente de control se ve profundamente afectado por la eficiencia del consejo de administración o el control de auditoría, esto depende de; grado de independencia de la gerencia, experiencia y prestigio de los miembros.”</p>	<p>Existe consejo de auditoría, pero solo aplica en el área de ventas de unidades, en el caso de la administración, no se aplica auditorias.</p>	<p>El consejo de auditoria, aplica actividades solo a los departamentos operativos (repuestos, servicios y ventas). En el caso de cuentas por pagar las auditorias son aplicadas por las coordinadoras de administración de manera esporádica, no emitiendo conclusiones, solo se emiten reportes con detalles, con montos y haciendo énfasis en el pago de las mismas de acuerdo a las fechas de vencimientos.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
<u>Componente:</u> Ambiente de Control	<p><u>4.-Estructura Organizacional</u>; Una estructura bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir y controlar las operaciones. Divide la autoridad, las responsabilidades y las obligaciones de los miembros, resolviendo cuestiones como la toma de decisiones centralizada y descentralizada.</p>	<p>Existe una estructura organizacional definida de acuerdo a los departamentos y cada cargo ejercido dentro de la organización, detallando en este el número de integrantes de cada departamento.</p>	<p>La estructura organizacional, esta definida, más no es de pleno conocimiento por las personas que integran la organización, presentándose algunas oportunidades, confusiones al momento de reportar incidencias y demás relacionados a los jefes de departamentos</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
<u>Componente:</u> Sistema de Información Contable	<p>“Compuesto por métodos de registros establecidos para incluir, procesar, resumir, y presentar las transacciones, así como el sistema ordinario de diarios llevando registros, este deberá incluir el catalogo de cuentas y un manual de las políticas y de los procedimientos para comunicarlas más fácilmente al personal”.</p>	<p>No se presentan manuales de las políticas y de los procedimientos previamente establecidos, así como manejo del plan de cuentas solo a nivel de gastos.</p>	<p>Los procedimientos son necesarios para el registro de ciertas partidas y demás procedimientos a realizar en el sistema. En cuanto al plan de cuenta es muy reducido, por lo cual al momento de realizar algunos pagos, se debe emitir cheque, se deben emitir de manera manual, ya que estos no se registran en el plan de cuentas, no teniendo la cuenta por pagar una contrapartida para su cruce (pago- cuenta por pagar), o no clasificando bien el gasto.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Componente: Actividades de Control	<p>1.- Evaluaciones del desempeño; Estos controles consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de periodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí, en hacer evaluaciones globales de desempeño.</p>	<p>No se manejan presupuestos, ni se hacen comparaciones con periodos anteriores, ni se establecen objetivos, ni evaluaciones de desempeño.</p>	<p>No establecen presupuestos para ser verificados con lo realmente gastado en las compras de vehículos y repuestos, por lo cual se compra de acuerdo a las necesidades y se cancelan estas deudas con recursos propios o se recurren a préstamos otorgados por demás concesionarios del grupo.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
<u>Componente:</u> Actividades de control	<p><u>2.- Controles del procesamiento de la información;</u> “Se efectúan diversas actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Las dos categorías generales de controles del procesamiento de información, incluyen actividades generales de control, que se aplican a todos los procedimientos del procesamiento y las actividades de control de aplicaciones”.</p>	<p>No se aplican controles permanentes para comprobar la veracidad e integridad de la información. No se aplican actividades de control, a los procedimientos, y a las aplicaciones de los mismos.</p>	<p>A nivel de sistemas el analista contable, tiene acceso a las ruta de registro de información, con restricción a las áreas que no están bajo su competencia, pero en oportunidades, en cuanto al registro de información esta es solo es controlada y verificada al momento de la compensación de las cuentas por pagar, presentándose en algunas ocasiones que no se aplican los procedimientos adecuados, teniendo esto como consecuencia que no se clasifiquen bien los gastos.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
<u>Componente:</u> Actividades de control	<p><u>3.- Controles físicos;</u> Este consiste en mantener siempre el control sobre los documentos prenumerados, que no se emitan los mismos sobre otros diarios y mayores, restringiendo el acceso a los programas de computación y los archivos de datos.</p>	<p>Se aplica el control físico del material originado de las cuentas por pagar, se archivan de acuerdo a la fecha, y banco por el cual se pago la factura al proveedor.</p>	<p>El material originado por las cuentas por pagar genera numeración de manera automática por el sistema de información, lo cual permite que estos se archiven y se mantengan un control de estas cuentas, tanto a nivel de sistemas, como a nivel físico.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Componente: Actividades de control	<p><u>4.- División de obligaciones:</u></p> <p>“Consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todos los aspectos de una transacción de principio a fin. De modo análogo ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además en la medida de lo posible, los que efectúan las transacciones deben estar separados de sus funciones. La finalidad es que ningún individuo tenga obligaciones compatibles que le permitan cometer y ocultar errores o fraudes en el cumplimiento normal de sus tareas”.</p>	<p>Varias personas dentro de las organizaciones realizan varias funciones de autorización de transacciones, siendo más notorio en el departamento de contraloría y de compras, es decir, ellos aprueban y autorizan a realizar el pago de las cuentas pendientes por cancelar.</p>	<p>En este caso, el contralor de la empresa, autoriza las emisión de los cheques para cancelar las cuentas pendientes por pagar por concepto de compra de vehículos y repuestos, este firma los cheques previamente emitidos, gira instrucciones para que sean depositados a las cuenta de Ford, y luego el analista contable archiva los comprobantes y depósitos como constancia del pago realizado.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
<u>Componente:</u> Monitoreo de Controles	<p>Consiste en evaluar su calidad y relación con el tiempo, permitiendo así determinar si funciona como se pronosticaba o si se requieren modificaciones, para determinar se pueden hacer actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre estas actividades permanentes de monitoreo, se encuentran las de supervisión y administración, así como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar los informes ejecutivos.</p>	<p>Los controles aplicados son muy escasos en materias de cuentas por pagar, solo se realizan al momento que se debe cancelar una factura vencida o que esta siendo solicitado el pago por el proveedor.</p>	<p>En este caso, como no se presentan presupuestos, pronósticos de gastos, aplicación de procedimientos por medios de manuales, no es posible determinar si se están cumpliendo los objetivos trazados, solo es posible determinar que se cancelaron las cuentas por no pagar intereses por facturas vencidas de vehículos o repuestos o la no existencia de facturas vencidas en el portal del Conford (Portal de consultas de cuentas por pagar).</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Concepto	De acuerdo a la Enciclopedia de contabilidad (1998); las cuentas por pagar; "son aquellas que surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso."	La empresa La Mar Trucks, presenta obligaciones por la compra de bienes y servicios, los cuales tienen un periodo de vencimiento, esto de acuerdo a la negociación con el proveedor. Las cuentas por pagar de mayor volumen son las cuentas por compra de material para inventarios de unidades y repuestos.	En el caso de los bienes, el mayor proveedor es Ford Motor de Venezuela, el cual por ser la casa matriz de este concesionario es con la que se tienen mayores cuentas por pagar, estas cuentas tienen un plazo de pago de mayor vencimiento, es decir, a sesenta (60) días.

