



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN - MONAGAS**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES REALIZADOS POR LA EMPRESA GESTIÓN INTEGRAL
NEOLATINA C.A.; APLICADOS A LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PARA MAXIMIZAR LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES**

Asesor:

Profa. Yajaira Mendoza

Autor

Br. Aramis Omaira, Campos Rondón

C.I. 18.927.716

**Trabajo de grado, modalidad pasantías, presentado como requisito
parcial para optar el título de: Licenciada en Contaduría Pública**

Maturín, Mayo del 2013

ACTA DE APROBACIÓN



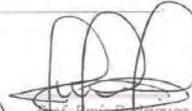
UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ECOSA. DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

ACTA N° 040

En Maturín, siendo las 08:00 AM del día 27 DE MAYO de 2013 reunidos en Sala Dr. Domingo Brucual anfiteatro de la ECOSA del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, los Profesores VAJIRA MENDOZA (ASESOR), NOGUEL RODRIGUEZ Y EMIR RODRIGUEZ (JURADOS PRINCIPALES) a fin de cumplir con el requisito exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad PASANTÍAS para obtener el título de Licenciado en Contaduría Pública, se procedió a la presentación del trabajo titulado: "ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES REALIZADOS POR LA EMPRESA GESTIÓN INTEGRAL NEOLATINA C.A. APLICADOS A LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA PARA MAXIMIZAR LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES." Por el (la) DR. CAMPOS RONDÓN, ARAMIS OMAIRA DEL VALLE C.I 18927716 El jurado luego de la discusión del mismo acordó APROBAR con la siguiente observación Sin observación.

Por el Jurado:


Prof. Noquel Rodríguez
Jurado Principal


Prof. Emir Rodríguez
Jurado Principal


Prof. Vajira Mendoza
Asesor

Por la Comisión de Trabajo de Grado
Reglamento de Trabajo de Grado
Artículo 16 literal j

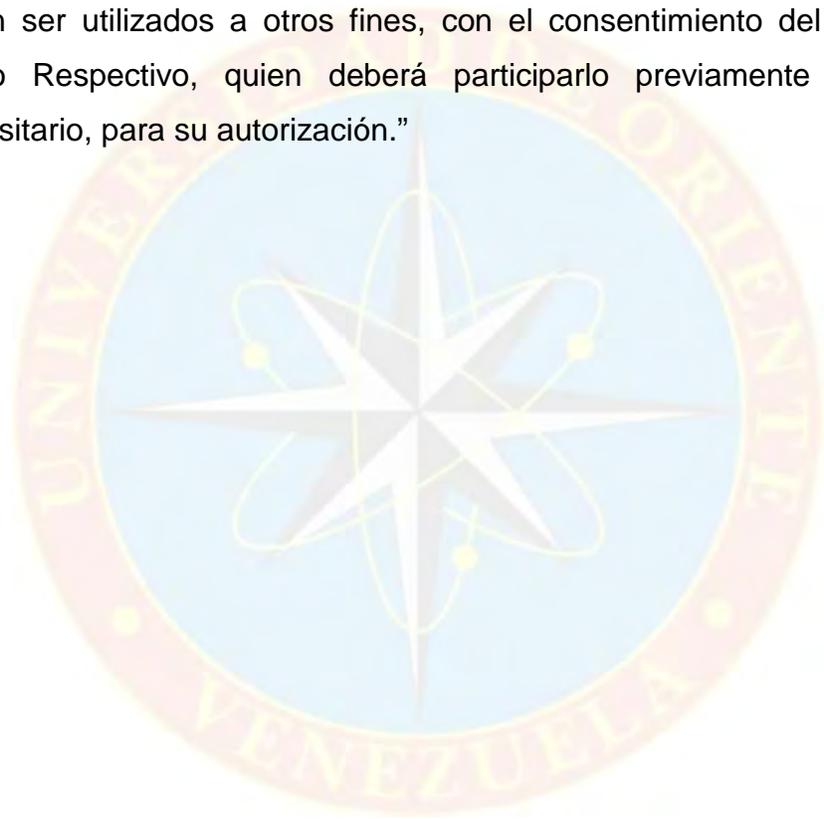

Prof. Mirta León
Sub Comisión de Trabajo de Grado
Departamento de Contaduría Pública

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Los Guaritos, Av. Universidad, Maturín Edo. Monagas. Telefón:
www.monagas.udo.edu.ve
Correo Institucional:

RESOLUCIÓN

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (**vigente a partir de II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009**): “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 deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización.”



DEDICATORIA

A **Dios**, por ser la luz que me guía y protege en cada instante de mi vida, y a quien le agradezco el haberme dado las virtudes y la fortaleza necesaria para salir siempre adelante y rodearme de personas que me apoyaron en todo momento.

A mis padres **Elizabeth Rondón** y **Orlando Pérez** quienes con todo su esfuerzo, dedicación y amor, han sido un gran ejemplo de lucha, constancia y perseverancia.

A toda mi familia (tías, tíos, primas y primos) Sin su apoyo, ayuda y colaboración habría sido imposible alcanzar esta meta.

A mis amigos que formé en la universidad: **Mariangel Cermeño** y **Wendy Monserratte**. Más que unas amigas unas hermanas, gracias por su amistad y por apoyarme y ayudarme en mi carrera.

A **Lorena Rodulfo, Soriel Bellorin y Sophia Méndez**. por estar conmigo en las buenas y en las malas, por creer siempre en mí y orientarme siempre por el camino del bien.

A todas mis amigas y amigos por su apoyo y por darme aliento en todo momento, y de que una u otra forma compartí tristezas y alegrías, tropiezos y esfuerzos y fueron un apoyo durante mi vida universitaria: **Karla Bello, Juan Carlos Lara, Alicia Palacios, José Javier Quintana**.

Aramis Campos

AGRADECIMIENTO

A la casa más alta de estudios “**Universidad de Oriente**”, por ser una institución perseverante y constante, con disposición a los retos para contribuir al desarrollo del activo humano del país.

A los profesores de la Universidad de Oriente por proveerme las herramientas esenciales para formarme como profesional, en especial a la profesora **Yajaira Mendoza** por brindarme su asesoramiento académico, Gracias por su apoyo.

A mi jurado: **Noguel Rodríguez, Emir Rodríguez**, por su ayuda para la culminación de mi trabajo de grado, presentado como requisito parcial para optar el título de: Licenciada en Contaduría Pública.

Al personal de la empresa Gestión Integral Neolatina C.A, en especial a: **Dubraska Figuera**. Gracias por haberme dado la oportunidad de poner en práctica mis conocimientos, y creer en mí, siempre estaré profundamente agradecida por su gran ayuda también durante la realización de este informe

A todos ustedes, GRACIAS!

