

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI
EXTENSIÓN CANTAURA
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA**



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
SERVICIOS YOSSMAR, C.A.(AÑO 2015)**

Presentado por:

Ramos M., Danielys Y.

Rios B., Cruz J.

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA

Cantaura, Marzo de 2017

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI
EXTENSIÓN CANTAURA
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA**



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
SERVICIOS YOSSMAR, C.A. (AÑO 2015)**

Asesor:

**Lic. Tenías, Amilkar
Asesor Académico**

Cantaura, Marzo de 2017

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI
EXTENSIÓN CANTAURA
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA



ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
SERVICIOS YOSSMAR, C.A. (AÑO 2015)

Jurado Calificador:

El Jurado hace constar que asignó a esta Tesis la calificación de:

APROBADO

Lic. Tenías, Amilkar
Asesor Académico

Lcda. Martínez, Carmen
Jurado Principal

Lcda. Ramírez, Tammy
Jurado Principal

Cantaura, Marzo de 2017

RESOLUCIÓN

De acuerdo con el artículo 41 del Reglamento de Trabajo de Grado:

“Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará al Consejo Universitario”

DEDICATORIA

Primeramente a DIOS por darme la fuerza, el entusiasmo y sobretodo la paciencia para lograr tan anhelado objetivo. Gracias por siempre tenerme presente, por escucharme y entenderme, en ti siempre encuentro la paz Señor.

A mi patrona la Virgen del Valle y todos los santos por ser guía en este largo pero reconfortante recorrido.

A mis padres Yuraima Medina y Daniel Ramos, a mis hermanos Daniel David, Daniela Vanessa y Verónica del Valle por ustedes y para ustedes estén tan esperado logro. Gracias a mis abuelos Aura Méndez, Rafael Medina e Irene Ramos por tenerme presente en sus oraciones para poder cumplir con esta meta, a mis Tíos y Primos se los dedico con todo mi amor. Los amo Familia Ramos Medina.

Ramos M., Danielys Y

DEDICATORIA

Dedicó mi trabajo de grado, primeramente a Dios, por regalarme el amanecer de todos los días, la salud para no decaer, y la fuerza necesaria para seguir luchando por mis sueños.

A mis padres, Cruz Ríos y Liliana Barranca, por traerme al mundo, por regalarme la educación, por ser mí guía en mi vida y además por ser la persona quien soy hoy en día.

A mis hermanos, Katherine, Isaac y Gerson, por enseñarme que no hay límites, que lo que me proponga lo puedo lograr que solo depende de mí.

A mi novia Rosa, por ayudarme a emprender y estar allí cuando lo he necesitado.

A todos mis Familiares quienes con su amor, educación y esfuerzos hicieron de mí la persona que soy hoy día, por estar a mi lado en todo momento dándome ese apoyo y fuerza incondicional este logro también es para ustedes.

Ríos B., Cruz J

AGRADECIMIENTOS

A DIOS y a la Virgen por tantas bendiciones, por la fuerza a diario y por cubrirme con sus mantos, cuidándome y protegiéndome de todo lo malo, haciéndome fuerte y perseverante para cumplir con todas mis tareas.

A mis padres, hermanos, tíos, primos y familia por haberme apoyado, por amarme y creer en mí.

A mi Tutor Académico Lic. Amilkar Tenias, por su gran paciencia y asesoría en el desarrollo del Trabajo de Grado.

Gracias a todas aquellas personas que de una u otra manera me hicieron crecer tanto personal como profesionalmente, a mis profesores, compañeros y amigos que depositaron en mi infinita enseñanza. En especial, a mi compañero y amigo Cruz Rios por su ayuda y apoyo durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Por ultimo pero no menos importante a la Universidad de Oriente, a la casa más alta, por formarme profesionalmente y ser una gran institución.

Siempre estaré agradecida con todos.

Ramos M., Danielys Y

AGRADECIMIENTOS

Le agradezco a Dios, por simplemente darme la oportunidad de estar presente en este momento tan importante de mi vida, cumplir otra meta más, ser un futuro Licenciado en Contaduría Pública, por darme salud, paciencia, fuerza en estos 5 años de lucha por mis sueños.

A mis padres, por ser ese tronco de este árbol que pronto dará sus frutos, gracias por regalarme la vida, la educación, los valores y todas las cosas que me han enseñado; no alcanzara la vida para agradecerles.

A mi compañera de tesis Danielys Ramos, por tener el mismo entusiasmo y motivación para cumplir esta meta.

A mi tutor, Lcdo. Amílkar Tenias, por su tiempo dedicado, por darme esos consejos que permitieron mejorar cada día el desarrollo de este trabajo MUCHAS GRACIAS.

A los profesores de la extensión UDO Cantaura por darme la orientación necesaria y guiar mis conocimientos en esta carrera tan importante y en especial en mi trabajo de grado.

Ríos B., Cruz J

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI
EXTENSIÓN CANTAURA
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA**



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
SERVICIOS YOSSMAR, C.A. (AÑO 2015)**

Autor(es): Ramos Danielys y Rios Cruz
Asesor Académico: Lic. Amilkar Tenías
Fecha: Marzo de 2017

RESUMEN

El presente trabajo tiene como finalidad realizar un análisis de los procedimientos de generación y cancelación de las cuentas por pagar de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A, a fin identificar las debilidades y posibles fallas producto de la estructuración y la falta de control en los procedimientos. Para tales fines, fue necesaria la recolección de datos por medio de entrevistas no estructuradas, observación directa y encuestas, que permitieron concebir una descripción más clara del objeto en estudio. Para mayor comprensión de la información recolectada se representó por medio de flujo-gramas las actividades correspondientes a las cuentas por pagar desde la recepción de documentos hasta su respectiva cancelación. Finalmente, se logró evidenciar deficiencias en el control interno de los procedimientos de la empresa, así como también falta de seguimiento y control de los procesos que se vinculan con las cuentas por pagar. A partir de esto, se desarrolló un conjunto de medidas que permitirán optimizar los procesos y mejorar el rendimiento de la empresa. De igual forma, se recomendó el diseño e implementación de un Manual de Normas y Procedimientos para el área de cuentas por pagar con el propósito de mejorar y documentar el proceso de cuentas por pagar.

Descriptores: Cuentas por Pagar, Procedimientos Contables, Procedimiento administrativos, Proveedores, Control Interno.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
RESOLUCIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTOS	vii
RESUMEN.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiii
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xvi
INTRODUCCIÓN	xvii
CAPÍTULO I.....	20
EL PROBLEMA	20
1.1 Planteamiento del Problema.....	20
1.2 Interrogantes.....	22
1.3 Objetivos de la Investigación	22
1.3.1 Objetivo General	22
1.3.2 Objetivos Específicos.....	23
1.4 Justificación e Importancia de la Investigación	23
1.5 Sistema de Variables	24
1.5.1 Definición conceptual	25
1.5.2 Definición operacional.....	26
CAPÍTULO II	27
MARCO TEÓRICO.....	27
2.1 Antecedentes de la Investigación	27
2.2 Bases Teóricas.....	29
2.2.1 Cuentas por Pagar	29
2.2.2 Sistema de Cuentas por Pagar	30
2.2.3 Clasificación de Cuentas por Pagar	31
2.2.4 Sistemas y Procedimientos Contables.....	31
2.2.5 Factura.....	32
2.2.6 Políticas Administrativas para Cuentas por Pagar	33
2.2.7 Comprobantes de Retención	33
2.2.8 Agente de Retención	34
2.2.9 Proveedores	34
2.2.10 Normas Administrativas para Cuentas por Pagar	35
2.2.11 Compras	36
2.2.12 Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)	37

2.2.13 Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R).....	38
2.3 Bases Legales	39
2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela 1999 (gaceta oficial 39.457 del 01-07-2016) extraordinario	39
2.3.2 Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (Gaceta oficial 38.632 del 26-02-2007).....	40
2.3.3 Ley de Impuesto Sobre la Renta (Gaceta oficial 6.152 del 18-11-2014) extraordinario	42
2.3.4 Código Orgánico Tributario (Gaceta oficial 6.152 del 18-11-2014) extraordinario	44
CAPÍTULO III	46
MARCO METODOLÓGICO	46
3.1 Diseño y Tipo de Investigación.....	46
3.2 Nivel de la Investigación.....	46
3.3 Población y Muestra.....	47
3.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	47
3.4.1 Observación Directa.....	48
3.4.2 Entrevista no estructurada	48
3.4.3 Cuaderno de anotaciones	49
3.4.4 Encuesta	49
3.4.5 Revisión documental o bibliográfica	49
3.5 Técnicas de Análisis de Datos.....	50
3.5.1 Escalamiento Tipo Likert.....	50
CAPÍTULO IV	52
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	52
4.1 Aspectos generales de la empresa	52
4.1.1 Reseña histórica	52
4.1.2 Objeto social	53
4.1.3 Domicilio fiscal.....	53
4.1.4 Misión	53
4.1.5 Visión.....	54
4.1.6 Estructura organizativa	54
4.2 Descripción de los procedimientos aplicados a las cuentas por pagar en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui	54
4.2.1 Entrega y recepción de documentos.....	56
4.2.2 Verificación de documentos.....	59
4.2.3 Programación de pagos y Cancelación de cuentas por pagar.	61
4.3 Identificar las debilidades existentes en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui	63
4.3.1 Estructura organizativa	64
4.3.2 Compras	69

4.3.3 Cuentas por pagar.....	72
4.3.4 Control interno	78
4.3.5 Adiestramiento de personal.....	83
4.4 Proponer acciones que mejoren el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui	86
4.4.1 Estructura organizacional.....	87
4.4.2 Compras	87
4.4.3 Control de cuentas por pagar	89
4.4.4 Control interno	90
4.4.5 Adiestramiento	91
CAPÍTULO V	93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	93
5.1 Conclusiones	93
5.2 Recomendaciones.....	94
BIBLIOGRAFÍA	96
ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.
Anexo A. Encuesta aplicada	¡Error! Marcador no definido.
METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO.....	100

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1.1: Identificación y Definición de las Variables.....	25
Cuadro 1.2: Operacionalización de las Variables.....	26
Cuadro 4.1: Entrega y recepción de documentos.....	56
Cuadro 4.2: Verificación de documentos.....	59
Cuadro 4.3: Cancelación de las cuentas por pagar y programación de pagos.....	61
Cuadro 4.4: Plan de acción: Estructura organizacional.....	87
Cuadro 4.5: Plan de acción: Compras.....	88
Cuadro 4.6: Plan de acción: Control de cuentas por pagar.....	89
Cuadro 4.7: Plan de acción: Control interno.....	91
Cuadro 4.8: Plan de acción: Adiestramiento.....	91

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 4.1: Valores de codificación de respuestas de la encuesta.....	63
Tabla 4.2: Estructura organizativa de la empresa en el ámbito contable	64
Tabla 4.3: Coordinación de actividades entre los departamentos involucrados en el área de cuentas por pagar	65
Tabla 4.4: Segregación de funciones en los procesos que intervienen con el área de cuentas por pagar.....	66
Tabla 4.5: Designación de funciones de operación, custodia y registro de las cuentas por pagar.....	67
Tabla 4.6: Evaluación de la estructura organizativa	68
Tabla 4.7: Establecimiento de las formas y condiciones de pago.....	69
Tabla 4.8: Control y registro de las compras	70
Tabla 4.9: Registro de la recepción de materiales.....	70
Tabla 4.10: Evaluación del proceso de compras	71
Tabla 4.11: Herramientas que emplea la empresa asegurar la fluidez de la información entre las áreas relacionadas con las cuentas por pagar	72
Tabla 4.12: Descripción de las pautas para el control de documentos.....	73
Tabla 4.13: Detalles de la información que proporciona el área de cuentas por pagar	73
Tabla 4.14: Forma de registro de la información financiera de las cuentas por pagar	74
Tabla 4.15: Forma de resguardo de comprobantes contables	75
Tabla 4.16: Control de los vencimientos de los pagos.....	76
Tabla 4.17: Tiempo de cancelación de las cuentas por pagar	77
Tabla 4.18: Evaluación de la gestión de cuentas por pagar	77
Tabla 4.19: Supervisión continúa en las operaciones realizadas	78
Tabla 4.20: Verificaciones para comprobar que los saldos de las cuentas por pagar representan deudas reales de la empresa.....	79
Tabla 4.21: Comprobación que los pasivos están contabilizados en el período que les corresponde según criterios contables	80
Tabla 4.22: Comprobación de toda la documentación de soporte de una compra antes de la autorización del pago	80
Tabla 4.23: Control de los vencimientos de los pagos a realizar	81
Tabla 4.24: Evaluación de la gestión de control interno	82
Tabla 4.25: Recurso humano capacitado y hábil para el manejo de los aspectos relacionados de las cuentas por pagar	83
Tabla 4.26: Plan de adiestramiento para el personal nuevo, en el cual se les imparten conocimientos asociados a los procesos relacionados directa e indirectamente con las cuentas por pagar.....	84

Tabla 4.27: Planes de capacitación continua para el personal	85
Tabla 4.28: Evaluación de la gestión de adiestramiento de personal.....	85

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 4.1: Organigrama general	54
Figura 4.2: Flujo-grama de proceso: Entrega y recepción de documentos	58
Figura 4.3: Flujo-grama de proceso: Verificación de documentos	60
Figura 4.4: Flujo-grama de proceso: Cancelación de las cuentas por pagar y programación de pagos	62
Figura 4.5: Gráfico: Estructura organizativa de la empresa en el ámbito contable	65
Figura 4.6: Gráfico: Coordinación de actividades entre los departamentos involucrados en el área de cuentas por pagar	66
Figura 4.7: Gráfico: Segregación de funciones en los procesos que intervienen con el área de cuentas por pagar	67
Figura 4.8: Gráfico: Designación de funciones de operación, custodia y registro de las cuentas por pagar	67
Figura 4.9: Gráfico: Establecimiento de las formas y condiciones de pago	69
Figura 4.10: Gráfico: Control y registro de las compras.....	70
Figura 4.11: Gráfico: Registro de la recepción de materiales	71
Figura 4.12: Gráfico: Herramientas que emplea la empresa asegurar la fluidez de la información entre las áreas relacionadas con las cuentas por pagar	72
Figura 4.13: Gráfico: Descripción de las pautas para el control de documentos	73
Figura 4.14: Detalles de la información que proporciona el área de cuentas por pagar	74
Figura 4.15: Gráfico: Forma de registro de la información financiera de las cuentas por pagar.....	74
Figura 4.16: Gráfico: Forma de resguardo de comprobantes contables.....	75
Figura 4.17: Control de los vencimientos de los pagos	76
Figura 4.18: Gráfico: Tiempo de cancelación de las cuentas por pagar	77
Figura 4.19: Supervisión continua en las operaciones realizadas	79
Figura 4.20: Verificaciones para comprobar que los saldos de las cuentas por pagar representan deudas reales de la empresa	79
Figura 4.21: Comprobación que los pasivos están contabilizados en el período que les corresponde según criterios contables	80
Figura 4.22: Comprobación de toda la documentación de soporte de una compra antes de la autorización del pago	81
Figura 4.23: Control de los vencimientos de los pagos a realizar.....	82
Figura 4.24: Recurso humano capacitado y hábil para el manejo de los aspectos relacionados de las cuentas por pagar	83
Figura 4.25: Planes de adiestramiento para el personal nuevo	84
Figura 4.26: Planes de capacitación continua para el personal	85

INTRODUCCIÓN

En la actualidad para que una empresa pueda alcanzar el éxito, es indispensable que tenga un control sobre todas sus operaciones comerciales, dentro de las cuales se tienen las relacionadas con los ingresos y los egresos, para así evitar las desviaciones de los recursos que pudieran obtenerse.

El procedimiento de cuentas por pagar consiste en las actividades y estrategias que ha establecido una empresa para cancelar las deudas que posee. Para que un procedimiento de cuentas por pagar sea efectivo, debe tomar en cuenta el contacto, la comunicación y el entorno de negocio. Estos aspectos producen información que debe ser bien administrada y rápidamente canalizada para producir efectividad en cada gestión que se emprende. Para la cancelación de las cuentas por pagar es aconsejable que el procedimiento se encuentre bien organizado.

Estas obligaciones, necesitan de un registro y control adecuado de manera que se pueda mantener actualizada la información de los plazos adquiridos de créditos de sus proveedores y cumplir de manera oportuna la cancelación de las mismas; es por ello, que se considera necesaria la aplicación de un análisis de los procedimientos aplicados en las cuentas por pagar con el propósito de minimizar los niveles de riesgos operativos que se pueden generar por la deficiencia directa o indirecta en los sistemas de información, permitiéndole a la empresa contar con los suministros y servicios necesarios para el pleno desarrollo de sus actividades.

En el caso específico de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A, estas obligaciones generan un grado de complejidad en base al volumen de transacciones que debe realizar para la ejecución de cada uno de sus proyectos, y así alcanzar los objetivos planteados logrando obtener la satisfacción de sus clientes.