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Características	<p>De acuerdo a Pérez; (2011; 1);</p> <p>1.- Las cuentas por pagar; constituyen en la gran mayoría de las empresas el monto principal de las obligaciones circulantes.</p>	<p>En el caso de La Mar Trucks, la mayoría de las cuentas por pagar, son por la compra de repuestos, siendo estas canceladas, en el tiempo establecido por el proveedor.</p>	<p>El pago tardío de estas cuentas genera intereses, ya que en el caso de la compra de las unidades, el acuerdo con el proveedor, es que si hay cancelación tardía de las facturas, estas generan intereses, los cuales son facturados de manera mensual.</p> <p>Esta característica; es aplicable a esta empresa, ya que las cuentas por pagar tienen un tiempo de vencimiento no mayor a sesenta (60) días.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Características	2.- Las políticas de cuentas por pagar deben ser establecidas por el departamento de administración	Tomando la característica anterior; esta no se cumple, ya que no existen políticas claras, para cancelar estas deudas, ni manuales que lo indiquen.	Las políticas de las cuentas por pagar, no se encuentran de manera escrita, en la mayoría de los casos, se cancela de acuerdo al vencimiento de la factura, o la emergencia del caso. En diversas oportunidades, se cancelan por indicaciones de personas que no integran el departamento de administración, por ejemplo; gerencia general, gerencia de sistemas, etc.

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Características	<p>3.- La buena o mala administración de las cuentas por pagar, afectan directamente la liquidez de la empresa y el flujo del efectivo.</p>	<p>Las cuentas por pagar, son administradas de manera directa por el contralor, en el cual no maneja exacta el vencimiento de las cuentas, quedando la administración sin capacidad para manejar las mismas.</p>	<p>La administración aplicada algunas veces presenta deficiencia, ya que las cuentas por pagar se acumulan a la fecha de su vencimiento, o después de la misma, y estas deben ser canceladas, en montos bastante considerables, por lo cual se afecta de manera directa el flujo de efectivo, teniendo en algunas oportunidades recurrir a préstamos con los demás concesionarios del grupo.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Características	<p>4.- La Administración de las cuentas por pagar debe contar con información veraz y oportuna de la empresa.</p>	<p>Esta característica no se cumple en esta empresa, ya que las facturas se cancelan luego de vencidas, o no se tiene información detallada de las mismas, y los saldos bancarios son inexactos.</p>	<p>Al momento de cancelar las cuentas, no se maneja información veraz y oportuna, siendo las facturas entregadas después de su vencimiento, días después de entregada la mercancía, así como también la información registrada en el sistema de los saldos bancarios, esta desactualizado, ya que no se realizan conciliaciones bancarias.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar	<p>De acuerdo a Pérez (2011;1)</p> <p>1.- Deben separarse las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.</p>	<p>Este principio de control interno no se aplica ya que el contralor, autoriza los pagos, y firma los cheques, aunque no tiene relación con la recepción de la mercancías, pero si en la aprobación en la solicitud de compra.</p>	<p>La autorización de los pagos de las cuentas pendiente por cancelar por la compra de repuestos y unidades, y la firma de los cheque, se realizan por una misma persona dentro de la organización, en este caso el contralor, presentándose en algunas oportunidades que por la cantidad de cuentas y actividades a su cargo, no se cancelan estas cuentas y presentan retrasos.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar	<p>2.-Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.</p>	<p>Este procedimiento de control interno no se aplica, ya que la empresa solo registra las facturas o soportes entregados a las personas encargadas de procesar los pagos, no realizando conciliaciones con los proveedores de manera periódica.</p>	<p>Las cuentas por pagar se registran en el sistema SAP, al momento de recibir los comprobantes necesarios para tal fin, no siendo comparados con los estados de cuentas por cobrar de los proveedores, realizándose algunas veces los pagos de manera incompleta, ya que alguna eventualidad no se tienen todas las facturas pendientes por pagar.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar	<p>3.- 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 cuño de “Pagado”.</p>	<p>Este principio no se cumple al 100%, en la empresa, ya se archiva por fecha de emisión del pago, sin tomar en cuenta el proveedor, ni el gasto, y algunas no registran el cuño de pagado.</p>	<p>Los comprobantes de pago se archivan de manera cronológica, es decir, tomando como base la fecha de emisión del cheque, con su respectiva orden de compra, facturas originales, pero en algunas oportunidades no se tienen las facturas originales, solo copias fotostáticas, teniendo muy pocas veces el sello de pagado.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar	<p>4.- Es preciso mantener al día los sub-mayores de cuentas por pagar, los de cuentas por pagar diversas y no presentar saldos envejecidos.</p>	<p>Este procedimiento de igual manera no se aplica, ya algunos de estos saldos son irreales, y no se realizan auditoria periódicas de estas cuentas.</p>	<p>Algunos saldos se presentan de manera envejecida, ya que los pagos se retrasan, porque las facturas no se cancelan en el tiempo previsto, o en algunos casos, se cancelan las facturas, y no se compensan en el sistema, teniendo algunas partidas saldos irreales, perdiendo la exactitud de las cuentas por pagar.</p>