Aramís Campo

ÍNDICE GENERAL

ACTA DE APROBACIÓN	ii
RESOLUCIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vi
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2 Objetivos de la Investigación	6
1.2.1 Objetivo General	6
1.2.2 Objetivos Específicos	6
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	8
1.4.1 Área de Investigación.....	8
1.4.2 Población objeto de estudio	8
1.4.3 Tipo de Investigación	9
1.4.4 Nivel de Investigación	9
1.4.5 Técnicas de recolección de la Información	10
1.4.6 Alcance de la Investigación.....	12
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	12
1.5.1 Ubicación de la Compañía	13
1.5.2 Reseña Histórica.....	13
1.5.3 Misión.....	14
1.5.4 Visión	15
1.5.5 Objetivos Estratégicos de la Compañía	15
FASE II	18
DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	18
2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE REALIZA LA EMPRESA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA	18
2.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVAS.....	24
2.3 IMPORTANCIA DE LA MAXIMIZACIÓN DE RECURSOS POR LA ORGANIZACIÓN.....	30
2.4 ANÁLISIS DE LA RELACIÓN AUDITORIA- ADMINISTRATIVA- MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS.....	31
FASE III	18

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	18
3.1 CONCLUSIONES.....	18
3.2 RECOMENDACIONES	20
BIBLIOGRAFÍA.....	22
ANEXOS.....	23
HOJA DE METADATOS	41





**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN - MONAGAS**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES REALIZADOS POR LA EMPRESA GESTIÓN INTEGRAL
NEOLATINA C.A.; APLICADOS A LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PARA MAXIMIZAR LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES.**

Asesor académico:

Profa. Yajaira Mendoza

Autor

Br. Aramis Omaira, Campos Rondón

C.I. 18.927.716

RESUMEN

Debido al crecimiento de las economías mundiales en los últimos años las organizaciones se estructuran sobre bases de departamentos funcionales que en muchos casos no son llevados con la rigurosidad o importancia desde el punto de vista administrativo y contable que los mismos tienen, generando esto grandes pérdidas financieras y de producción para las empresas. Las organizaciones independientemente de su tamaño y del sector de actividad, deben hacer frente a mercados competitivos en los cuales deben conciliar la satisfacción de sus clientes con la eficiencia económica de sus actividades. Esta investigación tiene como objetivo principal analizar de qué manera se llevan a cabo los procedimientos administrativos y contables realizados por la Empresa **Gestión Integral Neolatina C.A.** aplicados a la auditoría administrativa para maximizar los recursos de las organizaciones. Para esta, se realizó un estudio de tipo documental y de campo, debido a que los datos fueron recabados directamente de las fuentes primarias, en este caso del personal del área Administrativa y contable de la empresa. En correspondencia con los objetivos, el diseño de la misma fue de carácter descriptivo, lo que permitió una vez recolectada la información llegar a las siguientes conclusiones: Para que las empresas cumplan sus metas y se mantengan a flote en el mercado competitivo, deben contar con una buena asesoría administrativa y contable que les permita no solo cumplir con las obligaciones impuestas por el gobierno, si no con sus planes de trabajo y así poder alcanzar sus metas y crecer en relación a la competencia, verificando así el cumplimiento de sus procesos contables, evidenciando sus fortalezas y debilidades, para de esta manera poder maximizar los recursos existentes y crear nuevos.

Palabras Clave: Proceso Administrativo y Contable, Gestión Integral, Organizaciones.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, las organizaciones, independientemente de su tamaño y del sector de actividad, se obligan a hacer frente a mercados competitivos en los cuales deben conciliar la satisfacción de sus clientes con la eficiencia económica de sus actividades.

Tradicionalmente, las organizaciones se han estructurado sobre base de departamentos funcionales rígidos que en muchos casos no son llevados con la rigurosidad o importancia que los mismos tienen. Generando esto grandes pérdidas financieras, y de producción, para las empresas. En la actualidad los sistemas y procedimientos administrativos y contables en Venezuela se encuentran en una creciente expansión y cambio; debido a incremento de obligaciones y responsabilidades que enfrentan las empresas, desde el punto de vista administrativo y contable.

Hecho que ha generado que las empresas y las personas encargadas de la parte administrativa y contable se encuentren en un constante aprendizaje y actualización. Y así, de este modo, poder mantener el control constante e ir a la par de los diferentes cambios y resoluciones recientes, con el objeto de mantener las empresas, solventes, libres y rentables en su totalidad, y así poder cumplir las metas establecidas

En este orden de ideas, se establece que las empresas deben tener un control constante sobre todos sus procesos tanto administrativos como contables, con el objeto de que estas puedan maximizar sus recursos dentro de la organización y de este modo por desenvolverse de manera eficaz y efectiva para el cumplimiento de sus metas e indicadores de gestión y rentabilidad.

Es por ello que en toda organización, es de vital importancia establecer un sistema de control interno en las área Administrativas y Contables, debido a que ellas representan la matriz financiera, económica de la empresa, obteniendo como resultado la maximización de los recursos en toda la organización.

En **GESTIÓN INTEGRAL NEOLATINA C.A**; Se realizara un análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables que Realiza la empresa en la Práctica de Auditoría Administrativa para maximizar los Recursos de las Organizaciones. Para la presentación del informe de pasantías, se estructurará de la siguiente manera:

FASE I: El problema y sus generalidades, que incluye el planteamiento del problema; objetivos de la investigación tanto generales como específicos, el conocimiento de la compañía partiendo de la reseña histórica e incluso la ubicación geográfica de la misma, todo esto aplicando metodologías de la investigación para un concreto y justificado esquema de estudio.

FASE II: El marco teórico, donde se plasma los antecedentes de la investigación, donde se profundizara el conocimiento a fondo de los controles internos y procedimientos utilizados, con el propósito de evaluar estos procesos y así detectar debilidades y fortalezas, y así como también aspectos relacionados que respalden el desarrollo de la investigación.

FASE III: Presentada como la fase final de la investigación, se darán a conocer las conclusiones y recomendaciones para medir el alcance de la misma, de acuerdo a los hallazgos y datos recolectados para complementar el informe final, dejando de esta manera recomendaciones.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Toda compañía en su afán de obtener mejores y mayores resultados en el campo que se desarrolla, tiene la necesidad de indagar en sus sistemas y procedimientos para analizarlos a manera de verificar y confirmar que estos se adapten a la exigencia de la creciente demanda de valor, calidad y servicio hacia sus clientes.

Los Procedimientos Administrativos y Contables, son para las empresas un mecanismo útil y necesario en la obtención de resultados. De allí que para mejorar la forma de realizar las actividades de una organización, sea necesario entender los procesos básicos y principales que lo conforman.

En cualquier organización independientemente de la actividad que realice, se desarrollan las actividades administrativas y contables; ya que son los departamentos matrices encargados de crear, implementar y aplicar, las estrategias maximizar los recursos, estableciendo políticas, normas y procedimientos, que innoven el mercado competitivo con la finalidad de incrementar los ingresos y poder de este modo garantizar el cumplimiento de las metas propuestas.

Recientemente se ha podido observar como el Gobierno Nacional; Estatal y Municipal, ha modificado e implementado nuevas políticas de control administrativas – contables, muy estrictas, con la creciente creación de nuevos impuestos, leyes y fondos; lo cual ha obligado a los empresarios a tener nuevos y mayores gastos que no se encontraban presupuestados

originalmente y los cuales deben ser cancelados, para no ser sancionados, y evitar así el cierre de las mismas por parte del ejecutivo, pero cabe destacar que en este creciente y cambiante juego de reglas y normativas, no solo lleva a las empresas a ser puntuales a la hora del pago de las obligaciones que en mucho de los casos son cuesta arriba para la mayoría de las empresas Nacionales; si no a buscar oportunidades en las adversidades presentadas, siempre y cuando las medidas y mejoras se realicen en el tiempo oportuno y de la manera más confiable según sea el caso de la organización.

En la actualidad para que las empresas cumplan sus metas y se mantengan a flote en el mercado competitivo, deben contar con una buena asesoría administrativa y contable que les permita no solo cumplir con las obligaciones impuestas por el gobierno, si no con sus planes de trabajo y requerimientos, y así, de este modo poder alcanzar sus metas establecidas y crecer como una organización solida en relación a la competencia. Y en este proceso les permita verificación del cumplimiento de sus procesos contables, evidenciando de este modo sus fortalezas y debilidades, para de esta manera poder maximizar los recursos existentes y crear nuevos.