Debido a la importancia de los procedimientos administrativos y contables en las organizaciones, se hace necesario realizar un estudio en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR C.A., debido a que ésta es el área encargada de originar todos los pagos por concepto de adquisición de bienes y servicios que les son suministrados a la empresa.

El siguiente trabajo tendrá como objetivo evaluar el procedimiento administrativo y contable aplicado a las cuentas por pagar realizado por la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A, para sugerir acciones que permitan mejorar las posibles desviaciones.

Por consiguiente, esta investigación estará estructurada de la siguiente manera:

CAPÍTULO I. EL PROBLEMA. En éste se describe el planteamiento del problema, objetivos de la Investigación, tanto general y específicos, justificación e importancia y sus sistemas de variables.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO. Este capítulo constituye toda la teoría, la cual representa la base principal para el desarrollo del tema, los antecedentes, y por último se tiene las bases legales las cuales sustentan el fundamento legal de la investigación.

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO. Este incluye el diseño, población, recopilación y análisis de datos de la investigación.

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS. Refleja todos los resultados arrojados por el análisis de la información recabada, a fin de reflejar en su totalidad el problema y desarrollar las respectivas soluciones.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. Se establecen las conclusiones derivadas de los resultados obtenidos a través del estudio realizado, la descripción de una serie de recomendaciones orientadas al mejoramiento del sistema actual.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

En Venezuela, muchas empresas ejecutan de forma habitual la mayor parte de sus actividades operacionales a crédito, es decir, operan con cuentas por pagar. Sin embargo, para alcanzar el éxito es indispensable tomar decisiones acertadas y tener un control sobre todas sus operaciones comerciales, para ello consideran procedimientos administrativos y contables como la base para la eficiencia y efectividad de las mismas, para funcionar de forma competitiva y lograr metas planteadas, siempre y cuando, el personal logre adaptarse y aplicarlos de la manera que éstos exigen ser utilizados.

Dentro de estas empresas, los procedimientos administrativos y contables de cuentas por pagar deben ser formulados por las áreas de finanzas y compras con el conocimiento y aceptación de la dirección general. El establecimiento y seguimiento de los mismos es importante para la eficiencia de la administración de este financiamiento. Una decisión inadecuada sobre el manejo de las deudas contraídas afecta directamente la liquidez de la empresa y el flujo de efectivo.

Por su parte, SERVICIOS YOSSMAR C.A, ubicada en el Municipio Anaco, estado Anzoátegui es una empresa que presta servicios de compra y venta a crédito y de contado tanto en servicios como en venta. Entre las ramas a las que presta servicios se encuentran: control de sólidos, servicios especializados en instrumentación, ventas de repuestos automotrices y repuestos petroleros, soldadura, transportación, construcción, instalación e inspección de obras mecánicas, eléctricas y

petroleras. Asimismo, todo lo relacionado con el ramo ferretero, venta de materiales para la construcción, granza, arena, relleno, piedra picada. De esta manera, se enmarca como una empresa que presta servicios tanto en el área petrolera como industrial.

Dicha empresa cuenta con un área de compras para adquirir los bienes y servicios necesarios que le permitan llevar a cabo sus proyectos, para este fin cuentan con una gran cantidad de proveedores que suplen las necesidades a medida que se les requiera. Además, dispone de la gerencia de Administración y Finanzas para la recepción, registro y cancelación de las facturas derivadas de operaciones tanto de contado como a crédito. Sin embargo, actualmente, estos procedimientos administrativos y contables de los pasivos circulantes no se cumplen a cabalidad en la empresa, debido a que presentan diferentes irregularidades como: debilidades en la selección y contratación de los proveedores, además existen errores y atrasos en la elaboración de las órdenes de compra, lo cual trae como consecuencia ineficiencia en el control de los registros y manejos de las cuentas por pagar.

Los anteriores, son procedimientos que, aplicados correctamente, permiten establecer los mecanismos necesarios para el registro y control tanto de los gastos como de los ingresos, los cuales son factores que determinan los grados de eficiencia en las actividades productivas de la empresa. No obstante, al tener procedimientos administrativos y contables ineficientes, las fallas se ven reflejadas en la falta de control de desembolsos de la organización, así como también en la coordinación de los departamentos, ya que no poseen un control adecuado para la ejecución de sus operaciones normales.

Por lo antes expuesto y para minimizar dicha problemática, se realizó un análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a las obligaciones contraídas por la entidad. Para cumplir con esta meta se procedió a

observar con detalle la secuencia de pasos que deben ejecutarse hasta llegar al pago y archivo de los pasivos circulantes. Esto permitió conocer si estaban acordes o no con las políticas de la organización, con el fin de proceder a realizar correcciones en el control interno en caso de incumplimiento y de este modo contribuir al logro de los objetivos planteados.

1.2 Interrogantes

De lo anteriormente expuesto se derivan las siguientes interrogantes:

¿Cuál es el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui?

¿Qué debilidades existen en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui?

¿Cuáles son las acciones para mejorar el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos administrativos y contables de las cuentas por pagar en la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A., ubicada en el Municipio Anaco, Estado Anzoátegui.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Describir los procedimientos aplicados a las cuentas por pagar en la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.
- Identificar las debilidades existentes en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.
- Proponer acciones que mejoren el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.

1.4 Justificación e Importancia de la Investigación

Los procedimientos administrativos y contables constituyen una herramienta indispensable para facilitar la realización de las labores específicas que conforman las funciones administrativas y productivas, de forma estándar y uniforme, con una calidad predeterminada, una garantía de seguridad, oportunidad, eficiencia y eficacia ayudando a un ahorro de tiempo, esfuerzo y dinero.

Debido a la importancia de los procedimientos administrativos y contables en las organizaciones, se desea realizar un análisis detallado de los procedimientos que se llevan a cabo en la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. en relación a las deudas que adquiere, con el fin de detectar oportunamente cualquier desviación que pudiera incidir directamente en los objetivos previamente trazados por la empresa.

A través de esta investigación se aporta a la entidad, soluciones a los diferentes problemas que puedan originarse al no llevar un adecuado control sobre la recepción,

registro y emisión de pagos ejecutados, de tal manera que tengan alternativas para lograr una rápida toma de decisiones gerenciales y altos niveles de eficiencia en el desempeño de las tareas que se desarrollan, a fin de alcanzar un mejor funcionamiento y correcto control interno.

Los beneficios que esta investigación arroja consisten en establecer conocimientos tanto para la entidad en estudio como para el investigador, ya que con el desarrollo de este trabajo se profundizará en cómo deben ser aplicados los procedimientos administrativos y contables de las cuentas por pagar. Por consiguiente, es de gran importancia porque surgirán nuevos aprendizajes y experiencias que conformarán un determinado antecedente, esto permitirá que las nuevas generaciones desarrollen prácticas relacionadas al tema en estudio.

La investigación representara una fuente bibliográfica para la UDO, la cual puede ser tomada como antecedente regional para futuras investigaciones y de otra forma como fundamentos técnicos para complementar las bases de otros estudios del mismo ramo contable. Además, deja como continuidad el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos en el área de cuentas por pagar para el mejoramiento continuo de estos procesos administrativos.

1.5 Sistema de Variables

Bavaresco (1994) define el sistema de variable como “el producto de un flujo de ideas que pueden tener su asiento en la creatividad de quién investiga, donde es posible la captación del fenómeno, brindando significado a los fenómenos observados por medio de relaciones perceptibles”. (p.85)

1.5.1 Definición conceptual

Cuadro 1.1: Identificación y Definición de las Variables

Objetivos Específicos	Variable	Definición conceptual
Describir el procedimiento de cuentas por pagar realizado en gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.	Procedimiento de cuentas por pagar realizado en gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.	Según Catácora (1997, p.31), las cuentas por pagar se originan por la necesidad de financiamiento que tiene una empresa para la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para llevar a cabo el proceso de producción.
Identificar las debilidades existentes en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.	Debilidades existentes en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.	Sobre los procedimientos de cuentas por pagar Meigs, Larsen y Meigs (1994), opina. Que es una serie de procedimientos que influyen en las actividades de una organización donde se reconoce que el personal no siempre las comprende
Proponer acciones que mejoren el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.	Acciones que mejoren el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui.	Fernández (2003, p. 20), el control interno es el seguimiento de los procedimientos administrativos que se necesitan efectuar para saber si son acordes a los estatutos de la organización.

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

1.5.2 Definición operacional

Cuadro 1.2: Operacionalización de las Variables

Variable	Dimensión	Indicador
Procedimiento de cuentas por pagar realizado en gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui	Legal Administrativa	-Compras - Facturación - Archivos
Debilidades existentes en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui	Administrativa Contable	- Libro de compras - Declaraciones fiscales - Retenciones
Acciones que mejoren el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de Administración y Finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui	Administrativa Empresarial	- Control interno - Evaluación -Adiestramiento y mejoras

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

Para la elaboración de este proyecto se tomarán como antecedentes los siguientes trabajos de grado:

Salazar y Salazar (2013). Realizaron una investigación titulada **Lineamientos para Mejorar el Proceso de Cuentas por Pagar de la Empresa C.A Química Integrada “INTEQUIM C.A”**. Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública. La investigación consistió en proponer Lineamientos para Mejorar el Proceso de Cuentas por Pagar de la Empresa C.A Química Integrada “INTEQUIM” ubicada en Valencia – Edo Carabobo. La metodología que se utilizó estuvo enmarcada en una investigación de campo, empleando la encuesta como técnica de recolección de datos apoyada en un cuestionario de preguntas cerradas y dicotómica (SI – NO). Con el análisis de los datos recolectados, se pudo determinar que si bien se cumplen con los requisitos formales establecidos por la gerencia general, las decisiones y los procesos realizados no atienden a un lineamiento estratégico o a normas precisas, al carácter de procedimientos, lo que impedía la unificaciones de los criterios de desempeño y curso de acción que deben seguirse para cumplir con los objetivos trazados y mejorar la toma de decisión. De igual forma, se recomendó mejorar el entrenamiento en la operación del sistema contable para reducir el número de errores en las transacciones.

La investigación citada aportó la orientación fundamental básica para el desarrollo del marco metodológico y la aplicación de las técnicas respectivas para la selección de las medidas que se deben tomar para la solución de la problemática.

Ciliberto (2011). Realizó una investigación titulada **Manual de Procedimientos Contables para la Empresa “Servicios y Construcciones J.M.H, C.A”, localizada en Cumaná estado Sucre.** Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública. El trabajo se llevó a cabo, ya que dicha empresa requería de un Manual Contable que le permitiera realizar todas las operaciones financieras y saber la importancia de las Estructuras Contables en la empresa. Metodológicamente corresponde a una investigación documental y de campo, de carácter descriptivo-explicativo. Se aplicó una entrevista no estructurada o informal, a diez profesionales de la empresa. Por medio del estudio de campo se lograron detectar las debilidades y el déficit que tenía la empresa. Finalmente, el análisis de los resultados obtenidos comprobó que la empresa carece de una estructura contable definida para realizar procesos contables con las características antes mencionadas, motivo por el cual se diseñó el manual con todos los requerimientos, a fin de satisfacer las necesidades de la empresa. Asimismo, se recomendó que una vez puesto en práctica el Manual, se evalué al personal para verificar que estén cumpliendo con el desarrollo de las funciones y de existir fallas aplicar las correcciones necesarias.

Este trabajo de grado aportó conocimientos referentes a los diferentes aspectos que deben tomarse en cuenta para llevar un control óptimo de los procesos contables, de manera que serviría como guía para identificar los puntos de referencia más importantes a la hora de analizar el sistema actual.

Marín (2011). Realizó una investigación titulada **Diagnóstico de Gestión del Departamento de Cuentas por Pagar de la Farmacia Salud Araima, C.A.**

Locatel–Puerto Ordaz. Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar al Grado Académico de Tecnólogo. La investigación tuvo como fin realizar un plan de trabajo tendiente a diagnosticar y puntualizar las debilidades de la gestión del departamento de administración y finanzas, con la finalidad de atacarlas oportunamente y contribuir al mejoramiento continuo de los procesos. En tal sentido, se llevó a cabo un estudio de campo, de manera que se pudieran destacar aspectos alusivos a las características de la empresa y descripción del departamento antes mencionado. Por medio de entrevistas no estructuradas se logró enfocar la problemática, para finalmente analizar los datos recabados y determinar que había insuficiencia de aplicación de mecanismos de control interno, así como descuido en el seguimiento y aplicación de las políticas de la gerencia. Por otra parte, se recomendó replantear la cantidad de empleados para el desempeño de las funciones propias del departamento, estimándose, por lo menos, un auxiliar contable, que asista a los analistas en las actividades más elementales.

El trabajo de grado presenta en su contenido un soporte teórico consistente que sirvió de patrón para la elaboración del marco teórico referencial, el cual se abordó en el desarrollo de la presente investigación.

2.2 Bases Teóricas

Pérez, (2002), define las bases teóricas como "el conjunto actualizado de conceptos, definiciones, nociones, principios, etc. Que explican las teorías principales del tópico a investigar". (p. 59)

2.2.1 Cuentas por Pagar

Al definir las cuentas por pagar, Rosenberg (1996) señala que las mismas “son un pasivo representativo de la cantidad que debe una empresa a un acreedor por las

adquisiciones de mercancía o servicios, basándose en un sistema de cuentas corrientes o crédito a corto plazo”. (p. 112)

Por su parte, Meig, Larsen y Meigs (1994) expresa lo siguiente:

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

Catácora (2006) añade que éstas se originan por “la necesidad de financiamiento de la empresa para la adquisición de bienes o servicios, que le permitan llevar a cabo el proceso de producción o mantener activas las funciones de apoyo de servicios a las distintas unidades del negocio”.(p. 108)

En tal sentido, las cuentas por pagar son obligaciones que se consideran a corto plazo porque deben ser canceladas dentro de periodos no superiores al año, por la compra de bienes y servicios en actividades cotidianas de la empresa.

2.2.2 Sistema de Cuentas por Pagar

De acuerdo a lo que plantea Catácora (1999) un sistema:

Está conformado por una serie de pasos y procedimientos orientados a controlar en forma eficiente y eficaz todos los desembolsos realizados por la empresa, entre los cuales se pueden mencionar los registros de pasivos de la empresa, definición de condiciones de pago, cálculo de intereses en caso de aplicarlos, manejo de cancelaciones totales o parciales, proyecciones de tipo financieros, análisis de los pagos a realizar, envío de estados de cuentas, control de retenciones de impuesto, emisión de órdenes de pago, generación de notas de crédito o de débito,

entre otros. (p. 30)

En este sistema se utiliza el recurso humano, técnico y financiero para realizar transferencia de valor, bien sea por la adquisición de un bien o servicio, siguiendo las normas y procedimientos establecidos para realizar el pago de las obligaciones contraídas por la empresa.

2.2.3 Clasificación de Cuentas por Pagar

Sobre este particular, Catácora (1996) clasifica las cuentas por pagar de la siguiente manera:

- **Cuentas y documentos por pagar comerciales:** proveniente principalmente de las compras de inventarios, activo o de cualquier otro bien o servicio adquirido para la operación normal de la compañía.
- **Cuentas por pagar a compañías relacionadas:** correspondiente a los pasivos que se originan en razón del financiamiento obtenido de las compañías relacionadas, principalmente de la casa matriz, para el caso de las compañías transnacionales. Este financiamiento se obtiene por compras de materiales, materiales, maquinarias, asistencia técnica, regalías u otros conceptos.
- **Otras cuentas por pagar:** provenientes de operaciones no comerciales de la compañía, puede incluir la reparación de gastos de viajes a empleados, préstamo de inventario y otros conceptos como por ejemplo las retenciones de impuestos.
- **Gastos acumulados:** incluye el registro de los pasivos correspondientes a los gastos por servicios recibidos, tales como electricidad, teléfono, agua, servicios publicitarios, honorarios profesionales y otros. (p. 275)

2.2.4 Sistemas y Procedimientos Contables

Según Catárota (1997) un sistema contable “debe enfocarse como un sistema de información que reúne y presenta datos resumidos o detallados acerca de la

actividad económica de la empresa a una fecha o por un periodo determinado”. (p.110)

En cuanto a los procedimientos contables asevera que se definen “como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que utilizan para el registro de las transacciones y operaciones que realiza la empresa en los libros contables”. (Catárota, *op.cit*, p. 71)

De esta manera, se muestra imperante asegurar el correcto desarrollo de sistemas y procedimientos contables, ya que de ellos depende la mayoría de las decisiones financieras que debe tomar la empresa.

2.2.5 Factura

Las definiciones realizadas por diversos autores afirman que la factura es el justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio, que afecta al obligado tributario emisor y al obligado tributario receptor.

De esta manera, en el Diccionario de Términos Contables y Administrativos (1998, p. 107) se define factura como:

Documento tributario de compra y venta que registra la transacción monetaria que se haga por la adquisición de un bien o servicio, está fechado y contiene detalladamente los datos del comprador, del vendedor, precio y el impuesto sobre las ventas junto con el registro de información fiscal referente.