Cuentas por Pagar			
Item	Fundamentos Teóricos	Procedimientos Aplicados	Análisis
Principios y procedimientos de control interno relacionado con las cuentas por pagar	<p>5.- Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a proveedores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.</p>	<p>Procedimiento no cumplido en la empresa, ya que algunos saldo de los pagos, son irreales, por no aplicarse las notas de crédito o de debito</p>	<p>En algunas oportunidades entregan nota de crédito o debito por proveedores, para que sean aplicadas a facturas previamente registradas, pero estas notas, no se registran en el sistema, para aplicar a las facturas correspondientes, ya que los analistas contables, desconocen los procedimientos en el sistema SAP, para estos registros, teniendo como consecuencia inexactitud en los inventarios, y saldos irreales de pago.</p>

5.1.2. Comparación de los procedimientos de control interno aplicados por la empresa La Mar Trucks sobre las cuentas por pagar de repuestos y vehículos, con los fundamentos legales.

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	<p>Artículo 112; “Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social.”</p>	<p>Tomando en cuenta lo anteriormente indicado la empresa se rige por lo establecido en este artículo ya que busca el bienestar social.</p>	<p>La Mar Trucks, desde su fecha de constitución (07/10/2009), se ha dedicado de manera exclusiva a la ventas de unidades, repuestos y la prestación de servicios de mano de obra a las unidades de carga pesada, establecidos en la isla de margarita y estados cercanos.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Ley de ISLR	<p>La Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo N° 1, establece; toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en Venezuela, pagará impuestos sobre sus rentas de cualquier origen, sea que la causa o la fuente de ingresos esté situada dentro del país o fuera de él. Las personas naturales o jurídicas no residentes o no domiciliadas en Venezuela estarán sujetas al impuesto establecido en esta ley, siempre que la fuente o la causa de sus enriquecimientos estén u ocurra dentro del país, aun cuando no tengan establecimiento permanente</p>	<p>En el caso de la empresa La Mar Trucks, C.A, esta cancela todos los impuestos relacionados con esta ley, es decir, declaración de ISLR, retenciones de ISLR, en las fechas y bajos las características establecidas.</p>	<p>Toda empresa domiciliada en el territorio nacional, ya sea de personalidad natural o jurídica, se encuentra en la obligación de regirse por la presente ley, en materia de impuestos, es decir, aplicarlos, enterar y declarar, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley. La empresa, realiza todos los procedimientos cálculos para tal fin, cumpliendo en este caso, bajo las fechas de pago establecidas.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Ley de IVA	<p>En su artículo N° 1; “se crea un impuesto al valor agregado, la cual grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos o económicos, públicos o privados”</p>	<p>En este caso, la empresa se cumple la Ley, ya que esta es permanente fiscalizada por el ente regulador de esta materia.</p>	<p>La Mar Trucks, es contribuyente ordinario del IVA, esta regulado por esta Ley. La mayoría de las compras realizadas están gravadas por la alícuota general del IVA es decir,12%, reflejándose esto en la declaración mensual del IVA, pero no cancelándose, por ser una región con el beneficio de la exoneración del pago del IVA, teniendo mas créditos que debitos fiscales.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Ley de IVA	<p>Artículo N° 5; “son contribuyentes ordinarios, de este impuesto, los importadores habituales de bienes, los industriales, los comerciantes, los prestadores habituales de servicios, y en general toda persona natural o jurídica, que como parte de su giro, objeto u ocupación, realice las actividades, negocios jurídicos u operaciones que constituyen hecho imponible”.</p>	<p>La Mar Trucks, es calificado como contribuyente ordinario, por el Servicio Nacional de Administración Tributaria (Seniat).</p>	<p>La Mar Trucks, es calificado como contribuyente ordinario, ya que este es prestador de servicios, contribuyendo esto la base para el hecho imponible, tomando también en cuenta la cantidad de ingresos que este tiene por ventas en determinados periodos de tiempo.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Ley de IIVA	<p>El artículo 55, en su literal A, este establece lo siguiente; “Los contribuyentes deberán emitir su correspondiente facturas en la siguiente oportunidad; En los casos de ventas de bienes muebles corporales, en el mismo momento cuando se efectúe la entrega de los bienes muebles”.</p>	<p>En diversas oportunidades se entrega la mercancía o las unidades solo con copia de las facturas, en algunas oportunidades las facturas el proveedor las emite después de cancelada la misma.</p>	<p>En la mayoría de las oportunidades al momento de cancelar las cuentas por la compra de unidades y repuestos, no se tienen la factura con los datos exactos, ni ordenes de compra, ni guías de despachos que certifiquen la entrega de la mercancía, y tampoco son solicitada al proveedor que realiza la venta.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Código Orgánico Tributario	<p>En su artículo N° 27, párrafo primero; Se considerara como no efectuados los egresos y gastos objetos de la retención, cuando el pagador por los mismos, no haya retenido y enterado el impuesto correspondiente conforme a los plazos que establezca la ley o su reglamento, salvo que haya demostrado haber realizado gasto o egreso”.</p>	<p>En algunas oportunidades se desconoce del tipo de retención (IVA o ISLR) a aplicar al momento de cancelar las facturas por la compra de unidades y repuestos.</p>	<p>Por desconocimiento del tipo de retención a aplicar se genera el pago completo de la factura al proveedor, no declarándose algunas retenciones, no realizando así los registros contables de correctos, registrándose todo como costos y no a la partida de retenciones, presentándose el asiento incorrecto y el no cumplimiento de la ley en cuanto a las retenciones por IVA, por el monto correspondiente.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Providencia Administrativa emitida por el Seniat 00071	<p>La facturación debe ser efectuada por los contribuyentes formales y ordinarios, teniendo estos documentos características y formalidades que deben ser cumplidas, generando sanciones por parte del ente encargado de su aplicación, formas libres o maquinas fiscales, las facturas deben contener los datos básicos cliente; Nombre o Razón Social, RIF, dirección fiscal, cantidad y precio del bien, base imponible en caso de tener aplicarse alícuota del IVA, y el monto total.</p>	<p>Se reciben facturas en las cuales se registra la dirección errada del cliente, es decir, la dirección fiscal de La Mar Trucks, ya que en anterior oportunidad se encontraba ubicada en otra sede, y aun algunos proveedor registran la dirección anterior.</p>	<p>Algunas facturas entregada al departamento de administración para procesar los pagos, por compra de repuestos, no presentan las formalidades establecidas, registrándose de igual manera el pago, ya que la facturación del proveedor no cumple con las formalidades, siendo ambos infractores de la ley.</p>