GESTION INTEGRAL NEOLATINA C.A.; es una empresa de Asesoramiento de Gestión empresarial, tanto a nivel administrativo como contable, que ofrece servicios de alta calidad, confiables y continuamente se mantiene en actualización. Actualmente se encuentra en periodo de expansión y crecimiento aumentando su cartera de clientes. Sin embargo, para que ese proceso de expansión se realice de manera favorable es necesario realizar un análisis de los procedimientos Administrativos y Contables que realiza la empresa en la práctica de las Auditorias Administrativa para maximizar los recursos, en las diferentes organizaciones que requieren de sus servicios. De este modo, se podrá identificar la

importancia de dichas auditorias en la maximización de los recursos de las organizaciones y así poder, con propiedad, asesorar e instruir a los posibles nuevos clientes.

Actualmente Neolatina, tiene proyectos de expansión tanto fuera como dentro del estado, hecho que ha generado la necesidad de ampliar la cartera de clientes por lo cual actualmente se encuentra en un periodo de reestructuración, lo cual ha generado una evaluación en los diferentes departamentos u áreas para establecer cuáles serán las que tendrán más peso y relevancia en los primeros trimestres de esta expansión, en lo cual se decidió que el área fuerte para atraer clientela es el área de Gestión (Administrativo –Contable); para lo cual se debe tener una idea clara, concreta y precisa del porqué de la importancia de su aplicación en cualquier organización.

De todo lo antes expuesto surge la necesidad de realizar un análisis de los procedimientos Administrativos y Contables que realiza la empresa en la práctica de las Auditorias Administrativa para maximizar los recursos, primero para conocer la situación real de su aplicación si se está realizando de manera efectiva y eficaz, para poder tomar las medidas cuando las variables se salen de los límites establecidos, orientar y mejorar los recursos y actividades y de esta manera apuntar a la misión y visión de la Organización; la cual se traduce en **“Ser una organización líder destinados a apoyar empresas e instituciones en las distintas ramas logrando resultados de excelencia, en armonía con el medio ambiente y contribuyendo a la creación del máximo valor para los clientes y accionistas.”**; segundo tener bases solidas y clara, a la hora de exponer la explicación del porqué de la importancia de las auditorias contables administrativas a la hora de

maximizar los recursos de las organizaciones, y su influencias positivas en las empresas con relación a las jurisprudencias cambiantes.

El presente trabajo estará circunscrito al Análisis de los procedimientos Administrativos y Contables que realiza la Empresa Gestión Integral Neolatina C.A.; en la práctica de Auditoría Contable para maximizar los recursos de las organizaciones.

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos Administrativos y Contables que realiza la empresa Gestión Integral Neolatina C.A.; en la práctica de Auditorías Administrativas para Maximizar los recursos de las Organizaciones.

1.2.2 Objetivos Específicos

1. Describir los procedimientos Administrativos y Contables que realiza la empresa para llevar a cabo el proceso de auditoría Administrativas.
2. Identificar las fases de la auditoría Administrativas
3. Determinar la importancia de la maximización de recursos por la organización.
4. Analizar la relación auditoría administrativa - maximización de los recursos.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El proceso que cumplen el área contable – administrativa; forma parte irremplazable dentro de cualquier organización; se puede establecer como uno de los departamentos que más responsabilidades tienen, de él depende en cierto modo, que todas las demás áreas trabajen, ya sea con los recursos necesarios y se cumplan las planificaciones establecidas; del mismo modo ayuda a la gerencia a tomar decisiones importantes en cualquier momento ya que posee la información necesaria (económico, financiera y de producción); para ello.

En la actual transformación de crecimiento y expansión de la empresa, la gerencia general a decidido apalancar el área de Gestión y asesoría Administrativa – Contable, como área de principal servicio en la empresa, por lo tanto entre las medidas a tomar es la verificación de los tiempos de acción para la concertación de los contratos, ya que los mismos vienen avalados con un informe preliminar de la auditoría contable – administrativa realizada a las organizaciones, es decir las auditorías realizadas a las organizaciones no solo reflejan sus debilidades y amenazas (fallas y errores) si no también posibles soluciones, y mejoras de acción (oportunidades y fortalezas), para maximizar los recursos de las organizaciones.

En tal sentido, nace la necesidad de realizar un estudio de verificación de los procedimientos administrativo y contables que realiza la empresa al momento de realizar las auditorías contables en las diferentes organizaciones que requieren de sus servicios para de este modo verificar los tiempo de acción y su completo desenvolvimiento, o por el contrario se está realizando de manera empírica modificando de este modo los tiempo de ejecución y resultados ya que se pasan por alto ciertos detalles de gran

importancia; con el fin de corregir las posibles fallas con mira a que la empresa optimice los esfuerzos para alcanzar los objetivos e la organización

De igual manera también determinara la importancia de las auditorias en la maximización de los recursos de las organizaciones y así poder tener mucha más propiedad al momento del asesoramiento e inducción que se les ofrece a los posibles nuevos clientes.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Área de Investigación

El análisis se realizará en Gestión Integral Neolatina C.A.; se encuentra ubicada entre Av. la Paz y Fuerzas Armadas Centro Comercial Aconcagua Piso 2 Oficina 2-B Maturín Monagas, Venezuela

1.4.2 Población objeto de estudio

El trabajo de investigación se ejecutó en el departamento de Gestión Administrativa donde se realizó un análisis de los procedimientos que realiza la empresa en la práctica de auditorías administrativas y contables para la maximización de los recursos de las organizaciones a las cuales les presta su servicio. La población está compuesta por el personal que labora en este Departamento.

En tal sentido; **Ramírez (2006)** Nos dice:

“La población son los individuos, objetos, etc. Que pertenecen a una misma clase por poseer características similares. Se refiere a un conjunto limitado por el ámbito de estudio a realizar y la muestra es un subconjunto de la población” (p.75)

1.4.3 Tipo de Investigación

De acuerdo a los objetivos planteados, el presente trabajo se enmarcó dentro de la modalidad de investigación documental y de campo, debido a que los datos son recabados directamente de las fuentes primarias, en este caso del personal del área Administrativa y contable de Gestión Integral Neolatina C.A.

Por otra parte se recolectaran datos de fuentes secundarias, tales como; documentos (procedimientos, administrativos y operacionales de Neolatina, Manuales de procedimientos Administrativos y Contables, e instrucciones de trabajo, relacionadas con el manejo de las auditorias contables) y registros de las empresas, entre otros.

Según Barsellini Y Garantini (2006) dice que, El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas de las que se obtendrán los datos más relevantes a ser analizados. (Pág.27).

1.4.4 Nivel de Investigación

El grado de investigación que se realizó es de nivel descriptivo, puesto que se trabajó en base a realidades de hechos, que surgen en la actualidad de los procedimientos que son llevados a cabo del tema planteado.

Según Hernández Sampieri y otros (1998): “En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así (vágase la redundancia) describir lo que se investiga” (p. 60).

1.4.5 Técnicas de recolección de la Información

Las técnicas de recolección de la información, vienen dadas por procedimientos y condiciones dirigidos a recabar toda la información necesaria para concretar la investigación.

Según Arias (2006), menciona que, las técnicas de recolección de datos son las distintas formas de obtener información. (Pag.53)

Entre las técnicas de recolección de esta investigación tenemos las siguientes:

1. **Fuentes Secundarias:** Se realizó una revisión documental sobre el tema en estudio a través de libros, trabajos de grados anteriores, revistas especializadas, internet y documentos entre otros.
2. **Fuentes Primarias:** Se Recolecto información en forma directa del proceso en estudio (Procedimiento Administrativo y Contables que realiza la empresa Gestión Integral Neolatina en la practica de auditorías administrativas para la maximización de los recursos de las organizaciones). Para recoger dicha información con las técnicas que a continuación mencionaremos.
 - I. **Observación Participante Directa:** El investigador forma parte activa del grupo que se espera observa y juega un papel determinado en el proceso en estudio. La ventaja de esta técnica "... es que los hechos son percibidos directamente, sin ninguna clase de intermediación, colocándonos ante la situación estudiada, tal como esta se da naturalmente" (Sabino p. 166, citado por Méndez, 2001p. 154)
 - II. **Entrevista no estructurada:** Mediante esta técnica, se pretende obtener opiniones e información de todas aquellas personas que

pertenecen al departamento de Gestión Administrativa de Gestión Integral Neolatina C.A. Al respecto Sabino (2007) indica que "...una entrevista no estructurada o no formalizada es aquella que existen un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y respuestas". (Pág.108).