La factura es un documento tributario de compra y venta que registra la transacción comercial obligatoria y aceptada por ley. Este comprobante tiene para acreditar la venta de mercaderías u otros afectos, porque con ella queda concluida la

operación y la cual tiene por finalidad ser la base de transferencias de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios cuando la operación se realice con sujetos del Impuesto general a las ventas que tengan derecho al crédito fiscal. Asimismo cuando el comprador o usuario lo solicite a fin de sustentar gastos y costos para afecto tributario y en el caso de operaciones de exportación.

2.2.6 Políticas Administrativas para Cuentas por Pagar

Según Rosenberg, (*op. cit*) las políticas son un “sistema de valoración o de decisión que al definir y puntualizar los objetos de la empresa pueden guiar, regular, los métodos y políticas de la organización”. (p. 312)

Algunas de las políticas administrativas para Cuentas por Pagar se refieren a que el usuario del sistema administrativo es el responsable de todas las operaciones que allí se ejecuten, los pagos no pueden ser firmados, ni aprobados por el beneficiario, los vouchers de pago deben estar firmados en señal de aprobación, para adquirir un bien o servicio se debe llenar una solicitud previa, que debe seguir el personal que labora en el Departamento de Cuentas por Pagar.

El cumplimiento de estas políticas conjuntamente con las normas administrativas asevera el funcionamiento normal y efectivo del sistema de pago a proveedores.

2.2.7 Comprobantes de Retención

Estos son documentos que acreditan las retenciones de impuestos que realizados por agentes de retención, los cuales deben emitir dichos comprobantes en el momento que es realizado el pago o se acredita en la cuenta, una vez que el comprobante de retención es entregado al proveedor, con posterioridad a la

presentación de la declaración correspondiente al período en el cual se practicó la retención, el impuesto retenido podrá ser descontado de la cuota tributaria determinada para el período en el cual se produjo la entrega del mismo. Todo esto, en cumplimiento con lo establecido en la Ley del IVA.

2.2.8 Agente de Retención

Según Villegas (1976) el agente de retención es "un deudor o alguien que por su función pública, ejercicio de actividad, oficio o profesión, tiene la posibilidad material de amputar una suma dineraria al destinatario legal tributario, y al cual la ley confiere tanto la facultad de amputar retentivamente como la obligación de ingresar al fisco el importe amputado". (p. 69)

Éstos son designados por parte del ente administrativo, y dadas sus funciones pasan a tener la cualidad de responsables directos por los importes retenidos de los contribuyentes del IVA, desprendiéndose así las obligaciones materiales y formales de los agentes. Siendo el agente el responsable ante el contribuyente de las retenciones realizadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen, ya que una vez efectuada la retención, el agente es el único responsable ante la Republica por dicho importe retenido.

2.2.9 Proveedores

Según el artículo 1 de la Providencia N° 056 (2005), dictada por la Administración Tributaria a través del SENIAT se por proveedores "a los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado que venden bienes muebles o prestan servicios, ya sea con carácter de mayorista o minorista". (p. 1)

En tal sentido, los proveedores son los encargados de desconectar el impuesto retenido de la cuota tributaria determinada para el período en el cual se practicó la retención, siempre y cuando cumplan con exigencia de tener el comprobante de retención emitido por agente. En el caso de que la entrega del comprobante de retención al proveedor sea posterior a la presentación de la declaración correspondiente al período en el cual se practicó la retención, el proveedor puede descontar el impuesto retenido de la cuota tributaria que fue establecida para el tiempo en el cual se realizó la entrega del comprobante.

2.2.10 Normas Administrativas para Cuentas por Pagar

Las normas administrativas para Cuentas por Pagar son de estricto cumplimiento, no cambian constantemente y por lo general se establecen por los jefes de cada departamento. Y es definida por Rosenberg (*op. cit*) como “aquellas consideradas por la organización como la manera de comportarse, donde cada miembro del grupo debe estar de acuerdo”. (p. 278)

El usuario del sistema de información administrativo utilizado por la empresa, es responsable de los procesos que se ejecuten, razón por la cual, debe cumplir con las normas impartidas por la organización, en cuanto a la seguridad y resguardo de la información.

Algunas de éstas normas establecidas son: presentar la factura original al Departamento de Cuentas por Pagar, para procesar los pagos de las facturas donde se debe cumplir con los requisitos del SENIAT, que consiste en:

- La factura tiene que llevar el nombre de la empresa
- Reflejar claramente el número del documento (N° de factura)

- La factura no debe tener enmiendas, ni tachaduras.

Es importante recalcar que estas normas son impuestas por la organización, ya que permiten asegurar el buen desempeño de las actividades en las que son responsables los analistas y auxiliares del Departamento de Cuentas por Pagar.

2.2.11 Compras

Michel (1979) citado por Montaña (2016) define las compras como:

Operación que se propone suministrar, en las mejores condiciones posibles, a los distintos sectores de la empresa, los materiales (materias primas y productos semiacabados, accesorios, bienes de consumo, maquinas, servicios) que son necesarios para alcanzar los objetivos que la administración de la misma ha definido. (p. 87)

Las compras son una actividad administrativa que va más allá del sencillo hecho de comprar. Incluye actividades de planeación y política que abarca un amplio rango de actividades relacionadas y complementarias. Algunas de estas actividades relacionadas son: la investigación y desarrollo requeridos para la selección adecuada de los materiales y de las fuentes de abastecimiento; la certeza de la entrega; la inspección de los embarques que llegan con objeto de asegurar que su calidad y cantidad sean las adecuadas; el desarrollo de procedimientos para implementar políticas de compra; la coordinación de las actividades de compras con otros departamentos internos relacionados tales como ingeniería, producción y contabilidad; el desarrollo de comunicaciones efectivas con la alta gerencia con el fin de asegurarse una evaluación completa del rendimiento de la función de compras.

El concepto de compras involucra todo el proceso de localización de proveedores y fuentes de abastecimiento, adquisición de materiales a través de negociaciones de precio y condiciones de pago, así como el acompañamiento del

proceso (seguimiento) con el proveedor escogido y la recepción del material para controlar y garantizar el aprovisionamiento dentro de las especificaciones solicitadas.

2.2.12 Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)

Según Due (1992), especifica que:

El I.V.A, es una carga impuesta sobre las ventas, o sobre sus elementos incidentales, como los ingresos provenientes de ellas, que alcanzan a todas o la mayor parte de las mercaderías, excluyendo los gravámenes impuestos a alícuotas fraccionarias sobre los ingresos brutos en la forma de impuestos de patentes a la actividad comercial.(p. 224)

Según Rosembbuj (1986), dice que “el impuesto al valor agregado consiste en aplicar a los bienes y servicios un impuesto exactamente proporcional al precio de los mismo, cuales quiera que sea el número de transacciones realizadas en el proceso de producción y distribución precedente a la imposición”.(p.145)

En tal sentido, el IVA es un impuesto general que grava el consumo de bienes y prestación de servicios, no acumulativo, que utiliza una técnica especial de débitos y créditos fiscales que permite fraccionar el monto de la obligación tributaria global entre quienes intervienen en el proceso de producción y distribución, guardando cada fracción de impuesto en relación proporcional con el valor que cada uno agrega o incorpora al precio.

Por ejemplo, un fabricante paga el IVA de los materiales que compra para producir; el mayorista paga el IVA sobre el precio de compra de los bienes que paga al productor; el minorista paga el IVA sobre el precio que le impone el mayorista; y el consumidor paga el IVA sobre el precio de venta del minorista, es decir se va añadiendo valor en cada etapa transcurrida.

2.2.13 Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R)

Según Navas (2008) en su publicación *ISLR: Impuesto sobre la Renta en Venezuela*“ es una contribución monetaria de carácter obligatoria para personas naturales y jurídicas, calculada en función de sus ingresos durante el ejercicio fiscal. La entidad encargada de la recolección del ISLR en Venezuela es el SENIAT”.

Es un impuesto directo, de naturaleza personal o subjetiva, que grava la renta obtenida por personas naturales, jurídicas y asimiladas a estas, así como otros entes económicos, que de acuerdo a la ley que lo establece sean contribuyentes.

Por otra parte, se trata de un impuesto muy general debido a que el universo de contribuyentes que abarca es numeroso y si recaudación es esencial, ya que se aplica sobre los ingresos que por diferentes conceptos puedan percibir tanto las personas naturales como jurídicas.

El Impuesto sobre la renta grava la renta, es decir, es la ganancia que produce la inversión o rentabilidad del capital. Este impuesto se rige por la Ley de Impuesto sobre la Renta (LISLR) publicada en la Gaceta Oficial, entre sus características están:

- Es un impuesto directo, puesto que grava una exteriorización inmediata de riqueza.
- Es personal, ya que lo soporta directamente el beneficiario del enriquecimiento.
- Es progresivo, lo que significa que mientras mayor sea el enriquecimiento mayor será la alícuota tributaria aplicable.

2.3 Bases Legales

Pérez (*op. cit*) define las bases legales como "el conjunto de leyes, reglamentos, normas, decretos, etc., que establecen el basamento jurídico que sustenta la investigación". (p.60)

2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela 1999 (gaceta oficial 39.457 del 01-07-2016) extraordinario

Todo estado debe tener una forma para la satisfacción de las necesidades colectivas de sus ciudadanos. Venezuela no escapa de ello, por esta razón se emplea el origen de la obligación tributaria, la cual se refleja en el artículo 133, donde establece el principio de generalidad, el cual se refiere a que "toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley". (p. 32)

Asimismo, el artículo 316 de la carta fundamental establece el principio de progresividad y capacidad contributiva en aplicación de esta disposición constitucional, el sistema tributario y no un determinado impuesto establecerá la obligación de contribuir en atención a la capacidad económica del sujeto pasivo. Con tal fin, los tributos no pueden ser calculados sobre una base proporcional sino atendiendo al principio de progresividad, mecanismo que debe respetarse para que el estado pueda cumplir con la obligación de proteger la economía nacional y de lograr un adecuado nivel de vida para los ciudadanos.

Atendiendo a los principios constitucionales relacionados con el sistema tributario se hace mención al artículo 317 el cual expresa el principio de legalidad y no confiscatoriedad y establece que "no podrán cobrarse impuestos, tasas, ni contribuciones que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones o

rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por las leyes. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio”. (p. 84)

2.3.2 Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (Gaceta oficial 38.632 del 26-02-2007)

En la Gaceta Oficial Extraordinaria No. 38.632 del 26 de febrero de 2007, quedó publicado el decreto mediante el cual el Presidente de la República dictó el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado (el “Decreto-Ley”):

Artículo 1: Se crea un impuesto al valor agregado, que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, según se especifica en esta Ley, 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. (p.21)

Artículo 3: Constituyen hechos imponible a los fines de esta Ley, las siguientes actividades, negocios jurídicos u operaciones:

1. La venta de bienes muebles corporales, incluida la de partes alícuotas en los derechos de propiedad sobre ellos; así como el retiro o desincorporación de bienes muebles propios de su objeto, giro o actividad, realizado por los contribuyentes de este impuesto;
2. La importación definitiva de bienes muebles;
3. La prestación de servicios independientes ejecutados o aprovechado en el país, a título oneroso, en los términos de esta Ley. También constituye hecho imponible, el consumo de los servicios propios del objeto, giro o actividad del negocio, en los casos a que se refiere el numeral 4 del artículo 4 de esta Ley;
4. La venta de exportación de bienes muebles corporales;
5. La exportación de servicios. (p.21)

Artículo 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 hechos imposables de conformidad con el artículo 3 de esta Ley. En todo caso, el giro, objeto u ocupación a que se refiere el encabezamiento de este artículo, comprende las operaciones y actividades que efectivamente realicen dichas personas. A los efectos de esta Ley, se entenderán por industriales a los fabricantes, los productores, los ensambladores, los embotelladores y los que habitualmente realicen actividades de transformación de bienes.(p. 22)

Artículo 6. Son contribuyentes ocasionales del impuesto previsto en esta Ley, los importadores no habituales de bienes muebles corporales. Los contribuyentes ocasionales deberán efectuar en la aduana el pago del impuesto correspondiente por cada importación realizada, sin que se generen créditos fiscales a su favor y sin que estén obligados a cumplir con los otros requisitos y formalidades establecidos para los contribuyentes ordinarios en materia de emisión de documentos y de registros, salvo que califiquen como tales en virtud de realizar ventas de bienes muebles o prestaciones de servicios gravadas. (p. 22)

Artículo 11. La Administración Tributaria podrá designar como responsables del pago del impuesto, en calidad de agentes de retención, a quienes por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas intervengan en operaciones gravadas con el impuesto establecido en esta Ley. Asimismo, la Administración Tributaria podrá designar como responsables del pago del impuesto que deba devengarse en las ventas posteriores, en calidad de agentes de percepción, a quienes por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas intervengan en operaciones gravadas con el impuesto establecido en esta Ley. A tal fin, la Administración Tributaria podrá designar como agentes de percepción a sus oficinas aduaneras. Los contribuyentes ordinarios podrán recuperar ante la Administración Tributaria, los excedentes de retenciones que correspondan, en los términos y condiciones que establezca la respectiva Providencia. Si la decisión administrativa resulta favorable, la Administración Tributaria autorizarla compensación o cesión de los excedentes. La compensación procederá contra cualquier tributo nacional, incluso contra la cuota tributaria determinada conforme a lo establecido en esta

Ley. Independientemente del tipo de contribuyente en el que se tipifique una organización, esta debe tener al día los registros de compra y venta para la declaración, con la finalidad de facilitar el proceso de declaración de impuesto, cumpliendo a las normativas y contribuyendo al desarrollo de la Nación. (p.23)

2.3.3 Ley de Impuesto Sobre la Renta (Gaceta oficial 6.152 del 18-11-2014) extraordinario

Este tributo se rige por la Ley de Impuesto Sobre La Renta (LISLR), publicada en la Gaceta Oficial, en donde su ámbito de aplicación va a todos los bienes adquiridos gravables y al enriquecimiento anual neto disponible, en razón de actividades económicas realizadas tanto en Venezuela, como fuera de su territorio independientemente de quien las realice, sea nacional o no.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento establecen las disposiciones relacionadas con el cobro de un impuesto sobre las rentas obtenidas en el país, ya sea de fuente territorial o extraterritorial, y con la obligación que tienen los contribuyentes al terminar cada ejercicio económico anual de presentar la declaración jurada de rentas o ingresos y de pagar en caso de que proceda. La misma deberá comprender todos los enriquecimientos obtenidos durante dicho período. Los siguientes artículos definen principalmente esta ley:

Artículo 1. Los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causarán impuestos según las normas establecidas en esta ley. Salvo disposición en contrario de la presente ley, toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en la República Bolivariana de 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 la República Bolivariana de Venezuela estarán sujetas al impuesto establecido en esta Ley siempre que la fuente o la causa de sus enriquecimientos esté u ocurra dentro del país, aun cuando no tengan establecimiento permanente o base fija en la República Bolivariana de

Venezuela. Las personas naturales o jurídicas domiciliadas o residenciadas en el extranjero que tengan un establecimiento permanente o una base fija en el país, tributarán exclusivamente por los ingresos de fuente nacional o extranjera atribuibles a dicho establecimiento permanente o base fija. (p. 9)

Artículo 2. Toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en La República Bolivariana de Venezuela, así como las personas naturales o jurídicas domiciliadas o residenciadas en el extranjero que tengan un establecimiento permanente o una base fija en el país, podrán acreditar contra el impuesto que conforme a esta Ley les corresponda pagar, el impuesto sobre la renta que hayan pagado en el extranjero por los enriquecimientos de fuente extraterritorial por los cuales estén obligados al pago de impuesto en los términos de esta Ley.

A los efectos de la acreditación prevista en este artículo, se considera impuesto sobre la renta al que grava la totalidad de la renta o los elementos de renta, incluidos los impuestos sobre las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles o inmuebles, y los impuestos sobre los sueldos y salarios, así como los impuestos sobre las plusvalías. En caso de duda, la Administración Tributaria deberá determinar la naturaleza del impuesto acreditable.

El monto del impuesto acreditable, proveniente de fuentes extranjeras a que se refiere este artículo, no podrá exceder a la cantidad que resulte de aplicar las tarifas establecidas en el Título III de esta Ley al total del enriquecimiento neto global del ejercicio de que se trate, en la proporción que el enriquecimiento neto de fuente extranjera represente del total de dicho enriquecimiento neto global.

En el caso de los enriquecimientos gravados con impuestos proporcionales en los términos establecidos en esta Ley, el monto del impuesto acreditable, no podrá exceder del impuesto sobre la renta que hubiese correspondido pagar en La República Bolivariana de Venezuela por estos enriquecimientos.