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Providencia Administrativa emitida por el Seniat N° 0685 de Sujetos Pasivos Especiales.	De acuerdo al artículo N° 2, literal B; “Las empresas que hubieren obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta mil unidades tributarias (30.000 U.T.), conforme a lo señalado en su última declaración jurada anual presentada, para el caso de tributos que se liquiden anualmente, o que hubieren efectuado ventas o prestaciones de servicios por montos iguales o superiores al equivalente de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T) mensuales”.	Se aplica el presente ya que la empresa percibe la cantidad de ingresos expresados en unidades tributarias (U.T), para ser calificado como sujeto especial del IVA.	En La Mar Trucks C.A, esto se cumple a cabalidad, ya que mensualmente los ingresos por ventas, superan las 2.500 U.T, y anualmente superan las 30.000 U.T, por ende ante el SENIAT, esta empresa es contribuyente especial del IVA.

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Providencia Administrativa emitida por el Seniat N° 0685 de Sujetos Pasivos Especiales.	Articulo N° 5; “Deberán presentar sus declaraciones y efectuar los pagos a que haya lugar por concepto de tributos, multas, intereses y demás accesorios, exclusivamente en el lugar indicado en la respectiva notificación”.	La empresa se ajusta perfectamente a estas normativas aplicadas a los contribuyentes especiales.	Se realizan los pagos y declaraciones tanto de IVA como ISLR, aplicadas a las diferentes compras, siguiendo las fechas establecidas en el calendario de contribuyentes especiales, emitido anualmente en gaceta por el Servicio Nacional de Administración Integrada (Seniat).

Control Interno			
Item	Fundamentos Legales	Procedimientos Aplicados	Análisis
Providencia Administrativa emitida por el Seniat N° 0685 de Sujetos Pasivos Especiales.	<p>El artículo N° 18 de esta providencia establece; Los agentes de retención están obligados a entregar a los proveedores un comprobante de cada retención de impuesto que les practiquen. El comprobante debe emitirse y entregarse al proveedor a más tardar dentro de los primeros tres (3) días continuos del período de imposición siguiente.</p>	<p>La empresa no cumple con lo indicado en este artículo.</p>	<p>Los comprobantes son entregados al proveedor luego de más de tres días, en algunos casos se envía al proveedor de repuestos o de unidades el comprobante de la factura cancelada, algunos de estos comprobantes tiene un periodo de entrega de hasta 15 días, de realizado el pago, generando que algunos proveedores, cobren las retenciones.</p>

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Previo análisis de los procedimientos de control interno aplicados a las cuentas por pagar, en la empresa La Mar Trucks, C.A, concesionario Ford, de camiones en la isla de Margarita, Estado Nueva Esparta, se tienen las siguientes conclusiones;

El control interno; es un proceso realizado por el consejo de la administración, directivos, y demás interesados en mantener una seguridad razonable, aplicando procedimientos, actividades, tareas, normas y mecanismos, que se encuentran relacionados entre si, resguardando los activos de los fraudes, permitiendo esto tener registros contables exactos, y la consecución de los objetivos.