III. Cuestionario: El cual se considera uno de los instrumentos más completos, de recolección de datos porque su construcción se realizó en función a las variables relacionadas con el tema en estudio. Sampieri y otros (2001) plantea "un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir" (p.276). el mismo se aplicará a los clientes para saber si se encuentran satisfechos o no con el servicio.

Revisión Bibliográfica

La revisión bibliográfica se empleará con el propósito de recopilar datos e información, además de detallar las bases teóricas que sustentarán esta investigación.

Consultas al asesor académico y empresarial

Esta técnica es fundamental y guía principal para llevar un control y buena realización de la investigación, ya que, el tutor académico ayudará en las directrices hacia la correcta realización del informe de acuerdo a la metodología adecuada para su presentación, mientras que el tutor empresarial será motor guía en las buenas prácticas laborales para fortalecer y aumentar la competencia profesional en aras de orientar a un correcto de

Consultas en Internet

Internet como herramienta actual, brinda una disponibilidad inmediata de la información que se necesita para complementar determinados aspectos, dentro de la investigación como materia adicional para sustentar datos y hacer que tengan un valor vigente de conformidad con el estudio el cual se realiza.

1.4.6 Alcance de la Investigación

El alcance de la investigación posee tres elementos básicos los cuales hay que satisfacer para ubicar el trabajo dentro de un contexto donde se pueda diagnosticar la necesidad de la investigación; EL OBJETO, la ubicación exacta de donde se efectuó; EL ESPACIO, y por último el intervalo de tiempo; EL TIEMPO.

EL OBJETO: La investigación estuvo dirigida a Evaluar y Analizar los procedimientos Administrativos y Contables que realiza la empresa Gestión Integral Neolatina C.A.; en la práctica de Auditoría administrativa para maximizar los recursos de las organizaciones.

EL ESPACIO: Se realizó en las oficinas ubicadas entre Av. la Paz y Fuerzas Armadas Centro Comercial Aconcagua Piso 2 Oficinas 2-B Maturín Estado Monagas.

EL TIEMPO: Se inició en Mayo 2012 y se culminara Septiembre 2012

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

GESTION INTEGRAL NEOLATINA C.A; es una compañía Nacional en el área de Consultoría y Gestión Empresarial. Actualmente presta un servicio

de gestión en diversas áreas Administrativas empresariales. Está orientada a Planificar, Programar y Gestionar, la creación, consolidación y reestructuración de empresas en su totalidad, con un personal altamente calificado, mejorando continuamente los procesos y prestando un servicio en forma segura y confiable, al menor costo y de calidad, a fin de lograr la satisfacción de los clientes.

1.5.1 Ubicación de la Compañía

Gestión Integral Neolatina C.A.; se encuentra ubicada entre Av. la Paz y Fuerzas Armadas Centro Comercial Aconcagua Piso 2 Oficina 2-B Maturín Monagas, Venezuela

1.5.2 Reseña Histórica

Gestión Integral Neolatina C.A.; es una empresa mercantil, venezolana, con sede en la ciudad de Maturín, estado Monagas; fue creada en Febrero del 2010; se encuentra conformada por profesionales de amplia experiencia y calificación. Se orienta hacia la aplicación o aprovechamiento de los recursos legales, administrativos y la calidad del talento profesional existente en el Oriente del país para contribuir así al desarrollo nacional.

Gestión Integral Neolatina C.A.; cuenta con cinco (5) líneas de servicios:

1. Asesoría Legal.
2. Asesoría Administrativa y Contable.
3. Asesoría de Calidad.
4. Gestión Integral de Calidad.

5. Adiestramiento y Capacitación.

La importancia del personal es fundamental para Neolatina CA., por lo que realiza un gran esfuerzo en incrementar la competencia del mismo a través de la formación de sus trabajadores y en desarrollar principios de armonía, trabajo en equipo, cultura de calidad, respeto, responsabilidad y cumplimiento con las normas y políticas establecidas. En ese sentido, se fomenta un medio ambiente de trabajo adecuado donde se reconoce el buen desempeño del personal al realizar sus tareas con calidad, manteniendo la seguridad y estabilidad en la organización.

El sistema de gestión de la calidad, es implementado para que la organización se consolide como Gestor Legal, Administrativo Contable e Integral, así como consultor de los pasos necesarios para la implementación de un sistema de calidad; contribuyendo con el adecuado desempeño de las otras organizaciones a las que se le presta el servicio, incrementando la vida útil de los equipos y alineados con el negocio, el ambiente, el entorno, las leyes y los reglamentos aplicables.

Debido a lo indicado anteriormente, el sistema de gestión de la calidad de la empresa Neolatina CA., influye positivamente en la gestión de todos sus procesos en las distintas áreas; haciendo de este modo mucho más fácil el alcance de su objetivo el cual es, la excelencia. Por otra parte, implica el punto de partida para la implementación de los sistemas organizativos, administrativos, contables y tecnológicos

1.5.3 Misión

Prestar servicios profesionales de Asesoría Legal, Asesoría Administrativa Contable, Gestión Integral; Auditoría, Asesoría e Implantación

del Sistema de Gestión de la Calidad y Capacitación; destinados a apoyar empresas e instituciones en las distintas ramas logrando resultados de excelencia, en armonía con el medio ambiente y contribuyendo a la creación del máximo valor para los clientes y accionistas.”