A los fines de la determinación del monto de impuesto efectivamente pagado en el extranjero acreditable en los términos establecidos en este artículo, deberá aplicarse el tipo de cambio vigente para el momento en que se produzca el pago del impuesto en el extranjero, calculado conforme a lo previsto en la Ley del Banco Central de Venezuela. (p. 10)

Artículo 7. Están sometidos al régimen impositivo previsto en esta Ley:

- a. Las personas naturales.
- b. Las compañías anónimas y las sociedades de responsabilidad limitada.
- c. Las sociedades en nombre colectivo, en comandita simple, las comunidades, así como cualesquiera otras sociedades de personas,

incluidas las irregulares o de hecho.

d. Los titulares de enriquecimientos provenientes de actividades de hidrocarburos y conexas, tales como la refinación y el transporte, sus regalistas y quienes obtengan enriquecimientos derivados de la exportación de minerales, de hidrocarburos o de sus derivados.

e. Las asociaciones, fundaciones, corporaciones y demás entidades jurídicas o económicas no citadas en los literales anteriores.

f. Los establecimientos permanentes, centros o bases fijas situados en el territorio nacional. (p. 14)

2.3.4 Código Orgánico Tributario (Gaceta oficial 6.152 del 18-11-2014) extraordinario

En su artículo 13 expresa que la obligación tributaria surge entre el estado en las distintas expresiones del poder público y los sujetos pasivos en cuanto ocurra el presupuesto de hecho previsto en la ley. Constituye un vínculo de carácter personal aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o con privilegios especiales.

Por otra parte el artículo 23 expone que los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este código o por normas tributarias.

Artículo 37. Se considera ocurrido el hecho imponible y existente sus resultados cuando:

En las situaciones de hecho, desde el momento que se hayan realizado las circunstancias materiales necesarias para que produzcan los efectos que normalmente les corresponden.

En las situaciones jurídicas, desde el momento que estén definitivamente constituidas de conformidad con el derecho aplicable. (p. 11)

Por otra parte, el artículo 27 establece que son agentes de retención o percepción las personas a las cuales la ley o la administración previa autorización legal, se los atribuye, ya sea por sus funciones públicas o por razón de sus actividades

privadas, intervienen en actos u operaciones en los que deban realizarse la retención o percepción del tributo correspondiente.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Diseño y Tipo de Investigación

La investigación de campo según Arias (2004), “consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables alguna”. (p.94)

Arias (*op. cit*), expresa que la investigación documental “es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas”. (p. 25)

Acorde a lo anterior, el diseño que se utilizó fue una investigación de campo de tipo documental. La investigación de campo porque permitió obtener información necesaria directamente del área de estudio, a través de una serie de visitas a realizar a la empresa, SERVICIOS YOSSMAR C.A, donde se encuentra la situación expuesta. También se realizó la investigación documental, porque se recopiló información de fuentes bibliográficas, así como de otras investigaciones relacionadas con el tema objeto de estudio.

3.2 Nivel de la Investigación

El nivel de la investigación es de tipo descriptivo, dado a que se realizó un análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A.

De acuerdo a esto, Sabino (1987) señala que:

Las investigaciones descriptivas se proponen conocer grupos, homogéneos de fenómenos utilizando criterios sistemáticos que permiten poner de manifiesto su estructura o comportamiento. No se ocupan pues, de la verificación de hipótesis, sino de la descripción de hechos a partir de un criterio o modelo teórico definido previamente. (p.93)

3.3 Población y Muestra

Basado en Hernández y otros (2003) la población “es definir nuestra unidad de análisis, organizaciones, personas, periódicos, entre otros” (p, 303). SERVICIOS YOSSMAR C.A, cuenta con una población de 38 trabajadores, los cuales están distribuidos en distintas Gerencias como son: Gestión Humana, Administración y Finanzas, Procura y Logística, Administración de Proyectos y Calidad, las cuales a su vez, están compuestos por departamentos de acuerdo a las funciones que realizan.

Por su parte, Hernández citado en Castro (2003), expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra". (p. 69)

Sin embargo, la muestra estuvo conformada solo por los empleados del departamento de administración y finanzas, los cuales son cinco (5) quienes tienen contacto directo con los procedimientos contables y administrativos asociados a las cuentas por pagar en las distintas áreas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR C.A.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Méndez (2002) define a las fuentes y técnicas para recolección de la información como “los hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten tener información” (p. 143). También señala que las técnicas son los medios

empleados para recolectar información., Además manifiesta que existen: fuentes primarias y fuentes secundarias.

Las técnicas de recolección de datos son de gran importancia para una investigación, ya que tiene como objetivo primordial facilitarle al investigador una forma más eficaz y eficiente de cómo obtener la información requerida para llevar a cabo un trabajo de investigación. Las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizaron en el desarrollo de esta investigación fueron:

3.4.1 Observación Directa

Parella y Martins (2006) dice que se habla de observación directa “cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar”. (p. 129)

A través de la observación directa se conocieron de primera mano cómo son realizados los procedimientos administrativos y contables concernientes a las cuentas por pagar.

3.4.2 Entrevista no estructurada

Arias (*op. cit*) expresa que “es una técnica basada en un dialogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida”. (p. 73)

Esta técnica se realizó por medio de preguntas abiertas a los empleados de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A.

3.4.3 Cuaderno de anotaciones

Es definido por Ortiz (2004) como “la libreta en donde el observador anota todas las informaciones, datos, fuentes de información, referencias, expresiones, opiniones, hechos, entre otros, que considera de interés para su investigación”(p. 37). En tal sentido, se empleó dicho instrumento como apoyo de la entrevista no estructurada para plasmar los aspectos más relevantes concernientes al ente en estudio.

3.4.4 Encuesta

Según Tamayo y Tamayo (2008) “es aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida”. (p. 24)

La aplicación de esta técnica estuvo dirigida específicamente a los empleados del departamento de administración y finanzas, los cuales son cinco (5) quienes tienen contacto directo con los procedimientos contables y administrativos asociados a las cuentas por pagar. De esta forma, la encuesta estuvo enfocada en profundizar los aspectos relacionados con el objeto de estudio, a fin de detectar las deficiencias más importantes que a simple vista no pueden identificarse.

3.4.5 Revisión documental o bibliográfica

Para Hurtado (2008) “es una técnica en la cual se recurre la información escrita, ya sea bajo la toma de datos que pueden haber sido producto de mediciones hechas por otros o como texto que en sí mismo constituyen los eventos de estudio”. (p. 427)

Ésta técnica consistió en la revisión de libros, folletos, enciclopedias, diccionarios, trabajos de grado, así como documentos de la empresa tales como, recibos de cobros, facturas de ventas, comprobantes de depósitos e ingresos de cajas, los cuales fueron de gran ayuda para sustentar y orientar la investigación.

3.5 Técnicas de Análisis de Datos

3.5.1 Escalamiento Tipo Likert

Malavé (2007) describe esta técnica como:

Un tipo de escala que mide actitudes, es decir, que se emplea para medir el grado en que se da una actitud o disposición de los encuestados sujetos o individuos en los contextos sociales particulares. El objetivo es agrupar numéricamente los datos que se expresen en forma verbal, para poder luego operar con ellos, como si se tratará de datos cuantitativos para poder analizarlos correctamente (p, 4).

Por su parte, Campos (2010) indica que:

Uno de los métodos más comunes empleados durante la construcción del cuestionario, es el escalamiento tipo Likert, en el cual, los ítems se presentan en forma de afirmaciones, juicios o interrogantes al evento o situación acerca del cual se desea medir la actitud, de tal manera, que las personas encuestadas deben manifestar su reacción ante cada una de las proposiciones, seleccionando alguna de las alternativas expresadas en la escala.

Cada alternativa tiene un puntaje asignado que está en concordancia con la intensidad de la actitud; por lo general, el puntaje más alto se le asigna a la alternativa más positiva (opinión favorable, aceptación o tendencia a actuar de cierta manera), mientras que el puntaje más bajo se asigna a las afirmaciones que expresan una actitud más negativa (opinión desfavorable, rechazo o tendencia a no involucrarse). La puntuación total de la escala viene dada por la suma de las puntuaciones de todos los ítems (p. 35).

A fin de efectuar una medición objetiva de las variables claves detectadas durante la investigación, se decidió emplear como herramienta el Escalamiento Tipo Likert, a través del cual, se presentaron un conjunto de ítems bajo la forma de interrogantes, ante los cuales se solicitaba la valoración de los individuos consultados, a través de la selección de alguno de los cuatro (4) puntos establecidos en la escala.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Aspectos generales de la empresa

4.1.1 Reseña histórica

SERVICIOS YOSSMAR, C.A, inició sus operaciones en el año 2012 y posee una sola sede que cubre la zona de Anaco. Es una empresa que en sus inicios estuvo dedicada fundamentalmente al ramo ferretero, luego se fue expandiendo al incluir en su catálogo ventas de repuestos automotrices y repuestos petroleros, control de sólidos, venta de materiales para la construcción, granza, arena, relleno, piedra picada, entre otros.

Luego del primer año de constituida, logró adquirir un crédito con las Distribuidora DM C.A, la cual es una empresa de amplia trayectoria a nivel nacional en el mercado de repuestos y autopartes. Con este crédito SERVICIOS YOSSMAR, C.A obtiene una base más estable para la adquisición y venta de sus productos.

Posteriormente incluye en su catálogo de proveedores a la empresa SUPLIMACA, Productos Siderúrgico, Materiales para la Construcción, Ferretería y Herramientas al mayor y al detal. De esta manera, SERVICIOS YOSSMAR, C.A hace una ampliación en su stock y comienza a incursionar en el mundo de venta de artículos ferreteros y de construcción de reconocidas marcas.

Finalmente, comienza a ofrecer servicios petroleros e industriales, en cuanto a la instrumentación, control de sólidos, instalación e inspección de obras mecánicas,

eléctricas y petroleras, conformándose así como una empresa con gran rango de acción para satisfacer las necesidades de sus clientes.

En la actualidad es una empresa sólida, de servicios en el área petrolera e industrial y en general, convirtiéndola en una de las mejores empresas en su rama, ampliando cada día su radio de acción y compitiendo con los mejores del mercado.

4.1.2 Objeto social

La empresa tiene por objeto todo lo relativo a la compra-venta y distribución de repuestos petroleros, de construcción y ferreteros, además de los servicios relativos al sector petrolero e industrial. Pudiendo de esta manera dedicarse a cualquier acto de lícito comercio que sea análogo o conexo con el objeto principal, a través de contratos con personas, bien sea natural o jurídica.

4.1.3 Domicilio fiscal

El domicilio de la empresa es la población de Anaco, del municipio del mismo nombre del estado Anzoátegui, Calle Bolívar casa Nro. 2 Sector Viento Fresco.

4.1.4 Misión

Somos una empresa confiable, dedicada a suministros ferretero, de construcción y en general, además de proveer servicios y equipos para el sector petrolero e industrial. Garantizando la mejor alternativa económica, cumpliendo los exigentes estándares técnicos y de calidad, además de contar con un equipo humano altamente calificado.

4.1.5 Visión

Ofrecer los más altos estándares de calidad y cumplimiento con la entrega de materiales, con una excelente actitud de servicio a precio justo y cubrir las necesidades del sector industrial, petrolero y público en general.

4.1.6 Estructura organizativa

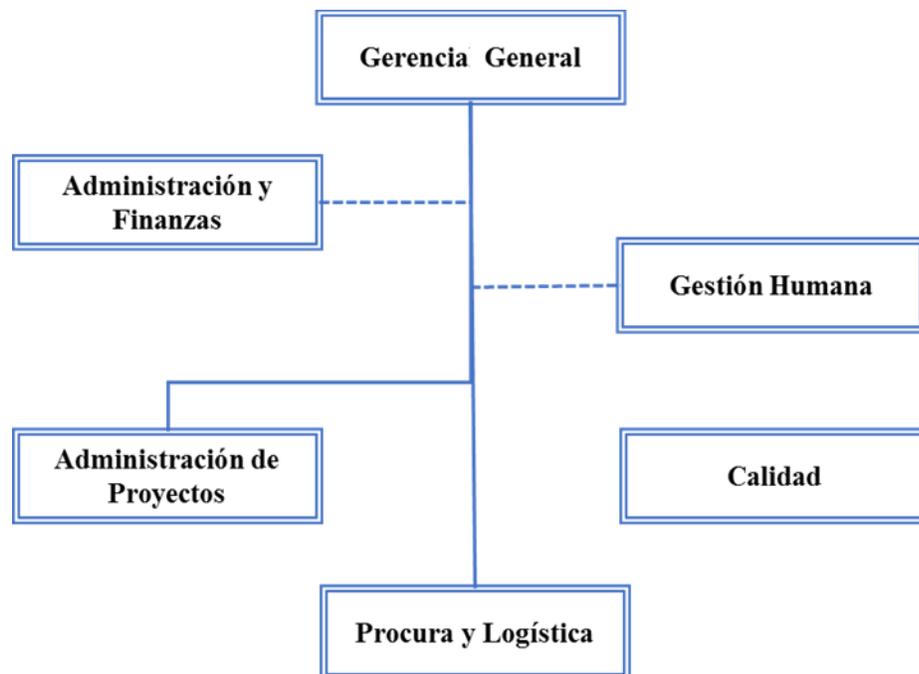


Figura 4.1: Organigrama general
Fuente: Gerencia General. SERVICIOS YOSSMAR, C.A

4.2 Descripción de los procedimientos aplicados a las cuentas por pagar en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui

Para los fines de formar una descripción detallada de los procedimientos que se llevan a cabo para la generación y cancelación de las cuentas por pagar, fue necesario

la aplicación de técnicas como: entrevistas no estructuradas, la observación directa y la revisión documental, a fin de crear una estructura fiel a la realidad que permitiera enfocar correctamente los aspectos más críticos que debían ser tratados al momento de evaluar el sistema actual y sugerir las medidas para su optimización.

En tal sentido, SERVICIOS YOSSMAR, C.A, como se dijo anteriormente, es una empresa dedicada a la prestación de servicio para los sectores petrolero e industrial. Para tales fines, lleva a cabo operaciones de desembolso de dinero que satisfacen las necesidades asociadas a la producción y prestación de sus servicios, esto incluye pago a proveedores, gastos que se incurren por operación, compra a crédito y de contado de suministros, entre otros. Dichos desembolsos se generan a partir de la certeza que toda empresa, además de contar con proveedores que sustenten sus operaciones, deben realizar otros gastos son esenciales en la determinación de los ingresos de la empresa, siendo esto indicativo de una planificación eficaz para el logro de los objetivos.

Los procedimientos de cuentas por pagar fueron agrupados en tres etapas, las cuales son:

- Entrega y recepción de documentos
- Verificación de documentos
- Cancelación de cuentas por pagar y programación de pagos.

Para efectos de esta investigación, se elaboraron diagramas de flujo con los cuales se pretende ofrecer un medio gráfico para mayor entendimiento y seguimiento de dichos procesos.

4.2.1 Entrega y recepción de documentos

La gestión de documentos derivados de la compra a proveedores (Ver Cuadro 4.1 y Figura 4.1) es un pilar fundamental para el control de los procedimientos administrativos y contables de las cuentas por pagar, es por ello que se debe asegurar que dicha gestión cumpla con las normas establecidas por la empresa y las leyes reguladas por el estado, de tal manera debe existir una cohesión eficaz entre los distintos departamentos que forman parte de la gerencia de administración y finanzas, así como también de la gerencia de procura y logística.

Cuadro 4.1: Entrega y recepción de documentos

Responsable	Acción
Usuario	1. Se llena solicitud de material debidamente firmada por el jefe del departamento o área solicitante.
Jefe de compras	2. Una vez recibida la requisición de material/servicio, el Depto. de comprar solicita cotización a los proveedores. 3. Al recibir presupuesto por parte de los proveedores, se aceptarán las condiciones que mejor se adapten a los requerimientos asociados al material o servicio solicitado, considerando: calidad, precios, fecha de entrega y forma de pago. 4. Se elabora la orden de compra, la cual contiene los siguientes datos: nombre SERVICIOS YOSSMAR C.A, dirección fiscal de la empresa, teléfonos, registro de información fiscal, NIT, número de orden de compra, fecha de emisión, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, dirección del proveedor, código del material, descripción, cantidad, costo unitario, costo total, impuesto a cancelar, firma autorizada y firma de la persona encargada del departamento de compras. 5. Se envía la orden de compra a la gerencia de procura y logística para su aprobación y firma. Dicha orden consta de dos originales, la primera es enviada al proveedor y la otra queda en el departamento de compras con la planilla de requisición.