El control interno; es aplicado por diversas personas dentro de las organizaciones, dependiendo de su posición y nivel de jerarquía, por medio de sus componentes, entre los que se pueden mencionar; ambiente de control, proceso de evaluación de riesgo, actividades de control, y monitoreo de controles, sistema de información contable.

En el caso de la empresa La Mar Trucks, C.A, concesionario Ford de camiones, ubicada en la avenida Bolívar, edificio La Mar Trucks, C.A, en la isla de Margarita, la cual tiene como actividad económica la venta de unidades y repuestos, así como la prestación de servicios de mano de obra a las unidades con características particulares (vehículos de carga pesada), esta aplica el control interno a las cuentas

por pagar, tanto por la compra de unidades (vehículos), y repuestos los cuales posteriormente son comercializados al público mediante la venta de los mismos.

En este orden de ideas, la empresa La Mar Trucks C.A, aplicada el control interno, tomando como base sus componentes, pero teniendo deficiencias en los mismos, ya que estos no se aplican de manera adecuada, no existiendo manuales de procedimientos a nivel de registros de sistemas de información para datos contables, no se aplica la segregación de funciones, ni delimitación de líneas de autoridad dentro de la organización, presentándose desconocimiento de los empleados de la estructura organizativa de la empresa.

En otro orden de idea, los controles de las cuentas por pagar, no se aplican, ya que no hay revisiones de manera periódicas, para determinar que estos pagos se están cumpliendo, ni se realizan conciliaciones con los estados de cuenta por cobrar de los proveedores, quedando los procedimientos de control de interno a las cuentas por pagar muy deficientes.

Así pues, las cuentas por pagar presentan pagos tardíos, ya que la información manejada no es exacta ni veraz, siendo los registros en algunas oportunidades incompletos, generando pago de intereses, ya que no se cancelan en el tiempo correspondiente, siendo las cuentas por pagar a Ford, en el rubro de unidades y repuestos las de mayores montos, estas tienen un periodo de crédito a sesenta (60) días, representando esto intereses un gastos para la empresa.

A nivel legal, es decir, tomando en cuenta las bases legales, relacionadas con las cuentas por pagar y el control interno, estas se cumplen de manera exacta, y sin ninguna eventualidad, por ser un contribuyente ordinario, ante el SENIAT, presenta una serie de leyes, decretos y providencias, que deben ser cumplidas, así como también aquellas relacionadas con los deberes de los contribuyentes especiales, del IVA, ya que mediante documento entregado el 13 de septiembre de 2012, esta empresa esta catalogada como contribuyente especial.

Por ende, La Mar Trucks C.A, debe cumplir ciertas normativas legales al momento de realizar el pago de un bien o un servicio a un determinado proveedor. Entre estas normativas, se pueden mencionar; retenciones de IVA del 75% del monto correspondiente a la alícuota del IVA reflejada en la factura, entrega de manera oportuna al proveedor de los comprobantes de retenciones de IVA, formalidades de las facturas recibidas para el posterior pago de los mismos, entre otros.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Luego de analizada cada una de las fases relacionadas con el control interno aplicado a las cuentas por pagar de la empresa La Mar Trucks, C.A, se establecen las siguientes recomendaciones;

- Contratar personal especializado en el área de métodos y procedimientos, con la finalidad de elaborar manuales de procedimientos, tanto a nivel contable como administrativo, permitiendo esto tener una guía para el registro en el sistema SAP, de las facturas pendientes por cancelar, notas de crédito y notas de debitos, además registros de documentos, para que luego sean compensados de manera correcta con el correspondiente registro a nivel de sistema, teniendo como resultado información veraz y oportuna, a nivel de inventarios y contablemente.
- Elaborar un código de ética, para que se den a conocer a los empleados de manera permanente, ya que las cuentas por pagar son datos confidenciales, dentro de la organización, se deben crear paramentos de confidencialidad de la información.
- Crear un consejo de auditoria permanente; que revise de manera periódica el status de las cuentas por pagar, verificando su fecha de vencimiento, monto a cancelar, que la mercancía facturada sea lo realmente entregada, que se

realicen de manera permanente las compensaciones de las facturas con las notas de crédito y notas de debitos correspondientes.

- Realizar revisiones del plan de cuentas contables, permitiendo esto tener registros exactos a nivel de los bancos, especificando el tipo de cuenta, detallando el tipo de movimiento; depósitos, cheques, notas de crédito o notas de debito, teniendo los registros exactos de manera digital, evitando la perdida de tiempo no emitiendo cheques de manera manual, teniendo exactitud de los saldos bancarios para la emisión de cheques.
- Establecer presupuestos de manera anual, detallando el costo de las partidas para las compra de unidades y repuestos, tomando en cuenta la inflación y factores tanto interno como externos, y que puedan afectar el monto de de estas partidas, permitiendo esto tener una mejor planificación del dinero necesario para estas compras, disminuyendo así la posibilidad que el flujo de efectivo sea muy bajo, y tener que solicitar créditos a los demás concesionarios o entidades bancarias.
- Realizar de manera detallada y por escrito, descripciones de cargos, con detalle de las responsabilidades de las personas ligadas en la empresa a la aplicación del control interno, delimitando las funciones y desligándolas a la aplicación de un efectivo control interno en las organizaciones, cada persona debe realizar solo una tarea, y no trabajar con doble asignación, ya que esto permite que se presenten errores, y el procesos presente vicios.