1.5.4 Visión

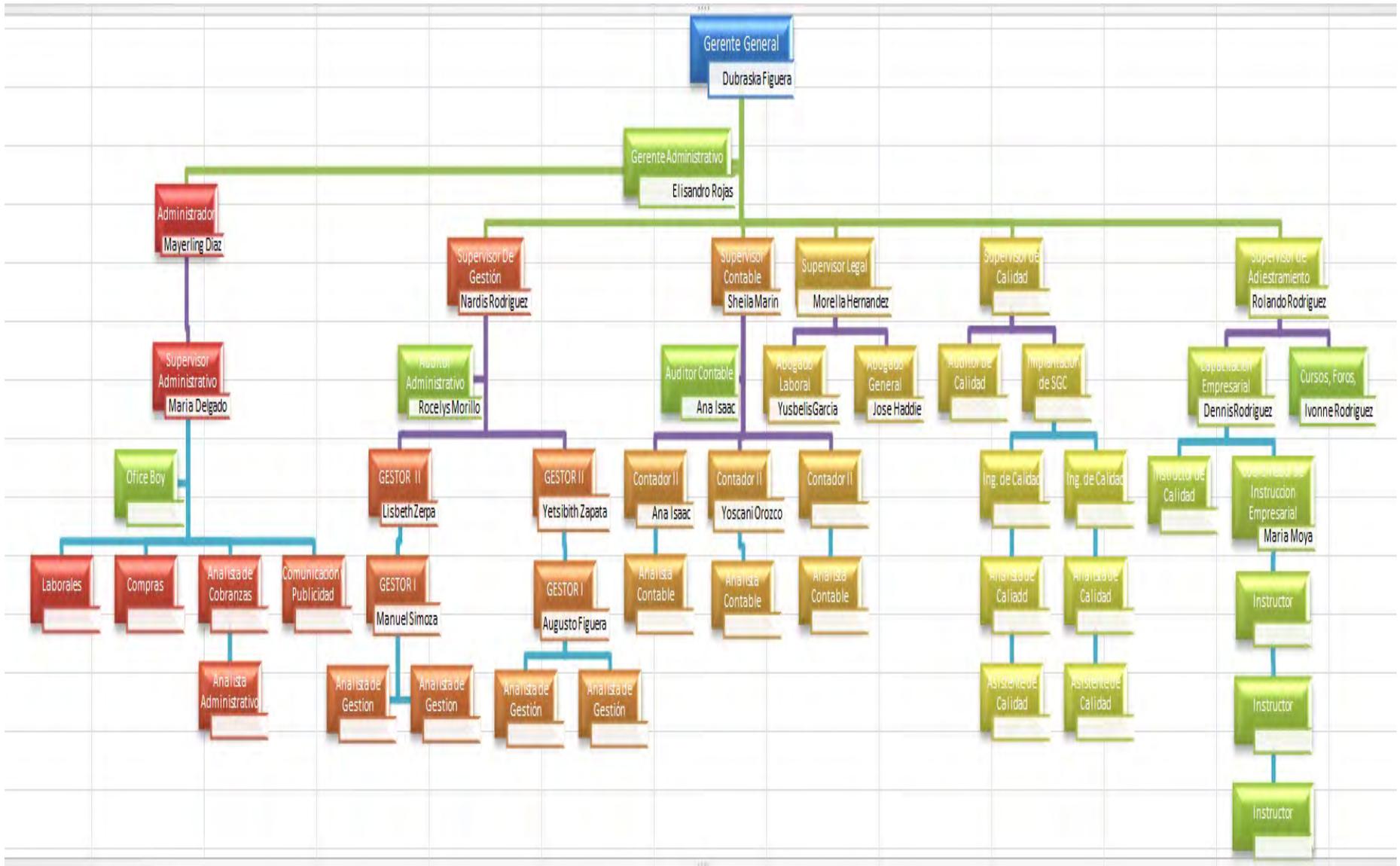
Ser una empresa líder y sólidamente integrada en el área de Asesoría, Gestión Empresarial, e Implantación del Sistema de la Calidad, con vocación de servicio a sus clientes, con presencia en el mercado internacional”

1.5.5 Objetivos Estratégicos de la Compañía

La empresa para el logro de sus metas se ha trazado los siguientes objetivos:

- a) Realizar el servicio de Asesoría Legal, Asesoría Administrativa Contable, Gestión Integral, Implantación del sistema de Gestión de Calidad y Capacitación basado en la condición de sus clientes, en el momento oportuno y al menor costo posible; sin descuidar la calidad y cumpliendo con todas las normativas que sean requeridas.
- b) Mantener un personal altamente calificado y motivado, proporcionándoles la formación requerida para un desempeño sobresaliente en sus labores.
- c) Mejorar continuamente los procesos de las diferentes áreas con miras a lograr la excelencia en toda la organización.
- d) Obtener la satisfacción y reconocimiento de los clientes con respecto a la prestación del servicio de Asesoría, Gestoría y Calidad.

Figura N° 01 Estructura Organizacional de la Empresa.



Fuente: Manual de Procedimiento (Estructura organizacional)

FASE II

DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta fase comienza con el análisis de los procedimientos administrativos y contables realizados por la empresa GESTIÓN INTEGRAL NEOLATINA C.A.; aplicados a la auditoría administrativa para maximizar los recursos de las organizaciones, el cual se llevo a cabo partiendo de la observación directa en área de Gestión y Auditoría de la empresa.

Luego se realizó una investigación acerca de la maximización de los recursos, generada por las actividades de auditoría realizadas por Gestión Integral Neolatina a las empresas **Restaurant y Panadería Plaza Mayor C.A.** y **Construcciones y Servicios Optima C.A.** empresas a las cuales ellas les presta servicio, estas organizaciones fueron escogidas de su cartera de cliente al azar como muestra. Estos lineamientos se encuentran plasmados en los manuales de normas y procedimientos que posee la empresa, y tienen como finalidad proveer a los trabajadores de la organización de guías o parámetros para la efectiva conducción y desarrollo de los procesos y procedimientos de trabajo.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE REALIZA LA EMPRESA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Todas las empresas organizadas hoy en día desarrollan una serie de procedimientos claramente determinadas, en estos describen las diversas etapas que los usuarios deben efectuar para realizar una actividad específica, y se utilizan los mismos patrones en los casos que se presenten situaciones iguales o similares, es decir constituyen modelos a seguir.

En el caso de: Gestión Integral Neolatina C.A. Posee un Manual de Calidad y organizacional, el cual establece su misión, visión, objetivos y metas a cumplir a corto, mediano y largo plazo; en dicho manual también se nombra los procedimientos y planes de trabajo para la prestación de los servicios, entre los procedimientos de trabajo importantes se encuentra el procedimiento de Planificación y Ejecución de Auditoría Administrativa:

- 1 La empresa realiza una proyección mensual de las auditorías que debe realizar al mes, sus indicadores de rendimientos financieros y laborales se encuentran delimitados en esa actividad, número de auditorías propuestas, número de auditorías cumplidas, número de auditorías satisfactorias de servicio, esta proyección es responsabilidad de la Gerencia administrativa y financiera de la empresa, sobre la base de los lineamientos establecidos en el manual de calidad de la empresa.
- 2 Después de haber establecido los indicadores mensuales se dividen entre el número de gestores existente y se establecen fechas de entrega de reporte y resultados.
- 3 Los gestores junto con el Gerente Administrativo; establecen los parámetros de la auditoría, si se realizara solo la observación directa como primer y se dejaría el cuestionario, o si se realizara la auditoría completa, estos parámetros se establecen sobre el tiempo de constitución que posea la empresa; es decir; si la empresa es nueva se realiza auditoría de observación directa, si por el contrario la empresa tiene más de un (1) año de constituida se realiza la auditoría completa ya que trae consigo otra serie de complementos como impuestos, obligaciones, y deberes.

- 4 Al establecer los alcances de la auditoria, se establece el número de gestores que irá a la visita, todo depende del tamaño, estructural, financiero y técnico de la empresa a auditar:
- a) Si la empresa es pequeña con un gestor es suficiente el cual se tomara entre dos a cuatro hora la auditoria
 - b) Si por el contrario la empresa es muy grande lo realiza un grupo de tres o cuatro auditores los cuales se dividen previamente las fase a realizar (cada uno es responsable de una fase) para agilizar el trabajo el cual debe estar culminado en un lapso de 3 hora y media a 4
 - c) Cuando las empresas son medianas con dos auditores es suficiente para la realización completa de la auditoria en un lapso de dos a tres horas.
- 5 Al establecer el tamaño, dimensión y alcance de la auditoria se le informa al departamento de administración; fecha, hora y personal a realizar la auditoria, para que el mismo establezca recibo o factura a entregar por servicios prestados.

Gestión Integral Neolatina C.A.; poseen una serie de procedimientos o manual de normas; los cuales permiten a los gestores tener una idea clara de status de la empresa nueva o cliente potencial, este se lleva a cabo a través de ciertas fases las cuales se encuentran constituidos de la siguiente manera:

1. **Solicitud de Auditoria:** Para el comienzo de la auditoria, lo primero que se necesita es recibir una solicitud de servicio por parte del cliente, en donde el mismo especifica el ó los servicios requeridos. También se da el caso en donde el gerente comercial y administrativo realiza una

visita a determinada empresa ofreciendo los servicios de gestión, asesoría y calidad, en ambas partes se realiza como paso principal la Observación Directa.