Fuente: Ramos y Ríos (2016). De acuerdo a los datos recolectados en la encuesta

Continuación Cuadro 4.1

Responsable	Acción
Almacenista	<p>6. Recibe el material requerido con su respectiva copia de factura.</p> <p>7. Verifica que el material cumpla con las especificaciones establecidas en la factura y la orden de compra, la cual debe ser presentada por el proveedor.</p> <p>- En caso de presentarse diferencias entre las cantidades indicadas en la factura y la orden de compra, el material es recibido con una nota de entrega.</p> <p>8. Firma y sella las facturas y posteriormente envía la copia al departamento de compras.</p>
Jefe de compras	<p>9. Revisa las facturas, a fin de determinar si cumplen con las normas de la empresa y la ley. En este mecanismo de control interno se verifica: dirección fiscal, número de Rif., número de NIT, además del número de factura y control del documento.</p> <p>- Si no presentan ningún error se procede a realizar el registro de la factura en el sistema.</p> <p>- En caso de que las facturas no cumplan con estas especificaciones deberá ser devuelta al proveedor para su corrección.</p> <p>10. Una vez registrada la compra, se procede a imprimir un publicado de la misma. Una es archivada en el departamento de compras, mientras que la otra es adjuntada a la factura como soporte de registro para ser entregada a la gerencia de administración y finanzas.</p>

Fuente: Ramos y Ríos (2016). De acuerdo a los datos recolectados en la encuesta

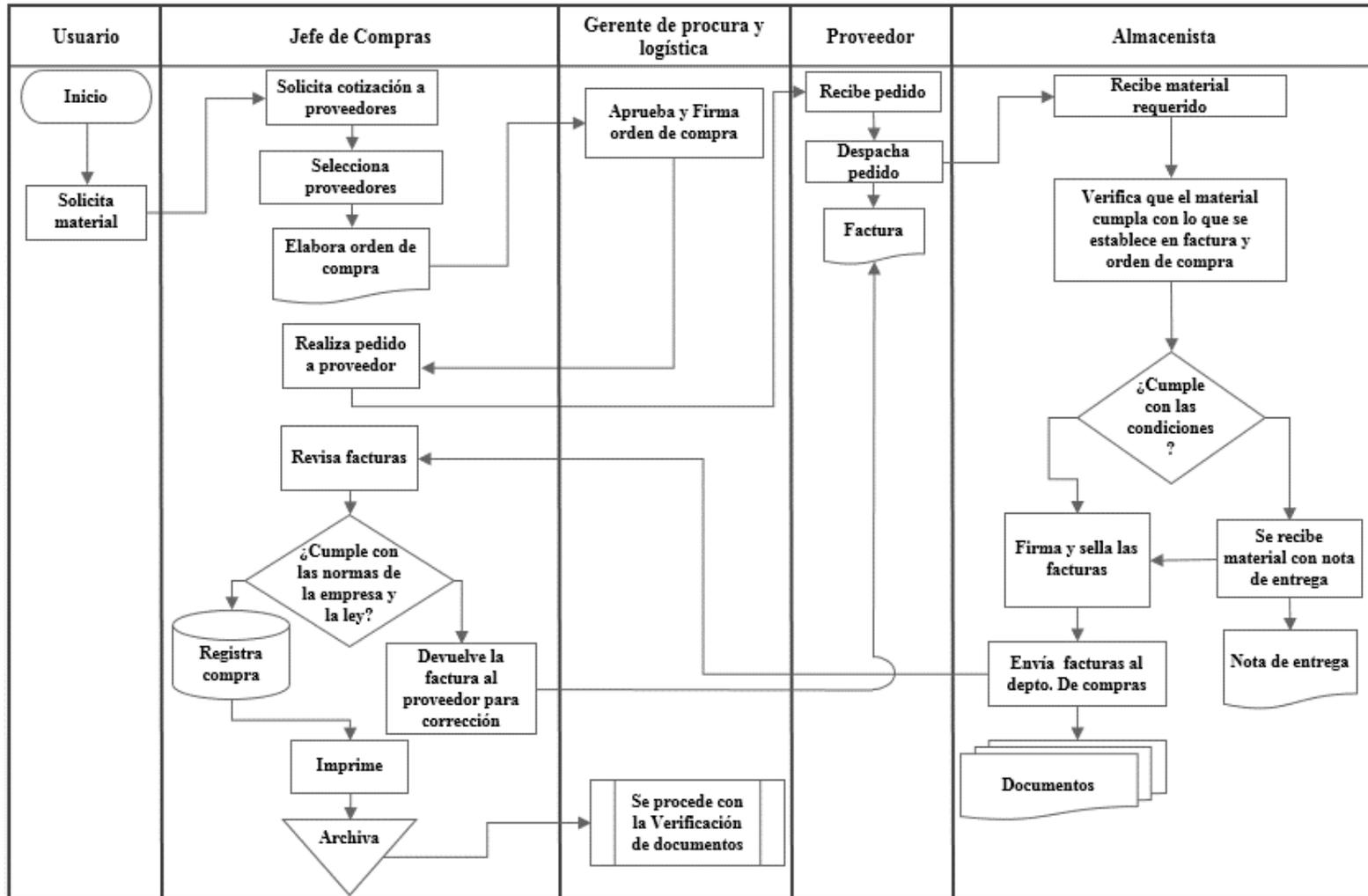


Figura 4.2: Flujo-grama de proceso: Entrega y recepción de documentos

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.2.2 Verificación de documentos

La persona responsable de las cuentas por pagar está encargada de recibir, revisar y controlar la documentación de los pasivos que la empresa genera. Destacándose que no podrá generar ningún pago en caso de que no se cumplan los requisitos establecidos. A continuación se presentan los procedimientos asociados a la recepción de órdenes de compra:

Cuadro 4.2: Verificación de documentos

Responsable	Acción
<p>Asistente de administración y finanzas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe las facturas por compras efectuadas. 2. Revisa que las facturas cumplan con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Cargo de factura al proveedor correspondiente. - Condiciones de pago. - El número de la compra debe coincidir con el número de la factura. - El crédito fiscal y el monto total deben coincidir con la factura. <ul style="list-style-type: none"> • Si se cumple a cabalidad lo antes mencionado se procede a archivar la factura por orden alfabético. • En caso de presentar errores o estar incompletas, tendrá un plazo de 72 horas para regresarlas para su corrección y/o entrega de la documentación faltante. 3. Revisadas las solicitudes de pago, debe entregarlas al analista de cuentas por pagar, para que éste las incluya en una relación de pago para su seguimiento y control.
<p>Analista de cuentas por pagar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elabora la relación de pago de acuerdo a la disponibilidad financiera actual. 5. Imprime un reporte de análisis de pagos pendientes o que están por vencer en concordancia con los plazos y líneas de crédito previamente acordadas con los proveedores. 6. Envía la relación de pago con sus respectivos soportes a la gerencia de administración y finanzas.
<p>Gerente de administración y finanzas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Recibe y revisa los documentos para proceder con su aprobación y firma. 8. Autoriza un monto específico en dinero para el pago a los proveedores conforme al flujo de efectivo o disponibilidad actual. 9. Remite los documentos al analista de cuentas por pagar.

Fuente: Ramos y Ríos (2016). De acuerdo a los datos recolectados en la encuesta.

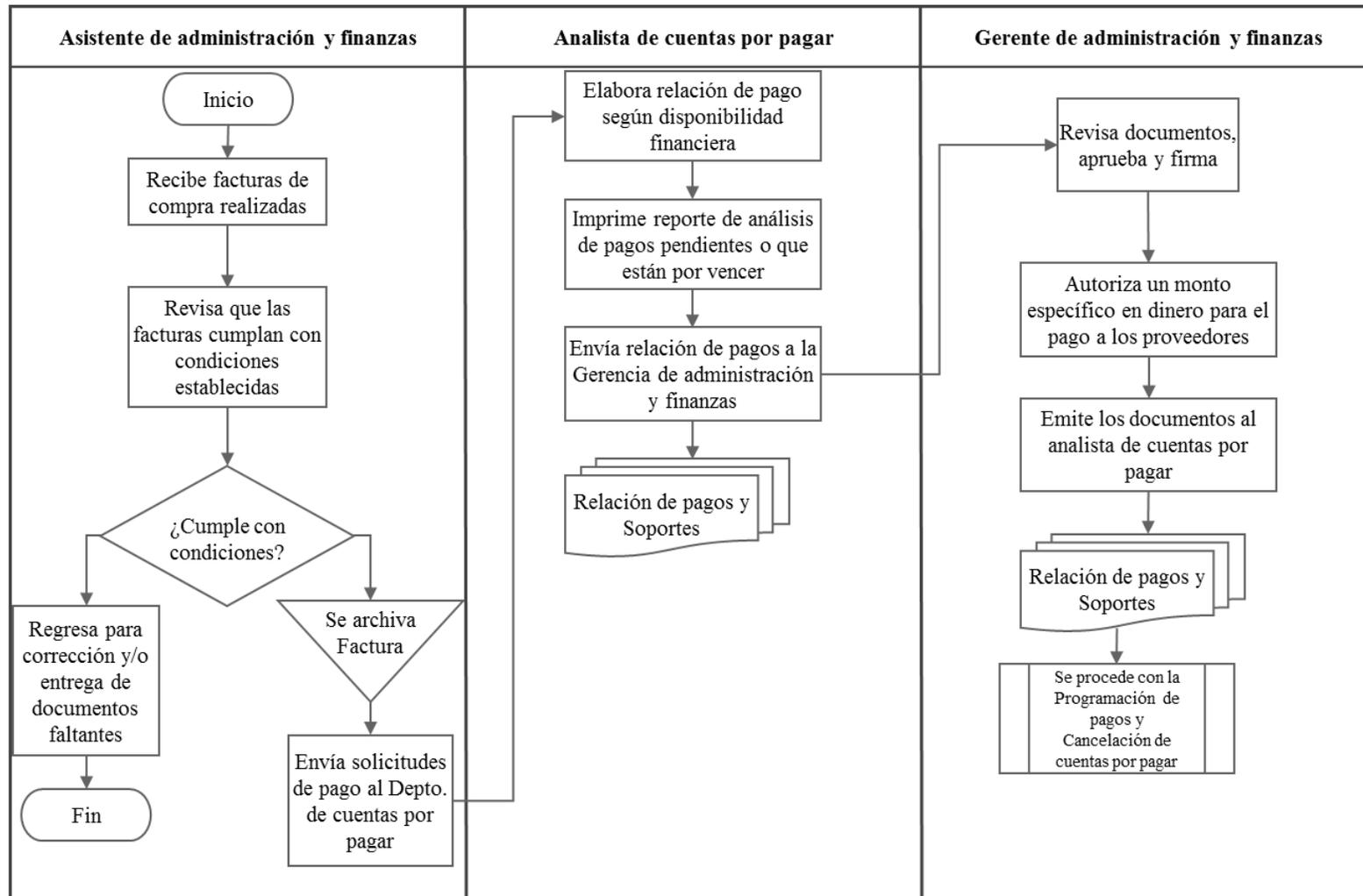


Figura 4.3: Flujo-grama de proceso: Verificación de documentos
 Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.2.3 Programación de pagos y Cancelación de cuentas por pagar.

Cuadro 4.3: Cancelación de las cuentas por pagar y programación de pagos

Responsable	Acción
<p>Analista de cuentas por pagar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planifica los pagos de acuerdo al monto establecido. 2. Distribuye el dinero entre los proveedores de acuerdo al vencimiento de las facturas. 3. Elabora los cheques. <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de los proveedores ubicados en otros estados del país, se les solicita un número de cuenta para que su pago pueda ser, según las condiciones de pago, depositado o transferido en una entidad financiera. Posteriormente se le hace llegar por medio de empresas de encomienda o vía fax, los comprobantes de retención. Igualmente, se le exige al proveedor enviar las facturas por el mismo medio. 4. Se envían los cheques al departamento de contabilidad para su respectiva evaluación con respecto a su monto y retención de impuesto. <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de presentarse diferencias, los cheques son devueltos a cuentas por pagar para su corrección o nueva emisión. 5. Una vez aprobados son enviados administrador.
<p>Administrador</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Firma los cheques. 7. Realiza los pagos según sea en caso. <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de los pagos por medio de cheques, estos, en su mayoría, son retirados en las oficinas propias de la empresa por cobradores de los proveedores o su representante, quien debe firmar y sellar los comprobantes de egreso, además de entregar las facturas originales. Igualmente, se le hace entrega de los comprobantes de IVA e ISLR Finalmente, el departamento de cuentas por pagar se queda con una copia del comprobante de retención firmada como constancia de haber sido recibida. 8. Procede a archivar el recibo de egreso con su respectiva factura en orden sucesivo al número de cheque.

Fuente: Ramos y Ríos (2016). De acuerdo a los datos recolectados en la encuesta

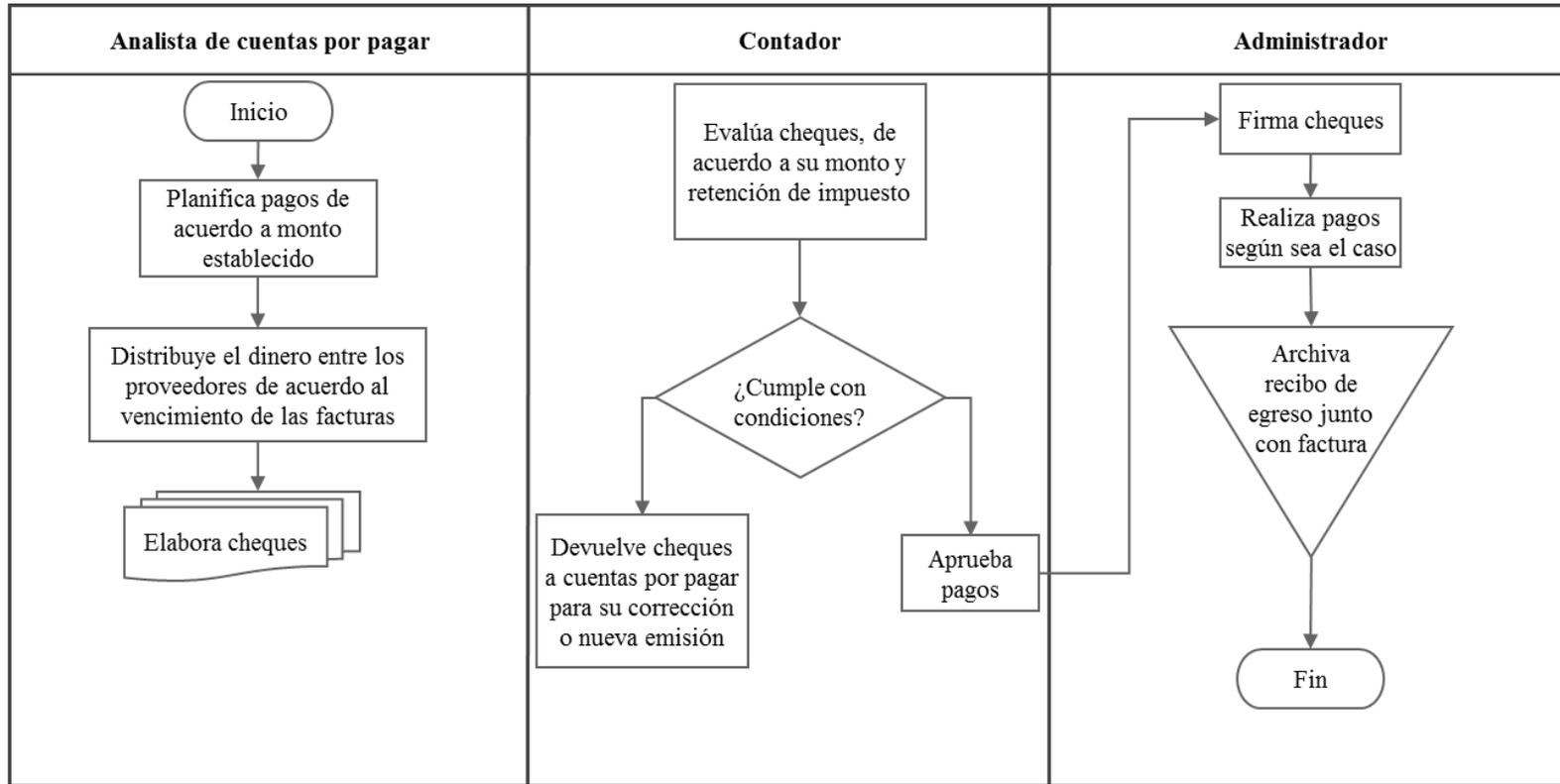


Figura 4.4: Flujo-grama de proceso: Cancelación de las cuentas por pagar y programación de pagos
Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.3 Identificar las debilidades existentes en el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui

A fin de medir el nivel de efectividad de los procedimientos relacionados con las cuentas por pagar, se llevó a cabo una encuesta (ver Anexo A) dirigida al personal que labora en la gerencia de Administración y finanzas, la cual está conformada por cinco (5) personas. A través de la encuesta se logró recolectar información relevante que permitió focalizar la situación problemática. De esta manera, a partir de los resultados obtenidos se pudo diseñar un plan de acción adecuado a las necesidades de la institución para la optimización de sus procesos.

El proceso seguido para la evaluación por medio de la encuesta constó de un conjunto de preguntas diseñadas en función de los elementos o variables que influyen o están relacionadas con las actividades las cuentas por pagar. En tal sentido, la medición de cada variable se hizo por el método de escalas tipo Likert, para el cual se emplearon un conjunto de interrogantes que debían ser respondidas seleccionando una de las cuatro (4) opciones dispuesta para dicho ítem, las cuales poseían un nivel o rango de valoración (ver Tabla 4.1).