- Establecer de manera escrita las políticas a aplicar para las cancelación de las cuentas por pagar, tomando en cuenta; días de pago, prioridad de pago, tipo de proveedor, vencimiento de la facturas. Así como, los procedimientos que regulen al departamento de administración; procedimientos de pago con límites mínimos y máximos de tiempos para procesar pagos y recibir facturas a los proveedores.
- Solicitar a los proveedores las facturas originales al momento de realizado el pago de las cuentas pendiente, debiendo las mismas ser archivadas con su respectivos comprobantes de pago, ordenes de compras, y firmas que autoricen el pago, así como los comprobantes de retenciones firmados por el proveedor correspondiente, y colocando el sello de pagado en las facturas canceladas.
- Realizar de manera permanente cursos de actualización al personal de administración, para el registro de nota de créditos y debitos para que se apliquen a las facturas correspondientes, así como demás aspectos relacionados con la materia tributaria, siendo cambiante y de manera permanente el órgano rector en materia tributaria en el país (SENIAT), realiza fiscalizaciones a los contribuyentes y mas aún en el caso de los contribuyentes especiales y ordinarios, por la cantidad de ingresos recibidos.
- Realizar las órdenes de compras con los montos exactos, al momento de registrarlos contra la facturas, se presentan diferencias, y se debe realizan compensaciones a nivel contable, quedando la diferencia registrada en una cuenta contable denominada “diferencia en compensación”, la cual tiene montos que al momento de una revisión no se tiene detalle de las misma,

teniendo de esta manera registro innecesarios en el sistema, que lo afectan a nivel contable y a nivel de capacidad de resguardo de información.

- Realizar los registros en el sistema de comparando los datos de la mercancía realmente recibida, con la registrada en las ordenes de compra, ya que en algunas oportunidades se presentan diferencias, entre la información del sistema y lo que realmente se presenta en físico, teniendo esto como resultado que los inventarios sean inexactos, y se cancelen monto no correspondientes a la compra realizada.

REFERENCIAS

BIBLIOGRAFICAS

REFERENCIAS

Libros

- Arias, Fidias G. (2006). El Proyecto de Investigación, Introducción a la metodología científica. Quinta Edición. Caracas- Venezuela. Editorial Episteme.
- Alonso Cepeda, Alonso. (1997). Auditoria y Control Interno. Colombia. Editorial MacGraw- Hill Interamericana, S.A.
- Arens Alvin, Elder Randal. Auditoria, Un enfoque Integral. (2007). Décimo primera Edición México. Editorial Pearson
- Bavaresco de Prieto, Aura Marina. (2006). Proceso Metodológico de la Investigación (Como hacer un Diseño de Investigación). Quinta Edición. Maracaibo- Venezuela. Editorial de la Universidad del Zulia.
- Catacora Carpio, Fernando. (1998). *Contabilidad*. Ciudad; Caracas - Venezuela. Editorial Mc Graw Hill.
- Catacora F. (1998). Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas. Ediciones Mc Graw – Hill.
- Enciclopedia Contabilidad General. (1998). Ciudad de España. Editorial Didáctica Multimedia, S.A.

- Holmes, Arthur. (1965). Auditoria. Segunda Edición en Español. Ciudad de México. Editorial Hispanoamericana.
- Gómez, S (2006). Gerencia estratégica. Bogotá-Colombia. Editorial lida.
- Tamayo y Tamayo, Mario. (2009). El proceso de la Investigación Científica. Quinta Edición. México. Editorial Limusa.
- Whittington, Ray- Pany Kurt. (2005). *Principios de Auditoria*. Decimocuarta Edición. Ciudad de México. Editorial Mc Graw Hill Interamericana.
- Melinkoff R. (1990). *Los procesos Administrativos*. Caracas, Venezuela, Editorial Panapo.

Leyes Vigentes;

- Ley de Impuesto Sobre la Renta. 2001
- Ley del IVA. 2009.
- Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela. Año 2000.
- Código Orgánico Tributario. Año 2001.

Providencias Administrativas

- Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), Providencia Administrativa de Sujetos Especiales N° 0685, (2006, 06 de Noviembre).
- Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), Providencia Administrativa para la emisión de facturas N° 0071, gaceta N° 39.795 (2011, 8 de Noviembre).
- Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), Providencia Administrativa mediante el cual se designa agente de retención del impuesto al valor agregado, según gaceta N° 40.170 (2013, 20 de Mayo).
- Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056.
- Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (Seniat), Providencia Administrativa N° 40.170, Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado.

Fuentes Electrónicas

- www.ford.com.ve
- Pérez, (2011), Cuentas Por Pagar, <http://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/cuentas-pagar>.
- Definición de Valores, <http://www.elvalordelosvalores.com/definicion/index.html>

Manual de descripción de cargos.

- Manual de descripción de cargos. La Mar Trucks C.A. 2010.