2. **Observación Directa:** Los gestores o Asesores observan de manera directa la cartelera con los deberes formales de la empresa tanto administrativos como contables.

En dicha observación se evidencia si en la cartelera se encuentra los siguientes deberes:

- I. Rif de la empresa vigente.
- II. Patente de Industria y Comercio vigente.
- III. Declaración de ISLR de año anterior inmediato.
- IV. Declaración de IVA del mes anterior inmediato.
- V. Inscripción ante el IVSS
- VI. Inscripción ante el INCES
- VII. inscripción ante el FAOV
- VIII. solvencia IVSS
- IX. Solvencia INCES
- X. Solvencia FAOV.
- XI. Inscripción ante el MINTRA (NIL)
- XII. Solvencia Laboral
- XIII. Permiso de los Bomberos
- XIV. Conformidad de Uso
- XV. Horario Laboral en Lugar visible, firmado y sellado por el MINTRA

En la observación directa se verifica la fecha de expedición y fecha de vencimiento de todos los documentos así como su debida actualización. **Ver**

Anexo 1

3. Entrevista No estructurada: Se realiza una entrevista al jefe de administración y contaduría en donde se solicita físico de documentos contables y administrativos, tales como:

a) **Libro diario:** El cual se revisa si se encuentra actualizado y las cuentas que maneja, las cuales se encuentran atadas a impuestos y pagos obligatorios.

Sueldos y salarios y Sueldos de Directores o Accionistas: las misma se deben encontrar por separadas y especificadas, ya que uno de los errores recurrentes es que los sueldos y salarios de los Directores o Accionistas se encuentran reflejados en Sueldos y salarios, hecho que aumenta los deberes a pagar con el INCES y con el IVSS.

Otra de las cuentas importantes a revisar son la de prestaciones sociales debido a que ellas también generan obligaciones ante el INCES. Se le realiza una observación al libro diario básica, si el mismo se encuentra actualizado, y si sus cuentas permanentes son constantes.

b) **Libro Mayor:** Se verifica que se encuentre actualizado y junto con la última declaración de impuesto sobre la renta, se toma en consideración el monto neto de las ventas declaradas en su último año y las del año en curso. Si la empresa declaro que sus ventas fueron por encima de las 1000 UT se le solicita la declaración LOCTI. (impuesto de la Ley Orgánica de Ciencia Tecnología e Investigación).

c) **ISLR:** se verifica su monto de ganancia o perdidas del ultimo año, si la empresa obtuvo una ganancia neta de mas de 20000UT se le solicita la declaración de aporte de la Ley del Deporte

d) **Libros de venta, Compra e Inventario:** Se solicitan para verificar que se encuentran actualizados, esto para evidenciar si la empresa

esta cumpliendo con los deberes formales que solicita el SENIAT en sus inspecciones.

- e) **Balance de corte del año en curso o de cierre del último año fiscal:** El balance significa un plan de cuentas el cual se verifica:

Todos los ingresos y gastos de la empresa sean reales, correspondan a la actividad de la compañía y se reconozcan en el período en el que se han devengado.

Los activos indicados por el balance existen realmente, son propiedad de la empresa y están adecuadamente valorados.

Todos los pasivos de la compañía se han reconocido, son reales, corresponden a la misma y están valorados adecuadamente.

- f) **Libros laborales:** Se requieren los libros de vacaciones, horas extras, sábados y domingo y días feriados, se verifica si los mismos se encuentran actualizados y debidamente llenos.
- g) **Última nomina:** Se le pide la última nomina de la empresa para verificar los siguientes aspectos:
1. El número de empleados en nomina sea el mismo que se encuentra inscrito en el IVSS y FAOV.
 2. EL número de empleados se halla declarado ante el MINTRA
 3. La cantidad de empleados en nomina se encuentre registrada en los libros laborales.
 4. Si la empresa tiene más de 50 empleados se le solicita la declaración de la LOCTICSEP.
 5. Se verifica que la nomina tenga los parámetros obligatorios exigidos por el MINTRA (Nombre; Rif, dirección, Teléfono de la

empresa, nombre de los trabajadores, cargo, fecha de ingreso, sueldo básico, y deducciones) de igual manera se solicita un listín al azar y se realiza la misma verificación.

h) Entrevista Estructurada: Se le entrega un cuestionario al responsable del departamento de Administración y contabilidad para que el mismo sea llenado por ellos y de allí tener una idea clara de las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que posee la empresa. El cuestionario se encuentra en **Anexo 2 y Anexo 3**

2.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVAS

Las fases que conforman son:

Fase I: Recopilación de Información

La información que se recoge debe ser lo más exacta posible, pues representa la base para las futuras conclusiones, cuando un gestor es experto en diagnósticos bastará la información objetiva con solo observar o intuir cual es el problema directo o al menos tratar de comprender los síntomas directos; la información deberá ser procesada y analizada con mucho cuidado pues de ella dependerán las posibles soluciones a los problemas detectados, es necesario indicar que cada fuente de información es variada y diferente en relación a la fuente original y que cada una de ellas agrega valor al analizarla y contribuye a la solución final, si es la persona encargada del área la que responde la entrevista o si por el contrario los responsable (administrador o contador) son externos.

En todo proceso de recolección de datos existe la información a substituir, si se tiene a mano se procesa y analiza en forma inmediata, si no se cuenta con ella se crea, es decir se recopila de fuentes personales con información verbal directa y luego se ampara con fuentes legales y otros documentos del área afectada, para realizar en forma breve y rápida el análisis de lo recolectado que facilite la finalización del diagnóstico en el menor tiempo posible

Fase II: Análisis Organizacional O Administrativo:

Esta fase del Diagnóstico Administrativo tiene como objetivo comparar la información registrada en la etapa de análisis y los aspectos técnicos establecidos, a efecto de enumerar los hallazgos y determinar los puntos críticos que afectan al buen desempeño del área evaluada. Dentro de sus principales objetivos están:

- a. Recolectar datos que permitan obtener una idea general de la empresa.
- b. Determinar con datos reales la evolución de la empresa en un período más o menos largo, en lo referente a capital, ventas o servicios, recursos, etc. para analizar sistemáticamente si ha existido crecimiento o se ha desarrollado tanto en sus aspectos administrativos como también en los operativos.
- c. Investigar al personal, sus actividades, funciones, relaciones, etc.

Fase III: Análisis de la estructura:

Comprende el estudio de cada una de los componentes que integran la estructura organizacional, para determinar si la forma en la que se encuentran organizados ayuda a cumplir con la misión, visión y objetivos de

la misma y de la empresa en general. Los aspectos que se deben evaluar como mínimo son los siguientes:

- a. Organigrama estructural
- b. Niveles jerárquicos
- c. Tipo y líneas de autoridad
- d. Tramos de control
- e. Recursos existentes
- f. Dependencia y relación con otras áreas

Fase IV: Análisis de las Funciones:

Comprende el estudio de las funciones asignadas al área objeto de estudio, así como las atribuciones y obligaciones que tienen que cumplir para el desempeño del trabajo. La base para este tipo de análisis la representa cada uno de los puestos de trabajo que integran la estructura organizacional, por lo tanto es importante verificar:

- a. Funciones principales del área objeto de estudio.
- b. Relación existente entre las funciones que se desempeñan en cada puesto de trabajo con los objetivos del área y si se encuentran normadas adecuadamente o simplemente se realizan en forma empírica.
- c. Duplicidad u omisión de funciones dentro del área en relación a los objetivos de la misma.
- d. Grado de complejidad y especialización que se necesita para realizar cada una de las funciones.
- e. Descripción y perfiles de los puestos de trabajo

Fase V: Análisis de los Procesos:

Comprende el estudio de los procesos que se desarrollan dentro del área objeto de estudio, así como el aporte que ofrecen parcialmente a los procesos generales de la organización en los cuales se ve involucrada. La base para este tipo de análisis la representa la secuencia de cada una de las actividades que se desarrollan dentro del área objeto de estudio.