Tabla 4.1: Valores de codificación de respuestas de la encuesta

Opción	Nivel	Valor
A	1	4
B	2	3
C	3	2
D	4	1

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

A partir de esto, el valor más favorable correspondía a la selección A y el menos favorable a la D. La evaluación de las variables de estudio consistió en una

serie de preguntas individuales que en conjunto permitieron obtener una visión más amplia del sistema objeto de análisis. En cuanto a la evaluación por nivel, se totalizó la cantidad de respuestas con la finalidad de obtener el nivel de posicionamiento de la institución en cada etapa de los procedimientos de cuentas por pagar, el cual resultó de multiplicación de la cantidad de respuestas correspondientes a cada opción por sus respectivos niveles, para luego dividir el resultado de la multiplicación entre el total de respuestas.

Las variables analizadas fueron:

- Estructura organizacional
- Compras
- Control de cuentas por pagar
- Control interno
- Adiestramiento de personal

4.3.1 Estructura organizativa

Tabla 4.2: Estructura organizativa de la empresa en el ámbito contable

Ítem 1: La estructura organizativa de la empresa en el ámbito contable está		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Claramente definida	0	0%
B. Parcialmente definida	0	0%
C. Escasamente definida	5	100%
D. No existe estructura organizativa definida	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

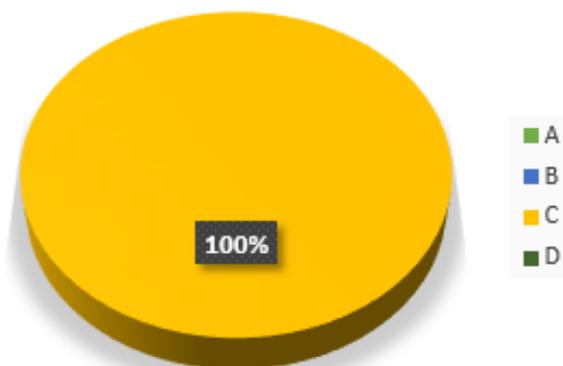


Figura 4.5: Gráfico: Estructura organizativa de la empresa en el ámbito contable
Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.3: Coordinación de actividades entre los departamentos involucrados en el área de cuentas por pagar

Ítem 2: ¿Existe coordinación de actividades entre los departamentos involucrados en el área de cuentas por pagar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Los departamentos tienen coordinación permanente e intercambio de información diaria para lograr mayor fluidez en las actividades internas	0	0%
B. Los departamentos tienen sus estándares y normas preestablecidas y tratan de adaptarlas para lograr la mayor coordinación posible	0	0%
C. Sólo se intercambia información de forma esporádica, cuando cada departamento lo requiera	5	100%
D. No, los departamentos son totalmente independientes	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

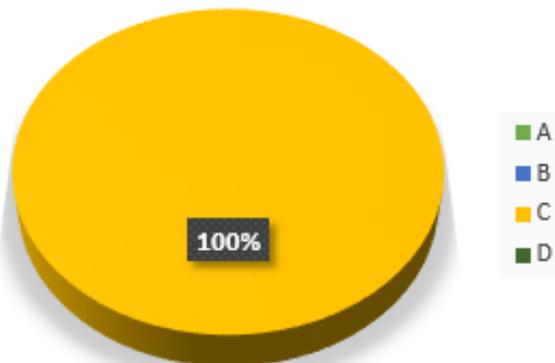


Figura 4.6: Gráfico: Coordinación de actividades entre los departamentos involucrados en el área de cuentas por pagar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.4: Segregación de funciones en los procesos que intervienen con el área de cuentas por pagar

Ítem 3: ¿Existe una adecuada segregación de funciones en los procesos que intervienen con el área de cuentas por pagar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Si, son responsables independientes para cada uno de los departamentos que intervienen	0	0%
B. En su mayoría, pero en algunos casos una misma persona realiza varias funciones para un mismo proceso	0	0%
C. Solo algunas funciones se encuentran separadas	4	80%
D. No existe segregación de las funciones	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

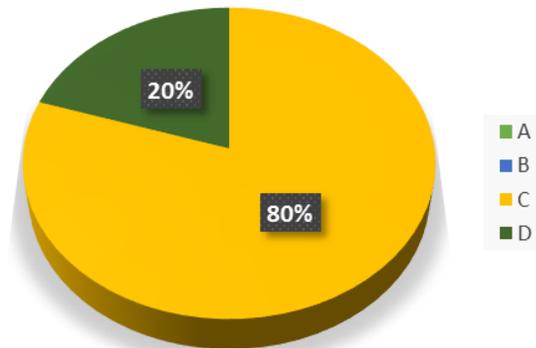


Figura 4.7: Gráfico: Segregación de funciones en los procesos que intervienen con el área de cuentas por pagar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.5: Designación de funciones de operación, custodia y registro de las cuentas por pagar

Ítem 4: ¿Las funciones de operación, custodia y registro de las cuentas por pagar están debidamente designadas?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Totalmente	0	0%
B. En su mayoría	0	0%
C. Solo algunas	5	100%
D. Ninguna	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

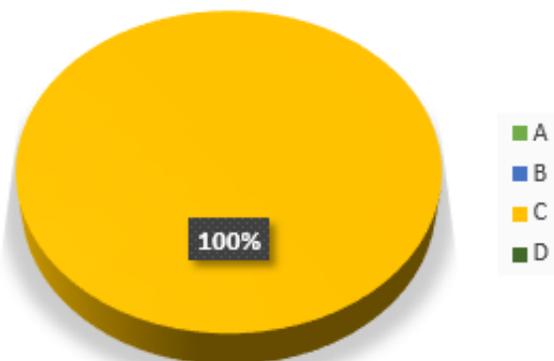


Figura 4.8: Gráfico: Designación de funciones de operación, custodia y registro de las cuentas por pagar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.6: Evaluación de la estructura organizativa

Variable: Estructura organizativa					
Ítem \ Nivel	A	B	C	D	Nivel de ítem
	4	3	2	1	
1	-	-	5	-	2
2	-	-	5	-	2
3	-	-	4	1	1,80
4	-	-	5	-	2
Total Nivel de Variable					1,95 ≈ 2

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

De acuerdo a la información suministrada por los encuestados, la estructura organizativa de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A, se encuentra en un nivel dos (2). En tal sentido, se hace evidente la ausencia de una estructura organizacional eficiente que permita una buena integración de las distintas gerencias que la conforman y más importante aún las actividades relativas a las cuentas por pagar. Asimismo, la falta de una adecuada segregación de funciones es un aspecto que repercute negativamente en los controles financieros, puesto que puede dar lugar a irregularidades, posibilidad de fraude y/o errores en los procesos relacionados con los procedimientos de transacción y la creación de reportes financieros.

Sumado a esto, la falta de coordinación entre los distintos departamentos que tienen relación directa o indirecta con el área de cuentas por pagar crea brechas de comunicación que pueden incidir en la ocurrencia de errores humanos al momento de intercambiar información. Asimismo, la empresa no tiene las funciones de operación, custodia y registro de las cuentas por pagar están debidamente designadas, factor importante para la correcta gestión de todas las actividades del área de cuentas por pagar.

4.3.2 Compras

Tabla 4.7: Establecimiento de las formas y condiciones de pago

Ítem 5: ¿Cómo se establecen las formas y condiciones de pago?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Acuerdo verbal y escrito entre los proveedores y la empresa	0	0%
B. De acuerdo a las necesidades de la empresa y disposición de proveedores	5	100%
C. Conforme a las estipulaciones de los proveedores, con opciones de ajuste según necesidades de la empresa	0	0%
D. Conforme a las estipulaciones de los proveedores, sin opción a realizar ajustes	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

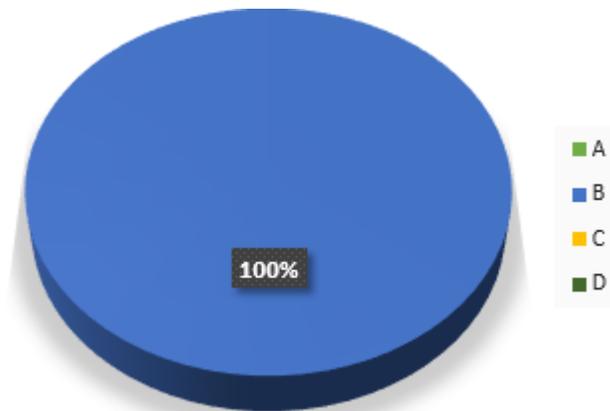


Figura 4.9: Gráfico: Establecimiento de las formas y condiciones de pago

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.8: Control y registro de las compras

Ítem 6: ¿Se realiza un control y debido registro de las compras?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Continuamente	0	0%
B. Siempre	0	0%
C. Algunas veces	1	20%
D. Nunca	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

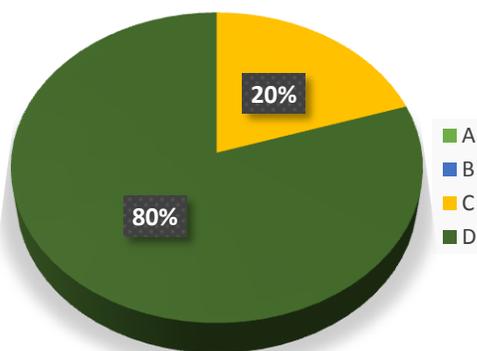


Figura 4.10:1 Gráfico: Control y registro de las compras

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.9: Registro de la recepción de materiales

Ítem 7: ¿Cómo se realiza el registro de las recepciones de materiales?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Se lleva un registro detallado de cada compra, comprobando que contenga la documentación correspondiente	0	0%
B. Se lleva un registro parcialmente detallado de cada compra, comprobando que contenga sus respectivos soportes	0	0%
C. Se registran las compras parcialmente detallado, sin comprobar que contenga sus respectivos soportes	0	0%
D. Se registran con escasos detalles y sin comprobar que se presenten los documentos correspondientes	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

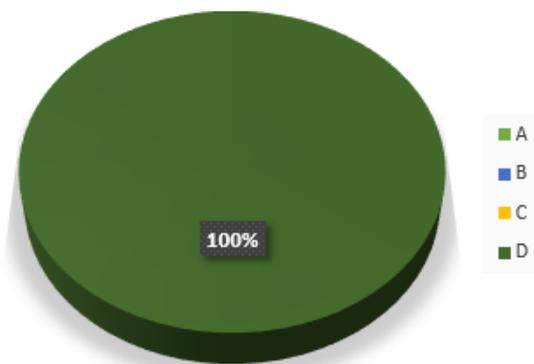


Figura 4.11: Gráfico: Registro de la recepción de materiales
Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.10: Evaluación del proceso de compras

Variable: Compras					
Ítem \ Nivel	A	B	C	D	Nivel de ítem
	4	3	2	1	
5	-	5	-	-	3
6	-	-	1	4	1,20
7	-	-	-	5	1
Total Nivel de Variable					1,70 ≈ 2

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

En el caso del proceso de compras que ejecuta la empresa, éste se ubicó en el nivel dos (2), pudiéndose evidenciar que se trata de un proceso de compras de baja eficiencia, debido a que la gestión del mismo no se está llevando de manera idónea, ya que se realiza un control y registro de las compras poco confiable, debido a que no se realiza de manera constante ni bajo un criterio establecido. Además, se destaca la falta de información que cada registro debe tener, y aun cuando los lineamientos de la empresa establecen que se deben verificar todos los documentos por cada compra realizada, esto no es ejecutado fielmente por los responsables de dicha gestión.

4.3.3 Cuentas por pagar

Tabla 41.11: Herramientas que emplea la empresa asegurar la fluidez de la información entre las áreas relacionadas con las cuentas por pagar

Ítem 8: ¿Qué tipo de herramientas emplea la empresa que permita la fluidez de la información entre las áreas relacionadas con las cuentas por pagar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Sistema de información automatizado / correos electrónicos	0	0%
B. Formatos manuales	0	0%
C. Verbalmente	4	80%
D. Ninguno	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

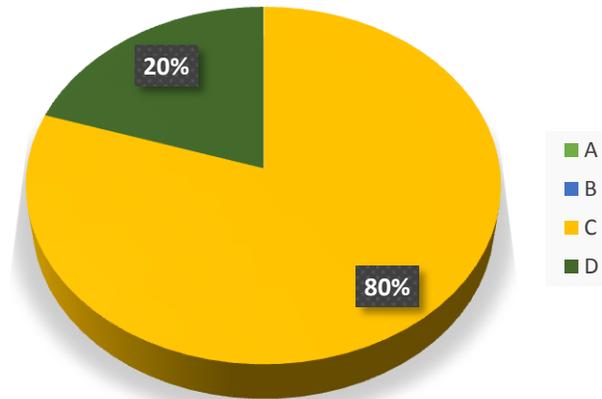


Figura 4.12: Gráfico: Herramientas que emplea la empresa asegurar la fluidez de la información entre las áreas relacionadas con las cuentas por pagar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 42.12: Descripción de las pautas para el control de documentos

Ítem 9: La descripción de las pautas para el control de documentos es		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Totalmente detallada y minuciosa	0	0%
B. Parcialmente detallada	0	0%
C. Poco detallada	5	100%
D. No existen pautas para el control de documentos	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

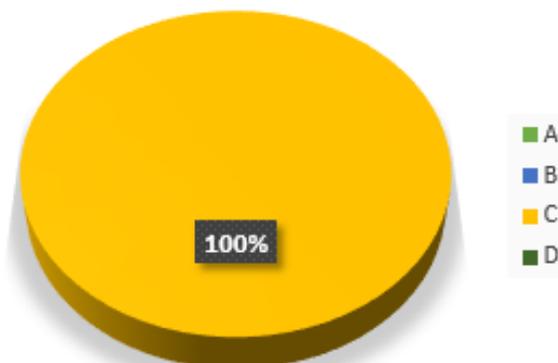


Figura 4.132: Gráfico: Descripción de las pautas para el control de documentos

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.13: Detalles de la información que proporciona el área de cuentas por pagar

Ítem 10: La información que proporciona el área de cuentas por pagar es		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Totalmente detallada y minuciosa	0	0%
B. Parcialmente detallada	1	20%
C. Poco detallada	4	80%
D. No existen intercambio de información entre cuentas por pagar y otras áreas	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

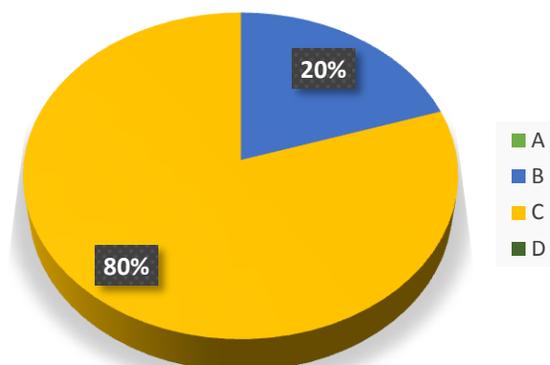


Figura 4.14: Detalles de la información que proporciona el área de cuentas por pagar
Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.14: Forma de registro de la información financiera de las cuentas por pagar

Ítem 11: ¿Cómo es registrada la información financiera de las cuentas por pagar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. En libros empastados y en computadora	0	0%
B. En libros de hoja suelta	0	0%
C. Otras formas	4	80%
D. No se registra	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

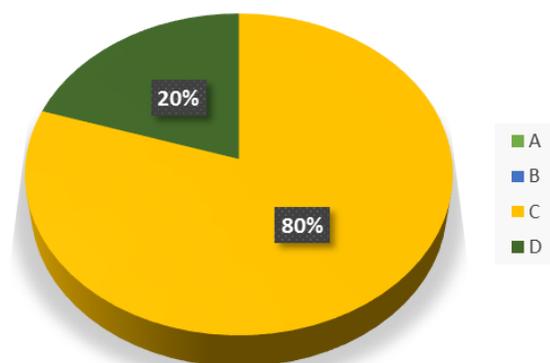


Figura 4.15: Gráfico: Forma de registro de la información financiera de las cuentas por pagar
Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.15: Forma de resguardo de comprobantes contables

Ítem 12: ¿Cómo se resguardan los comprobantes contables?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Archivados en carpetas, organizados por fecha: de más reciente a más antigua y en computadora.	0	0%
B. Archivados manualmente en carpetas organizadas por mes y año	0	0%
C. Archivados manualmente en carpetas organizadas alfabéticamente	5	100%
D. No se resguardan	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

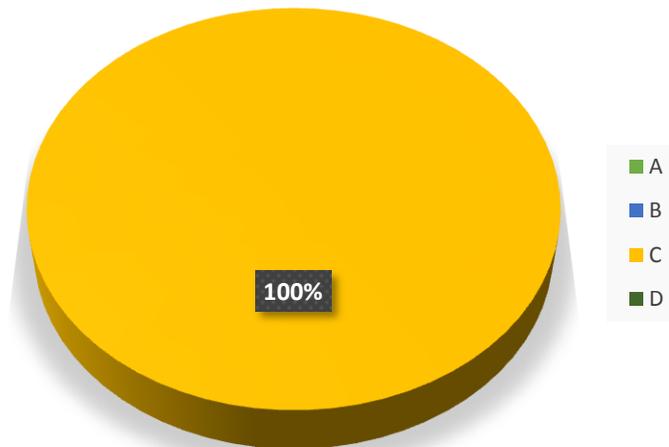


Figura 4.16: Gráfico: Forma de resguardo de comprobantes contables

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.16: Control de los vencimientos de los pagos