ANEXOS

***Anexo N° 1. Calendario de declaraciones y
pago de los sujetos calificados como especiales***

la Renta e Impuesto al Valor Agregado, deberán ser presentadas y en su caso, efectuados los respectivos pagos, según el último dígito del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), en las fechas de vencimiento del calendario que para el año 2013 será el siguiente:

a) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	16	22	18	23	16	25	16	23	17	22	18	23
9 Y 6	17	21	20	22	17	21	17	22	18	21	19	20
7 Y 3	18	20	21	18	20	20	18	21	19	18	20	19
4 Y 8	21	19	22	17	21	19	19	20	20	17	21	18
1 Y 2	22	18	25	16	22	18	22	16	23	16	22	17

b) RETENCIONES DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

b.1) Practicadas entre los días 1° al 15 de cada mes, ambos inclusive

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	16	22	18	23	16	25	16	23	17	22	18	23
9 Y 6	17	21	20	22	17	21	17	22	18	21	19	20
7 Y 3	18	20	21	18	20	20	18	21	19	18	20	19
4 Y 8	21	19	22	17	21	19	19	20	20	17	21	18
1 Y 2	22	18	25	16	22	18	22	16	23	16	22	17

b.2) Practicadas entre los días 16 y el último de cada mes, ambos inclusive

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	3	8	4	8	3	11	2	8	3	8	5	9
9 Y 6	4	7	5	5	8	10	3	7	4	7	6	6
7 Y 3	7	6	6	4	7	7	4	6	5	4	7	5
4 Y 8	8	5	7	3	8	6	8	5	6	3	8	4
1 Y 2	9	4	8	2	9	5	9	2	9	2	11	3

c) RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	7	14	6	10	7	13	4	12	5	10	7	11
9 Y 6	8	13	7	9	8	12	8	9	6	6	6	10
7 Y 3	9	6	8	8	9	11	9	8	9	8	11	9
4 Y 8	10	7	11	5	10	10	10	7	10	7	12	6
1 Y 2	11	6	12	4	14	7	11	6	11	4	13	5

d) ESTIMADAS DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Declaración y Pago de Porciones Ejercicios Regulares e Irregulares)

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	9	18	8	12	9	17	9	14	9	14	11	13
9 Y 6	10	15	11	11	10	14	10	13	10	11	12	12
7 Y 3	11	14	12	10	14	13	11	12	11	10	13	11
4 Y 8	14	13	13	9	15	12	12	9	12	9	14	10
1 Y 2	15	8	14	8	16	11	15	8	13	8	15	9

e) ACTIVIDADES DE JUEGOS DE ENVITE O AZAR

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 al 9	8	7	7	5	8	10	8	7	6	7	8	6

f) RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LOS PREMIOS DE LOTERÍA

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 al 9	16	18	18	16	16	18	16	16	17	16	18	17

g) AUTOLIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 al 9	3	4	4	2	3	5	2	2	3	2	5	3

h) AUTOLIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

RIF	FECHA
0 y 5	25/03/2013
6 Y 9	26/03/2013
7 Y 3	27/03/2013
4 Y 8	02/04/2013
1 Y 2	03/04/2013

Parágrafo Primero: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la División de Contribuyentes Especiales de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en los literales a), b.1), b.2), c), d) y e) de este artículo, las corresponden presentar las respectivas declaraciones en las fechas 14 de enero (sólo los domiciliados en el Municipio Pedro León Torres - Carora, del Estado Lara), el 13 de junio, (sólo los domiciliados en el Municipio Moran - El Tocuyo, del Estado Lara), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Segundo: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector San Felipe de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en el literal b.2) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en fecha 06 de noviembre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Tercero: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la Unidad de Contribuyentes Especiales Punto Fijo de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en los literales a), b.1) y b.2) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 20 de febrero y 4 de septiembre (los domiciliados en todos los Municipios del Estado Falcón), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Cuarto: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector Acagua de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 13 de junio (sólo los domiciliados en el Municipio Páez del Estado Portuguesa), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Quinto: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la Unidad Bcoón de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Los Andes, que conforme a lo dispuesto en los literales a) y b.1) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 17 de julio, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Sexto: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector Trujillo de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Los Andes, que conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 08 de octubre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Séptimo: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la División de Contribuyentes Especiales de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental, que conforme a lo dispuesto en el literal d) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 14 de noviembre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Octavo: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector El Tigre de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental, que conforme a lo dispuesto en el literal d) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 14 de noviembre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Noveno: Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la División de Contribuyentes Especiales de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Central, que conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) de este artículo, les corresponden presentar las respectivas declaraciones en la fecha 13 de noviembre (sólo los domiciliados en la Ciudad de Valencia), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

Parágrafo Décimo: En cualquier otro caso en que el Ejecutivo Nacional, Estatal o Municipal declare día no laborable, y éste coincida con cualquiera de las fechas programadas en esta Providencia Administrativa, la declaración y/o pago correspondiente deberá presentarse en el día hábil inmediato siguiente.

Artículo 2°.- Las declaraciones correspondientes a la Autoliquidación Anual del Impuesto sobre la Renta en los ejercicios fiscales distintos al comprendido entre el 01/01/2012 y el 31/12/2012, deberán presentarse y realizar el pago de los impuestos respectivos, en las fechas de vencimiento establecidas en la normativa legal vigente.

La declaración estimada de Impuesto sobre la Renta de las Personas Naturales Jurídicas y los pagos mensuales de los anticipos, deberán realizarse en las fechas de vencimiento establecidas en la presente Providencia Administrativa.

Los contribuyentes que de conformidad con el artículo 153 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, se dediquen a realizar actividades mineras o de hidrocarburos y conexas, tales como la refinación y el transporte, sean portadores de regalías derivadas de dichas operaciones u obtengan sus derivados, deberán presentar la declaración estimada de anticipos, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días continuos al cierre del ejercicio.

Artículo 3°.- Las declaraciones y los pagos correspondientes a los tributos no mencionados en el Artículo 1 de esta Providencia Administrativa, deberán ser efectuados en las fechas de vencimiento establecidas en la normativa legal vigente.