Ítem 13: ¿Existe un control de los vencimientos de los pagos a realizar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Si, el responsable de cuentas por pagar informa de manera continua a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la situación de los pasivos de cada proveedor y entrega con 15 (quince) días de anticipación, la relación con los pagos programados para la siguiente fecha de pago	0	0%
B. Si, el área de cuentas por pagar emite mensualmente un listado que demuestra la situación de las cuentas por pagar al cierre del mes, para el Departamento de contabilidad para su conciliación	0	0%
C. Si, se verifica el plazo o línea de crédito negociado con el proveedor y/o prestador de servicios para que de acuerdo a este periodo, se pueda programar el pago correspondiente en el día inmediato posterior al término del mismo	0	0%
D. No existe control	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

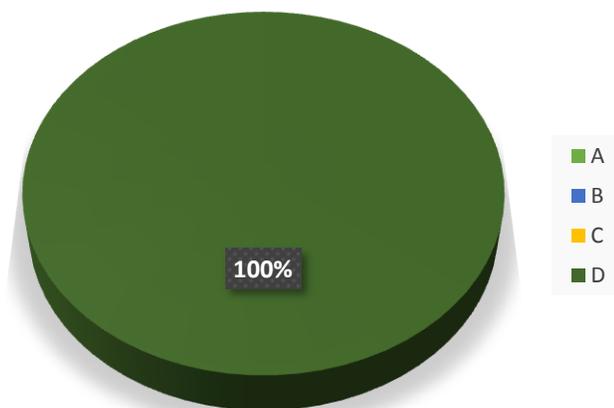


Figura 4.17: Control de los vencimientos de los pagos

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.17: Tiempo de cancelación de las cuentas por pagar

Ítem 14: ¿Las cuentas por pagar son canceladas oportunamente?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A.Si, ya que se realiza una programación de los pagos de acuerdo al vencimiento de las facturas	0	0%
B. Si, se emplea un cronograma de pagos mensual, bimestral u otros	2	40%
C. Algunas veces	3	60%
D. Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

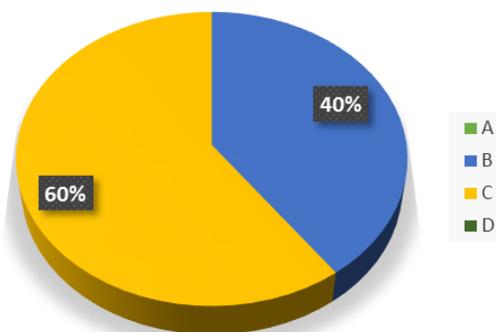


Figura 4.18: Gráfico: Tiempo de cancelación de las cuentas por pagar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.18: Evaluación de la gestión de cuentas por pagar

Variable: Cuentas por pagar					
Ítem \ Nivel	A	B	C	D	Nivel de ítem
	4	3	2	1	
8	-	-	4	1	1,80
9	-	-	5	-	2
10	-	1	4	-	2,20
11	-	-	4	1	1,80
12	-	-	5	-	2
13	-	-	-	5	1
14	-	2	3	-	2,40
Total Nivel de Variable					1,89 ≈ 2

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Las actividades de cuentas por pagar se ubicaron en un nivel dos (2). Entre los factores más importantes: la falta de control en el vencimiento de las facturas, lo cual es un aspecto clave para la empresa, ya que su ausencia ocasiona que los pagos no sean cancelados puntualmente, perdiendo así la credibilidad de la empresa, lo cual merma la confianza del proveedor, quien puede tomar medidas de ajuste en sus políticas de cobro que no beneficiarían a la empresa y que, además, la forzarán a buscar soluciones de emergencia que conducirán a realizar gastos financieros.

Otros aspectos negativos son la baja eficiencia de su sistema de archivo de documentos, ya que no se tiene una organización adecuada que permita acceder a la información de manera fácil y que, a su vez es propicio para la pérdida de documentos importantes. Este es un factor que incide negativamente en el área de cuentas por pagar, puesto que además de lo poco detallada que es la información que brinda al resto de los departamentos, también se pueden producir errores en la gestión de la documentación e incluso reflejar valores que no representan el estado financiero real de la empresa.

4.3.4 Control interno

Tabla 4.19: Supervisión continúa en las operaciones realizadas

Ítem 15: ¿Existe una supervisión continúa en las operaciones realizadas?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A.Si, se realizan auditorías internas con el objetivo de verificar y conocer el estado de las cuentas a pagar	0	0%
B. Si, periódicamente se revisan los estados de cuentas por pagar	0	0%
C. Algunas veces	0	0%
D. Nunca.	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

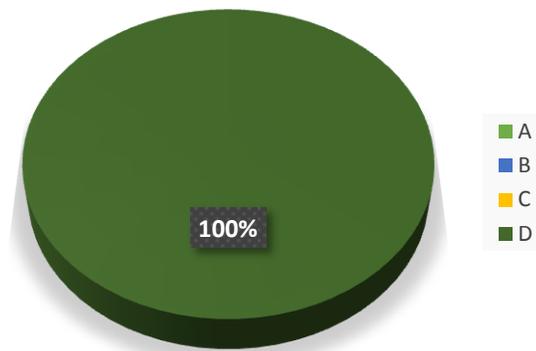


Figura 4.193: Supervisión continua en las operaciones realizadas

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 43.20: Verificaciones para comprobar que los saldos de las cuentas por pagar representan deudas reales de la empresa

Ítem 16: ¿Se realizan verificaciones para comprobar que los saldos de las cuentas por pagar representan deudas reales de la empresa?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Siempre	0	0%
B. Frecuentemente	0	0%
C. Algunas veces	0	0%
D. Nunca.	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

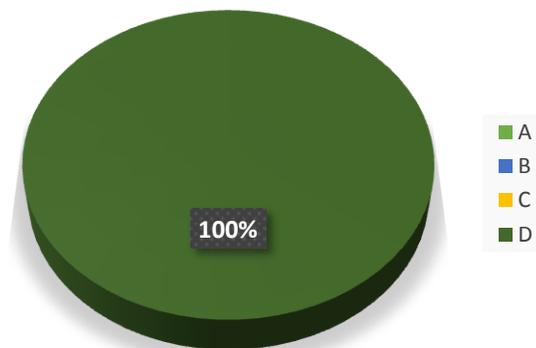


Figura 4.20: Verificaciones para comprobar que los saldos de las cuentas por pagar representan deudas reales de la empresa

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.21: Comprobación que los pasivos están contabilizados en el período que les corresponde según criterios contables

Ítem 17: ¿Se comprueba que los pasivos están contabilizados en el período que les corresponde según criterios contables?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Siempre	0	0%
B. Frecuentemente	0	0%
C. Algunas veces	5	100%
D. Nunca.	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

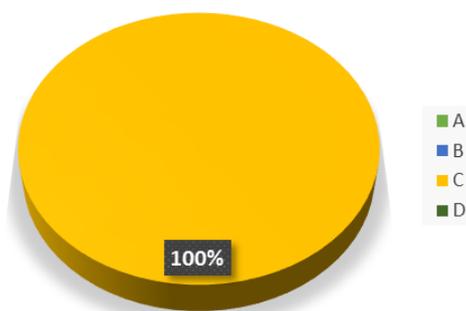


Figura 4.21: Comprobación que los pasivos están contabilizados en el período que les corresponde según criterios contables

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.22: Comprobación de toda la documentación de soporte de una compra antes de la autorización del pago

Ítem 18: ¿Se comprueba toda la documentación de soporte de una compra antes de la autorización del pago?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Siempre	0	0%
B. Frecuentemente	1	20%
C. Algunas veces	4	80%
D. Nunca.	0	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

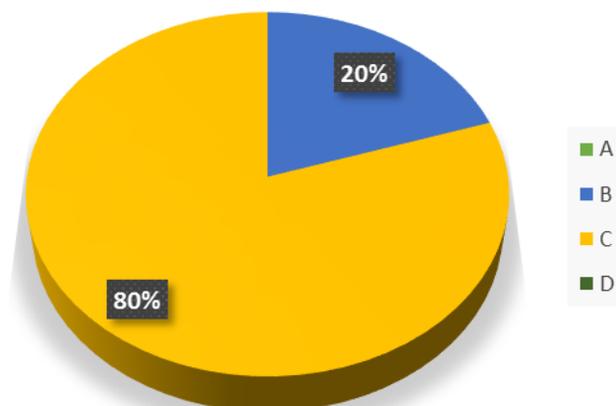


Figura 4.22: Comprobación de toda la documentación de soporte de una compra antes de la autorización del pago

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 44.23: Control de los vencimientos de los pagos a realizar

Ítem 19: ¿Existe un control de los vencimientos de los pagos a realizar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A.Si, el responsable de cuentas por pagar informa de manera continua a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la situación de los pasivos de cada proveedor y entrega con 15 (quince) días de anticipación, la relación con los pagos programados para la siguiente fecha de pago	0	0%
B. Si, el área de cuentas por pagar emite mensualmente un listado que demuestra la situación de las cuentas por pagar al cierre del mes, para el Departamento de contabilidad para su conciliación	0	0%
C. Si, se realizan revisiones periódicas para conocer cuales facturas están por vencerse	5	100%
D. No existe control	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

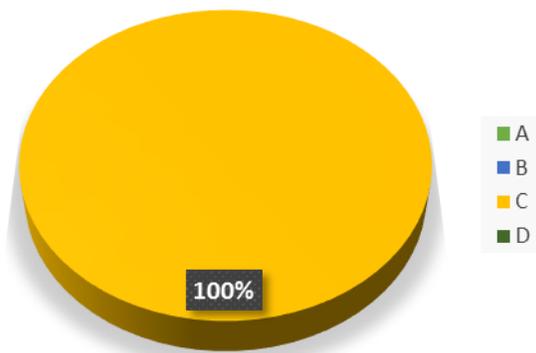


Figura 4.23: Control de los vencimientos de los pagos a realizar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.24: Evaluación de la gestión de control interno

Variable: Control interno					
Nivel	A	B	C	D	Nivel de ítem
Ítem	4	3	2	1	
15	-	-	-	5	1
16	-	-	-	5	1
17	-	-	5	-	2
18	-	1	4	-	2,20
19	-	-	5	-	2
Total Nivel de Variable					1,64 ≈ 2

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Con respecto a los procesos asociados al control interno, estos se ubicaron en un nivel dos (2). Esto se debe a que no se llevan a cabo revisiones que constaten que todas las operaciones se están ejecutando establecidas en los lineamientos de la empresa, lo cual no permite a la empresa conocer el estado de las actividades que en ella se realizan y por tanto no está en condiciones de tomar medidas que ayuden a mejorar u optimizar procesos. Al no poseer un control interno adecuado la empresa está al tanto del rendimiento y veracidad de sus actividades, e incluso de la credibilidad de las mismas, dificultándole la toma de decisiones.

4.3.5 Adiestramiento de personal

Tabla 4.25: Recurso humano capacitado y hábil para el manejo de los aspectos relacionados de las cuentas por pagar

Ítem 20: ¿Se cuenta con un recurso humano capacitado y hábil para el manejo de los aspectos relacionados de las cuentas por pagar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A. Totalmente	0	0%
B. En su mayoría	1	20%
C. Solo algunos	4	80%
D. Ninguno	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

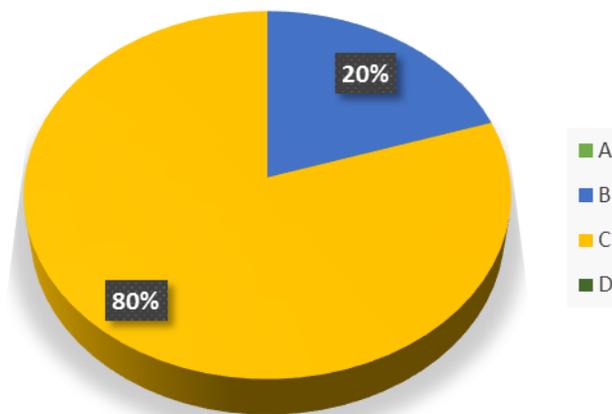


Figura 4.24: Recurso humano capacitado y hábil para el manejo de los aspectos relacionados de las cuentas por pagar

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.26: Plan de adiestramiento para el personal nuevo, en el cual se les imparten conocimientos asociados a los procesos relacionados directa e indirectamente con las cuentas por pagar

Ítem 21: ¿Existe un plan de adiestramiento para el personal nuevo, en el cual se les imparten conocimientos asociados a los procesos relacionados directa e indirectamente con las cuentas por pagar?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A.Si, existe un plan de adiestramiento formalizado, donde los conocimientos son impartidos por el personal de mayor experiencia en el manejo del proceso logístico. Además se realiza un seguimiento del desempeño y destrezas de los nuevos empleados para reforzar sus puntos débiles	0	0%
B. Si, existe un plan de adiestramiento pero no está propiamente formalizado, en el cual los conocimientos son impartidos por el personal de mayor experiencia en el área de cuentas por pagar	0	0%
C. No existe ningún plan de adiestramiento formal, sin embargo los nuevos empleados son entrenados por los trabajadores de mayor experiencia en el área de cuentas por pagar	0	0%
D. No se ejecutan actividades de adiestramiento	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

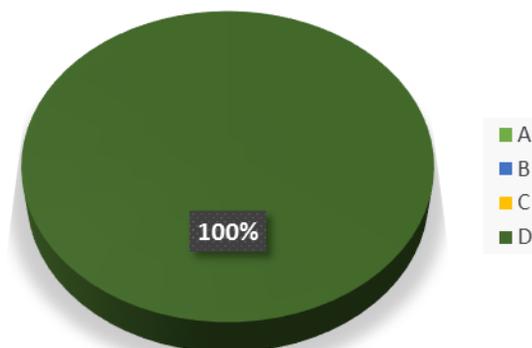


Figura 4.25: Planes de adiestramiento para el personal nuevo

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.27: Planes de capacitación continua para el personal

Ítem 21: ¿Existe un plan de capacitación continua para el personal?		
Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A.Si, a través de cursos, charlas, talleres debidamente evaluados, que se dictan por instructores internos o externos, con base a las necesidades reales de los empleados	0	0%
B. Si, frecuentemente se llevan a cabo capacitaciones evaluadas, pero no cubren las necesidades de conocimientos y expectativas del personal	0	0%
C. Si, eventualmente se hacen cursos, pero los mismos no son evaluados y no cubren las necesidades de conocimientos del personal	0	0%
D. No existe un plan de capacitación continua para el personal	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

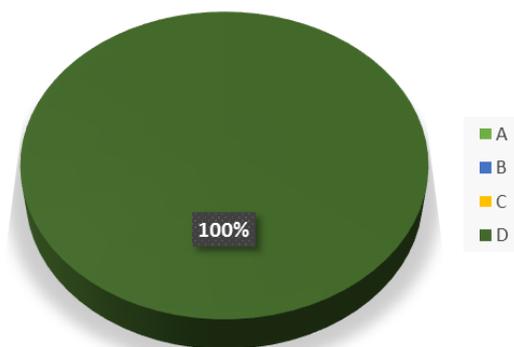


Figura 4.26: Planes de capacitación continua para el personal

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Tabla 4.28: Evaluación de la gestión de adiestramiento de personal

Variable: Adiestramiento de personal					
Ítem \ Nivel	A	B	C	D	Nivel de ítem
		4	3	2	
20	-	1	4	-	2,20
21	-	-	-	5	1
22	-	-	-	5	1
Total Nivel de Variable					1,4 ≈ 1

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Finalmente, el grado de adiestramiento del personal se ubicó en el nivel uno (1), lo cual es un hecho preocupante, ya que se puede incurrir en bajos rendimientos del personal como consecuencia de la falta de planes de adiestramiento que les permita desarrollar destrezas para beneficio de la institución y propio. En tal sentido, se muestra imperante la necesidad de implementar medidas que impulsen el desarrollo individual de los empleados, a fin de contar personal altamente capacitado para realizar sus labores dándole valor agregado a los servicios que ofrece la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A.

4.4 Proponer acciones que mejoren el procedimiento de cuentas por pagar realizado en la gerencia de administración y finanzas de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Anaco Estado Anzoátegui

Esta fase comprende la planeación táctica para la empresa, en cuanto al mejoramiento de los procedimientos relacionados, directas e indirectamente, con las cuentas por pagar, en base al análisis de los resultados obtenidos. En tal sentido, los planes de acción son los lineamientos necesarios para garantizar una mejora significativa en las actividades de la empresa, en relación a las variables estudiadas como: Estructura organizacional, Compras, Control de cuentas por pagar, Control interno y Adiestramiento de personal.

Por todo lo expuesto anteriormente, ha sido necesaria la elaboración de planes de acción, a fin de ofrecer soluciones a las diversas problemáticas encontradas durante la evaluación de la situación de la empresa en cuanto a los procedimientos de cuentas por pagar. Estableciendo para ellos objetivos para cada propuesta, la descripción de las actividades implicadas, el tiempo de duración de cada actividad, las responsabilidades, los recursos necesarios para que el plan pueda ser llevado a cabo y la evaluación del impacto provocado por cada acción.

A continuación se muestra en detalle los planes de acción correspondientes a las problemáticas que existen en la empresa YOSSMAR, C.A.

4.4.1 Estructura organizacional

Problemática: La falla que presenta esta variable radica en que la empresa no cuenta con una estructura organizativa eficiente, lo cual incurre en que no exista una buena integración de las distintas gerencias que la conforman y más importante aún las actividades relativas a las cuentas por pagar.

Estrategia: Elaborar los reglamentos, procedimientos, manuales y políticas. Así como planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de la empresa.

Cuadro 4.4: Plan de acción: Estructura organizacional

Objetivo: Realizar un seguimiento del inventario para disminuir obsolescencia y deterioro de la mercancía				
Acción	Responsable	Recursos		Mecanismos de Retroalimentación
		Tiempo	Materiales	
Establecer costos para la planificación, organización y control de actividades a fin de mejorar la estructura organizacional.	Gerente de Gestión Humana	2 semanas	Humanos, financieros	Auditoria interna

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.4.2 Compras

Problemática: Ausencia de control y registro de las compras. Así como la falta de verificación de los respectivos documentos.

Estrategia: Efectuar un procedimiento eficaz y eficiente para el seguimiento de los documentos, llevando el control de archivos de facturas, egresos, ingresos y cualquier documento mercantil que se maneje dentro del área.

Cuadro 4.5: Plan de acción: Compras

Objetivo: Realizar un seguimiento del inventario para disminuir obsolescencia y deterioro de la mercancía				
Acción	Responsable	Recursos		Mecanismos de Retroalimentación
		Tiempo	Materiales	
Actualizar los pedidos pendientes mensualmente, de acuerdo con las políticas de cada proveedor, todos los pedidos deberán recibirse por escrito.	Jefe de compras	Mensual	Humanos, Registro del control de proveedores	Información del control de requisición de materiales
Establecer un periodo de tiempo máximo para procesar las facturas	Jefe de compras	Semanal	Humanos y materiales	Archivos
Archivar la documentación correspondiente a todos los procesos de compras y devoluciones.	Jefe de compras	Mensual	Documentación, Computadora, Impresora	Manual de procedimientos
Mantener comunicación directa con el almacenista, para atender los requerimientos que se produzcan en el almacén	Jefe de compras- Almacenista	Mensual	Humano	Reunión
Realizar informes para ser entregado al departamento de finanzas.	Jefe de compras, Gerente de finanzas	Permanente	Humanos	Informe de resultados

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.4.3 Control de cuentas por pagar

Problemática: La empresa presenta una falta de control de vencimiento de las facturas debido a la baja eficiencia de un sistema de archivo y la inexistencia de un programa de revisión de las mismas.

Estrategia: Establecer plan de control que verifique las fechas de vencimiento de las facturas establecidas por el contrato con el proveedor y un sistema de archivo que permita la fácil ubicación de los mismos.

Cuadro 4.6: Plan de acción: Control de cuentas por pagar

Objetivo: Aumentar la rotación de las cuentas por pagar minimizando la morosidad de éstas				
Acción	Responsable	Recursos		Mecanismos de Retroalimentación
		Tiempo	Materiales	
Establecer un sistema de archivo, donde se guarden las facturas por fecha para su fácil ubicación	Analista de cuentas por pagar	Cada vez que se realice una compra	Humanos, materiales de papelería y archivero	Sistema de archivo
Generar normas de control interno que permitan cumplir con los lapsos de tiempos exigidos por los proveedores	Analista de cuentas por pagar	De manera permanente	Humanos	Auditoria interna

Actualizar de manera constante la base de datos de proveedores a fin de procurar los registros de datos correspondientes a cada proveedor a fin de facilitar la ubicación y contactos, así como también la información técnica de los mismos.	Analista de cuentas por pagar	Mensual	Computador	Agenda de proveedores
---	-------------------------------	---------	------------	-----------------------

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

Continuación Cuadro 4.6

Objetivo: Aumentar la rotación de las cuentas por pagar minimizando la morosidad de éstas				
Acción	Responsable	Recursos		Mecanismos de Retroalimentación
		Tiempo	Materiales	
Realizar informes mensuales sobre las operaciones de cuentas que se realizaron para mantener mayor control de las mismas. Este informe debe ser entregado al Gerente de finanzas.	Analista de cuentas por pagar	Mensual	Humanos, computador e impresora	Reunión

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.4.4 Control interno

Problemática: En la empresa no se realizan revisiones que demuestren que las operaciones se están ejecutando de la manera en que están establecidas según los lineamientos.

Estrategia: Establecer un tiempo para la realización de auditorías.

Cuadro 4.7: Plan de acción: Control interno

Objetivo: Realizar un seguimiento de las actividades de cada departamento para disminuir la falta de operaciones malas realizadas				
Acción	Responsable	Recursos		Mecanismos de Retroalimentación
		Tiempo	Materiales	
Realizar auditorías internas a cada departamento para verificar si se cumple con las operaciones establecidas por la empresa para lograr sus objetivos	Gerente	Trimestralmente	Humanos	Resultado de la auditoria

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

4.4.5 Adiestramiento

Problemática: Ausencia de planes de formación para los empleados nuevos y fijos de la empresa, en temas referentes a su actividades de manera general y específica.

Estrategia: Establecer actividades de capacitación para la actualización e inducción del personal involucrado en el proceso logístico de la empresa.

Cuadro 4.8: Plan de acción: Adiestramiento

Objetivo: Incrementar la formación del personal que labora en la empresa				
Acción	Responsable	Recursos		Mecanismos de Retroalimentación
		Tiempo	Materiales	

Diagnosticar las necesidades formativas del personal	Gerente	1 semana	Humanos y materiales	Estudio de necesidades
Seleccionar los temas para la capacitación, en base a las necesidades detectadas	Gerente	1 semana	Humanos y materiales	Informes de necesidades
Designar el encargado de capacitar al personal (en caso de ser capacitación interna) o realizar la contratación del facilitador (en caso de ser una empresa externa).	Gerente	1 semana	Humanos, materiales y económicos	Contrato
Ejecución de las actividades de capacitación	Facilitador	Variable, de acuerdo con la actividad	Humanos, materiales y económicos	Cursos, charlas, reuniones, exposiciones, talleres, etc.
Aplicar evaluación de los participantes	Gerente	1 semana	Humanos y materiales	Evaluación
Efectuar seguimiento para detectar nuevas	Gerente	Permanente	Humanos, materiales y económicos	Informe de seguimiento

Fuente: Ramos y Ríos (2016)

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

La presente investigación se basó en evaluar el área de cuentas por pagar de la empresa YOSSMAR, C.A. donde se procedió a conocer el funcionamiento, así como determinar sus debilidades, a fin de diseñar un conjunto de acciones orientadas a mejorar los procesos que se llevan actualmente en la generación y cancelación de cuentas por pagar. A partir de los datos recolectados por medio a las técnicas e instrumentos empleados se logró efectuar un análisis, el cual sirvió de base para formular las siguientes conclusiones:

- El diagnóstico de la situación actual del proceso de cuentas por pagar presenta muchas debilidades al momento de realizar el cierre contable, una de las más resaltantes es la existencia de una comunicación poco efectiva que enfatice la importancia de impulsar el uso de los recursos comunicacionales dentro de la organización, con la finalidad de proporcionar las herramientas para un ambiente de trabajo idóneo para el logro de los objetivos.

- En cuanto a la recepción de registros de facturas realizada por el departamento de almacén de materiales, éstos presentaron frecuentes fallas, disparidad e incoherencia en los datos registrados, esto originó que el área de cuentas por pagar procediera a solicitar actualización y modificación del mal registro, generando re trabajo en el cierre de mes, ocasionando retrasos en el proceso contable.

- Esta investigación permitió proponer lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar, mediante el establecimiento de normas inherentes al proceso de cuentas por pagar, lineamientos para el área de cuentas por pagar y departamentos involucrados y guías generales para el tratamiento de la información contable.

5.2 Recomendaciones

Se sugiere a la empresa implementar los lineamientos de mejora en el proceso de cuentas por pagar, ya que constituye uno de los elementos que permitirá mejorar las debilidades que se encuentran presentes, y así generar eficiencia y eficacia en el proceso.

Los hallazgos encontrados en este trabajo podrán ser utilizados para futuras investigaciones, para el mejoramiento continuo de los procesos administrativos. Por lo expuesto anteriormente se recomienda:

- Analizar objetivamente la propuesta y considerar su contenido, para ser aprobado por los responsables del área administrativa de la empresa.
- Mejorar el entrenamiento en la operación del sistema contable para reducir el número de errores en las transacciones.
- Analizar periódicamente los lineamientos para mayor efectividad, con el propósito de establecer los correctivos pertinentes para mejorar su aplicación.
- Implementación de normas y procedimientos, a través del diseño de un Manual de Normas y Procedimientos del área de cuentas por pagar con el

propósito de mejorar y documentar el proceso de cuentas por pagar, disminuyendo las actividades que no generan valor.

- Se recomienda entrenamiento a supervisores y analistas para el mejor cumplimiento de sus funciones dentro de las actividades a realizar en la organización.
- Llevar seguimiento de los registros realizados en el sistema, verificando las cargas de los mismos semanalmente, y no esperar a final de mes para hacer los ajustes respectivos.

BIBLIOGRAFÍA

Arias, F. (1999). *El proyecto de Investigación, Guía para su Elaboración*. Caracas, Venezuela.

Arias, F. (2004). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica*. (4a ed.). Caracas: Editorial Episteme.

Arias, F. (2006). *Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica*. (5a ed.) Caracas: Editorial Episteme.

Balestrini, M. (2006). *Cómo se Elabora el Proyecto de Investigación*. Consultores Asociados. Caracas, Venezuela.

Catácora, F. (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas. Editorial McGraw Hill.

Catácora, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Colombia: Editorial McGraw Hill.

Catácora, F. (1999). *Contabilidad la base para las decisiones gerenciales*. Caracas: Editorial McGraw Hill.

Catácora, F. (2006). *Guía de NIC, NIF*. Caracas: Editorial Red Contable Publicaciones.

Ciliberto, S. (2011). *Manual de Procedimientos Contables para la Empresa “Servicios y Construcciones J.M.H, C.A”*, localizada en Cumaná estado Sucre. Trabajo de Grado No Publicado, Universidad de Oriente, Sucre.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 36.860 de fecha 30 de Diciembre de 1999.

Código Orgánico Tributario. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinario fecha 18 de Noviembre de 2014.

Due, J (1972). *Análisis Económicos de los Impuestos*. (3a ed).Buenos Aires: Editorial Librería El Ateneo.

Hernandez, R., Fernandez, C. Y Baptista, P. (2003). *Metodología de la Investigación*. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana.

Ley de Impuesto al Valor Agregado. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela n° 5.212 Extraordinario. Caracas, 26 de Noviembre de 2007.

Ley de Impuesto Sobre la Renta. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela n° 6.152 Extraordinario. Caracas, 18 de Noviembre de 2014.

Malavé, N. (2007). *Trabajo modelo para enfoques de investigación acción participativa. Programas nacionales de formación: escala tipo likert*. [Documento electrónico]. Disponible en: <http://uptparia.edu.ve/documentos/F%C3%ADsico%20de%20Escala%20Likert.pdf>

- Marín, N. (2011). *Diagnóstico de Gestión del Departamento de Cuentas por Pagar de la Farmacia Salud Araima, C.A. Locatel–Puerto Ordaz*. Trabajo de Grado No Publicado, Universidad Nacional Experimental de Guayana, Puerto Ordaz.
- Medina, M. y Esteves, M. (1998). *Diccionario de Términos Contables y Administrativos*. Caracas: Editorial Panapo
- Meigs, W., Larsen, Y. y Meigs, R. (1994). *Principios de Auditoria*. México: Editorial Limusa, SA.
- Méndez, C. (2002). *Metodología Diseño y desarrollo del proceso de investigación*. Colombia: Editorial Mc Graw Hill.
- Montaño, J. (2016). *La calidad en más que ISO 9000*. [Libro electrónico]. Disponible en:
<https://books.google.co.ve/books?id=uw2MCwAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>
- Navas, M. (2008). *ISLR: Impuesto sobre la Renta en Venezuela*. [Documento electrónico]. Disponible en: <http://www.venelogia.com/archivos/2239/>
- Providencia Administrativa N° 056*. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.136. Caracas, 28 de Febrero de 2005.
- Rosembuj, T. (1986) *¿Qué es el I.V.A?* Barcelona. España: Ediciones C.E.A.C.
- Rosenberg, M. (1996). *Diccionario de Administración y Finanzas*. España: Editorial Océano Centrum.

Sabino, C. (1987). *Como Hacer una tesis: Guia para elaborar y redactar trabajos científicos*. Caracas: Editorial Panapo de Venezuela.

Salazar, J. y Salazar J. (2013). *Lineamientos para Mejorar el Proceso de Cuentas por Pagar de la Empresa C.A Química Integrada "INTEQUIM C.A.* Trabajo de Grado No Publicado, Universidad José Antonio Páez, Carabobo.

Tamayo Y Tamayo, M. (1996). *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa Noriega Editores.

Villegas, H. (1976). *Los agentes de retención y de percepción en el Derecho Tributario*. Buenos Aires: Editorial Depalma.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO

TÍTULO	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA SERVICIOS YOSSMAR, C.A. PARA EL AÑO 2015
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Ramos M., Danielys Y	CVLAC:24.230.581 E MAIL: danielys181294@gmail.com
Rios B., Cruz J	CVLAC: 21.042.167 E MAIL: cruzrios_12@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALABRAS O FRASES CLAVES

Cuentas por Pagar, Procedimientos Contables, Procedimiento administrativos, Proveedores, Control Interno.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO

ÁREA	SUBÁREA
Ciencias Sociales y Administrativas	Licenciatura en Contaduría Pública

RESUMEN (ABSTRACT):

El presente trabajo tiene como finalidad realizar un análisis de los procedimientos de generación y cancelación de las cuentas por pagar de la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A, a fin identificar las debilidades y posibles fallas producto de la estructuración y la falta de control en los procedimientos. Para tales fines, fue necesaria la recolección de datos por medio de entrevistas no estructuradas, observación directa y encuestas, que permitieron concebir una descripción más clara del objeto en estudio. Para mayor comprensión de la información recolectada se representó por medio de flujo-gramas las actividades correspondientes a las cuentas por pagar desde la recepción de documentos hasta su respectiva cancelación. Finalmente, se logró evidenciar deficiencias en el control interno de los procedimientos de la empresa, así como también falta de seguimiento y control de los procesos que se vinculan con las cuentas por pagar. A partir de esto, se desarrolló un conjunto de medidas que permitirán optimizar los procesos y mejorar el rendimiento de la empresa. De igual forma, se recomendó el diseño e implementación de un Manual de Normas y Procedimientos para el área de cuentas por pagar con el propósito de mejorar y documentar el proceso de cuentas por pagar.

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

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
Lic. Tenias, Amilkar	ROL	CA	AS X	TU	JU
	CVLAC:	13.539.701			
	E_MAIL	amilkartenias@hotmail.com			
	E_MAIL				
Lcda. Martínez, Carmen	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:	12.681.234			
	E_MAIL	cyraidabm@hotmail.com			
	E_MAIL				
Lcda. Ramírez, Tammy	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:	9.816.611			
	E_MAIL	presupuesto.empresas@gmail.com			
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2017	03	15
AÑO	MES	DÍA

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
TESIS. Análisis de los procedimientos administrativos y contables de las cuentas por pagar en la empresa SERVICIOS YOSSMAR, C.A. Para el año 2015.docx	Application/msWord

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)

TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciatura en Contaduría Pública

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Pregrado

ÁREA DE ESTUDIO:

Departamento de Contaduría Pública

INSTITUCIÓN:

Universidad de Oriente/ Núcleo Anzoátegui/ Extensión Cantaura

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO

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.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE	
SISTEMA DE BIBLIOTECA	
RECIBIDO POR	<i>[Firma]</i>
FECHA	5/8/09 HORA 5:30

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLAÑOS CUNPEL
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/marija

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

De acuerdo al Artículo 41 del Reglamento de trabajos de grado (vigente a partir del II semestre 2009) según comunicación CU-034-209:

“Los trabajos de grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización”.

Ramos M., Danielys Y.
AUTOR

Rios B., Cruz J.
AUTOR

Lic. Tenías, Amilkar
TUTOR

Lcda. Martínez, Carmen
JURADO

Lcda. Ramírez, Tammy
JURADO

Lic. Gonzalez, Belmarys
POR LA COMISIÓN DE TESIS