***Anexo N° 2. COMPROBANTES DE RETENCIONES DE IVA, A
PROVEEDORES POR COMPRA DE REPUESTOS.***

Ley IVA - Art. 11:

"Serán responsables del pago de impuestos en calidad de agentes de retención, los compradores o adquirientes de determinados bienes muebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal".

N° de Comprobante:

20130500000389

Fecha:

21.05.2013

Nombre o Razón Social del Agente de Retención:

LA MAR TRUCKS, C.A.

Registro de Información Fiscal del Agente de Retención:

J298241225

Período Fiscal:

2013 05

Dirección Fiscal del Agente de Retención:

Av. Bolívar, Edif La Mar Trucks C.A Piso PB-PA, Local S/N Sector Norte Bella Vista Porlamar. Estado Nueva Esparta

Nombre o Razón Social del Sujeto Retenido:

FORD MOTOR DE VENEZUELA, S.A.

Registro de Información Fiscal del Sujeto Retenido:

J000148643

N°	Fecha de la Factura	Número de Factura	Num. Cont rol Factura	Número nota Débito	Número de Nota Crédito	Tipo de Transacción	Número de factura afectada	Total compras incluyendo el IVA	Compras sin derecho a crédito IVA	Base Imponible	% Alicuota	Impuesto IVA	% de Retención	IVA Retenido
1	30.04.2013	067813	000708813			04-Aju		64.234,65	0,00	57.352,37	12	6.882,28	75,00	5.161,71
Totales								64.234,65	0,00	57.352,37		6.882,28		5.161,71

Beneficiario


 LA MAR TRUCKS, C.A.
RIF: J-29824122-5
Agente de Retención

***ANEXO N° 3.- COMPROBANTES DE RETENCIONES DE IVA, A
PROVEEDORES POR COMPRA DE UNIDADES***

Ley IVA - Art. 11:

"Serán responsables del pago de impuestos en calidad de agentes de retención, los compradores o adquirientes de determinados bienes muebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal".

N° de Comprobante:

20130200000229

Fecha:

27.02.2013

Nombre o Razón Social del Agente de Retención:

LA MAR TRUCKS, C.A.

Registro de Información Fiscal

del Agente de Retención:

J298241225

Período Fiscal:

2013 02

Dirección Fiscal del Agente de Retención:

Av. Bolívar ,Edif La Mar Trucks C.A Piso PB-PA, Local S/N Sector Norte Bella Vista Porlamar. Estado Nueva Esparta

Nombre o Razón Social del Sujeto Retenido:

FORD MOTOR DE VENEZUELA, S.A.

Registro de Información Fiscal

del Sujeto Retenido:

J000148643

N°	Fecha de la Factura	Número de Factura	Num. Cont rol Factura	Número nota Débito	Número de Nota Crédito	Tipo de Transacción	Número de factura afectada	Total compras incluyendo el IVA	Compras sin derecho a crédito IVA	Base Imponible	% Alicuota	Impuesto IVA	% de Retención	IVA Retenido
1	18.02.2013	762556	000890756			01-Reg		286.003,60	9.023,78	247.303,41	12	29.676,41	75,00	22.257,31
Totales								286.003,60	9.023,78	247.303,41		29.676,41		22.257,31

Beneficiario


 LA MAR TRUCKS, C.A.
RIF: J-29824122-5
Agente de Retención

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE VEHÍCULOS Y REPUESTOS APLICADOS POR LA MAR TRUCKS C.A, (CONCESIONARIO DE CAMIONES, FORD MOTOR DE VENEZUELA), UBICADO EN PORLAMAR ESTADO NUEVA ESPARTA.
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
	CVLAC:14.841.010 E MAIL:karelygg@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES:

La Mar Trucks C.A, Departamento de Administración, Control interno, Cuentas por Pagar, Vehículos y Repuestos.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ÀREA	SUBÀREA
<u>Ciencias Administrativas</u>	<u>Contaduría Pública</u>

RESUMEN (ABSTRACT):

Procedimientos de control interno aplicado a las cuentas por pagar originadas por la compra de vehículos y repuestos a Ford Motor de Venezuela, aplicado por la empresa La Mar Trucks C.A, concesionario Ford Motor de Venezuela, ubicado en la Avenida Bolívar, Porlamar, Estado Nueva Esparta, específicamente en el departamento de administración.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

CONTRIBUIDORES:

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
Josephlina Villarroel	ROL	CA	AS	TU X	JU
	CVLAC:	13.541.715			
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Pedro Marcano	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Pedro Pablo Pérez	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2013 AÑO	08 MES	08 DÍA
---------------------------	-------------------------	-------------------------

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
Informedepasantias_brkarelygil	.docx
Informedepasantias_brkarelygil	.pdf

**CARACTERES EN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS: A B C D E F
G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z. a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v
w x y z. 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9.**

ALCANCE

ESPACIAL: _____ (OPCIONAL)

TEMPORAL: _____ (OPCIONAL)

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciado en Contaduría Pública

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciado

ÁREA DE ESTUDIO:

Contaduría Pública

INSTITUCIÓN:

Universidad de Oriente, Núcleo Nueva Esparta.



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CURVELO
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:**DERECHOS**

Artículo 41 del reglamento de trabajo de pregrado (Vigente a partir del II semestre 2009, Según comunicado CU-034-2009). "Los Trabajos de Grado son Propiedad exclusiva de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará en Consejo Universitario"


AUTOR**AUTOR****AUTOR**
TUTOR
JURADO
JURADO**POR LA SUBCOMISION DE TESIS**