- a. Procesos principales
- b. Sub-procesos
- c. Procesos contingentes
- d. Actividades que se llevan a cabo que corresponden a procesos de otras áreas.

Es de mucha utilidad para realizar este análisis basarse en el Manual de Normas y procedimientos que se desarrollan dentro del área.

Fase VI: Análisis de relaciones:

Comprende el estudio de la coordinación, comunicación y dependencia que existe entre los elementos integrantes de la organización en general y que se relacionan con el área objeto de estudio. Los tipos de relaciones que se deben definir y evaluar son los siguientes:

Entre los niveles jerárquicos que integran la estructura organizacional del área objeto de estudio.

- a. Entre el personal en general del área objeto de estudio con las otras áreas.
- b. Entre las funciones y los puestos de trabajo que integran el área.

- c. Entre los procesos generales de la organización en los cuales dependencia del área en por lo menos una de sus actividades componentes

Fase VII: Obtención de Conclusiones

Todas las etapas del diagnóstico están íntimamente ligadas, cada una de ellas puede producir conclusiones, aún antes de finalizar la recolección de los datos, y por simple observación al inicio del estudio dando resultados comprobados posteriormente por medio de la información obtenida.

Para realizar un análisis más completo es importante revisar los documentos o soportes físicos requeridos, al igual que la entrevista no estructurada y estructurada, la cual nos dará una idea con mucha mas base sobre la organización.

Simultáneamente que se realiza el análisis y solicitud de los datos, documentos y material necesario se realiza un listado de las cosas que están mal y producen fallas dentro de la organización, para obtener conclusiones parciales de los problemas y la forma de resolverlos en importancia relativa a la solución final, seleccionar las posibles soluciones y establecer o estructurar un plan de acción.

El listado de conclusiones se representa a través del FODA ADMINISTRATIVO, el cual incluye las Fortalezas y Debilidades como factores internos y las Oportunidades y Amenazas como factores externos, así como la interrelación entre los cuatro factores.

Fase VIII: Propuesta y Plan de Acción

Es la sincronización del detalle de las acciones a tomar, tanto para llevar en orden la investigación, el análisis de la información y para tener la facilidad de soluciones posibles en la organización o reorganización que determina cuales fases son necesarias cumplir con urgencia explicando en detalle sus repercusiones tanto a nivel administrativo como contable, (multas, y consecuencias), que áreas son afectadas en el estudio, que objetivo se persigue, cuáles recursos son necesarios para el análisis, obtener conclusiones que permitan recomendar las posibles soluciones o alternativas para un mejor resultado, evaluando el tiempo necesario, sus costos de y para la operación y la metodología a adoptar en el nuevo sistema indicado en todo el proceso de estudio. La propuesta y plan de acción en términos muy generales debe describir:

- a. Cómo aprovechar las fortalezas de la organización, para hacer frente a las oportunidades detectadas.
- b. Cómo minimizar las debilidades de la organización, para contrarrestar a las amenazas detectadas.

Fase IX: Dictamen de Auditoría Contable

En esta etapa se establece el alcance de la auditoria relacionado a su naturaleza contable y los resultados financieros en los que se encuentra la empresa.

2.3 IMPORTANCIA DE LA MAXIMIZACION DE RECURSOS POR LA ORGANIZACIÓN

Todas las empresas en la actualidad se encuentran en la búsqueda de maximizar sus recursos, de esta manera tener el control frente a los diferentes panoramas que se pueden presentar en el país, con las cambiantes leyes y crecientes obligaciones u nuevos impuestos.

Por este motivo las organizaciones, se encuentran en la necesidad llevar al máximo todos sus recursos y comenzar a eliminar o minimizar los errores de planificación, producción, etc. Cuando la empresa realiza auditorías internas, en ella se busca la raíz de los futuros problemas que podrían generarse, los que ya se están presentando y se plantea una serie de acciones para mejorar de manera continua, mediante una inspección y evaluación constante.

Evitando con esto gastos innecesarios, como multas, pagos dobles que en mucho de los caso pueden desestabilizar la liquidez y buen funcionamiento de cualquier empresa, en la actualidad existen muchas obligaciones contables y administrativas a las cuales las empresas se encuentran sujetas, uno de los desafíos más importantes es mantenerse solventes y no solo eso sino al momento de evaluar y realizar la planificación estratégica administrativa y contable tomar en cuenta esa diversidad de factores cambiantes; ya sea por número de trabajadores, por ventas brutas o por proyección de ganancias.

Es allí donde surge la necesidad de unir la información administrativa contable como un todo y llevar un patrimonio perfecto entre ambas para que los accionistas o directores, se encuentren en la capacidad de tomar

decisiones en cualquier momento, como en que se debe invertir, cuales son mis estándares de liquidez y la facilidad de crecimiento antes sus competidores.

El objetivo de la maximización de recursos, es el de generar un valor obtenido mediante estrategias empresariales que generen una ventaja competitiva en sus productos o servicios, en los dos casos analizados se obtuvo como conclusión mediante la auditoría realizada que la empresa **RESTAURANT PLAZA MAYOR C.A;** tiene grandes pérdidas monetarias ya que solo en el año 2012 tuvo que pagar en multas y sanciones 589.745,95 Bsf, por la no planificación y actualización de sus datos en materia contable y administrativa, sin embargo Construcciones y Servicios Optima C.A.; es una empresa que aunque no obtuvo muchos movimiento de ventas e ingresos, maximizo sus recursos planificando e incluyendo todos los posibles gastos contables,(impuestos, pagos de normativas, retenciones y % de contribuciones por ventas o Nro de personal) y administrativo estableciéndose metas o indicadores de rentabilidad y rendimiento.

Lo expuesto no hace referencia a la gran importancia de maximizar todos los recursos de la organización, ya que aquellas cosas que se dan por hecho o que no planificamos o estructuramos por pensar que no tienen peso en nuestros recursos, economías u ganancias a mediano plazo pueden ser causa de pérdidas grande para la empresa.

2.4 ANÁLISIS DE LA RELACIÓN AUDITORIA- ADMINISTRATIVA- MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS

En las muestras de estudio pudimos evidenciar que las auditorías, ayudaban en 87% en mejorar su condición y maximizar sus recursos, ya que

no solo detalla las fallas, errores o procesos y deberes no cumplidos, si no que detalla las fortalezas que posee la empresa; como maximizarlas para disminuir las debilidades y como generar oportunidades con ellas, así como también como eliminar las amenazas que la misma presentan. Este resultado se obtuvo de la gráfica de rendimiento aplicada antes y después a dichas empresas en donde se evidencia el porcentaje de rentabilidad de las empresas (**Ver anexos 5 y 6**)

En este mismo orden la auditoria ayuda a restablecer lo que no se cumplía y generaba gastos altos en multas, incrementos de pagos por errores previsibles por la parte contable, como lo son:

A. **La Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación (LOCTI)**, fue promulgada según la Gaceta Oficial N° 38.242 de fecha 3 de agosto de 2005. Tiene como objetivo principal promover, estimular y fomentar la investigación científica, la apropiación social del conocimiento y la transferencia e innovación tecnológica, a los fines de promover la capacidad para la generación, uso y circulación del conocimiento e impulsar el desarrollo nacional. Su fundamento legal está en el artículo 110 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Las personas jurídicas, entidades privadas o públicas, domiciliadas o no en la República que realicen actividades económicas en el territorio nacional, aportarán anualmente un porcentaje de sus ingresos brutos obtenidos en el ejercicio económico inmediatamente anterior, de acuerdo con la actividad a la que se dediquen, de la siguiente manera:

- 1 Dos por ciento (2%) cuando la actividad económica sea una de las contempladas en la Ley para el Control de los Casinos, Salas de Bingo y Máquinas Traganíqueles, y todas aquellas vinculadas con la industria y el comercio de alcohol etílico, especies alcohólicas y tabaco.
- 2 Uno por ciento (1%) en el caso de empresas de capital privado cuando la actividad económica sea una de las contempladas en la Ley Orgánica de Hidrocarburos y en la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, y comprenda la explotación minera, su procesamiento y distribución.
- 3 Cero coma cinco por ciento (0,5%) en el caso de empresas de capital público cuando la actividad económica sea una de las contempladas en la Ley Orgánica de Hidrocarburos y en la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, y comprenda la explotación minera, su procesamiento y distribución.
- 4 Cero coma cinco por ciento (0,5%) cuando se trate de cualquier otra actividad económica

Al momento de realizar la declaración por monto de venta se debe cancelar un porcentaje dependiendo del tipo de empresa; de servicio, de venta de licores, o de hidrocarburos, el más común el 0.5% del total de ventas netas si no se cancela que en la mayoría de las empresa no la hacen deben pagar por concepto de multas el 50% adicional del monto que les correspondía cancelar.

- 5 ***Ley Orgánica contra el Tráfico Ilícito y el Consumo de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas (Locticsep)*** , Publicado en Gaceta Oficial No. 38.337, de fecha 16 de diciembre de 2005, Las personas jurídicas, públicas y privadas que ocupen cincuenta trabajadores o más, destinarán el uno por ciento (1%) de su ganancia neta anual a programas de prevención integral social contra el tráfico y consumo de

drogas ilícitas para sus trabajadores y entorno familiar, y de este porcentaje destinarán el cero coma cinco por ciento (0,5%) para los programas de protección integral a favor de niños, niñas y adolescentes, a los cuales le darán prioridad absoluta. Las personas jurídicas pertenecientes a grupos económicos se consolidarán a los fines de cumplir con esta previsión. El producto de este aporte estará destinado al órgano desconcentrado en la materia para la ejecución de los programas y proyectos establecidos en la Ley.

Las personas jurídicas están obligadas a la correspondiente declaración, y pago anual dentro de los primeros quince días continuos siguientes de cada año. Las personas jurídicas fabricantes de bebidas alcohólicas, tabaco y sus mezclas, como el chimó, o importadores de estas sustancias, están obligadas en función de su responsabilidad social, a destinar un aporte del dos por ciento (2%) de sus ganancias netas anuales a la creación, construcción, restauración, mantenimiento, fortalecimiento y funcionamiento de centros de prevención, desintoxicación, tratamiento, rehabilitación y readaptación social de personas consumidoras de alcohol tabaco y sus mezclas, como el chimó, así como apoyo a programas de prevención social integral elaborados por el Ejecutivo Nacional. Estarán obligadas a la correspondiente declaración y pago anual dentro de los primeros quince días continuos siguientes a cada año calendario.

Artículo 96

El incumplimiento de ese aporte será sancionado con multa comprendida entre 60 UT y 170 UT. La conversión no operará en caso de insolvencia o imposibilidad manifiesta de pagar la multa, comprobada fehacientemente por el tribunal (Disposición Final Segunda LOCTICSEP).

Artículo 97

El incumplimiento será sancionado con multa equivalente a 60.000 UT y, en caso de reincidencia, con la suspensión de las actividades por un lapso de un año (Artículo 97 LOCTICSEP).

6 La Ley Orgánica del Deporte, Actividad Física y Educación Física,

El Artículo 68 de la Ley Orgánica del Deporte, Actividad Física y Educación Física, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.741 del 23 de agosto de 2011, contempla la creación del Fondo Nacional para el Desarrollo del Deporte, la Actividad Física y la Educación Física (Fondo), el cual estará constituido, entre otros recursos, por los aportes realizados por empresas u otras organizaciones públicas y privadas que realicen actividades económicas en el país con fines de lucro.

El Fondo en cuestión será destinado principalmente al financiamiento de planes, proyectos y programas de desarrollo y fomento de la actividad física y el deporte, así como para su patrocinio, la atención integral y seguridad social de los atletas. De conformidad con la norma, los aportantes contribuirán con 1% de la utilidad neta o ganancia contable anual, cuando ésta supere las 20.000 UT y se realizará de acuerdo con los parámetros que defina el Reglamento de la ley o en las normas emanadas del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia deportiva. Igualmente, se establece que el aporte no constituirá “un desgravamen al Impuesto sobre la Renta”.

El incumplimiento del deber de contribuir al Fondo es sancionado conforme al Artículo 80 de la ley, con el doble de la contribución especial correspondiente, y en caso de reincidencia, con el triple, quedando sujeto todo lo relativo a su imposición a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

7 Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE) Es un organismo autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal, creado por Ley el 22 de Agosto de 1959 y reglamentado por Decreto el 11 de Marzo de 1960: En el 2003 de acuerdo con Decreto publicado en la Gaceta Oficial N° 37.809 de fecha 03 de Noviembre, se reforma el reglamento de la Ley del INCE, con la finalidad de reorganizarlo y adecuarlo a los intereses del país y al proceso de reconversión industrial, proceso que enmarca posteriormente su concepción y visión, dentro del ámbito de un socialismo abierto y participativo.

El incumplimiento de las contribuciones establecidas por la Ley será sancionado por la dependencia con competencia en materia tributaria del INCES de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario (COT). Conforme a lo señalado, cuando el obligado no entere el monto correspondiente al aporte del patrono generará una multa entre 25% a 200% del monto dejado de enterar (artículo 111 del COT), aplicada usualmente en su término medio de 112,5%.

Por su parte, cuando el patrono omita la retención del monto que le corresponde aportar a los trabajadores generará una multa que oscilará entre el 100% al 300% del monto no retenido (artículo 112.3 del COT), aplicable en su término medio del 200% del tributo respectivo. Éstas eran las sanciones que venían siendo aplicadas por el INCE en sus procesos de fiscalización, por lo cual se ratifica el régimen sancionatorio de estas obligaciones. Adicionalmente, el incumplimiento de la obligación de contratar y enseñar o hacer enseñar aprendices será sancionado con una multa que va desde el

equivalente del monto que debió erogar la empresa para el cumplimiento del Programa Nacional de Aprendizaje hasta el doble de dicha cantidad.

Asimismo, el INCES podrá ejecutar de manera forzosa la obligación de cumplir con el Programa Nacional de Aprendizaje, en casos de incumplimientos podrá aplicar multas sucesivas o incluso ordenar la "clausura temporal de la oficina, local o establecimiento por el tiempo que sea necesario hasta que se de cumplimiento a la obligación, de igual manera todas aquellas empresas u cooperativas que no se inscriban ante este organismo por un lapso de 180 días (6 meses) deberán cancelar una multa de 25 U.T y aquellas que se encuentren inscritas y no hayan realizado su proceso de actualización de datos tendrán de igual modo multa d 25 U.T.

8 ***El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)*** es una institución pública de Venezuela dedicada a la protección de la Seguridad Social de todos sus beneficiarios trabajadores. Inició sus labores el 9 de octubre de 1944. El Instituto se ocupa de aplicar el Régimen de los Seguros Sociales en todo el territorio nacional. Su misión primordial es ocuparse de la atención de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, muerte, retiro y cesantía o paro forzoso.

Una definición más clara de las sanciones y multas mayores son los cambios que quedaron expresados en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley del Seguro Social, que se publicó en la *Gaceta Oficial* Extraordinaria número 5.891.

Es así que las empresas deberán responder por las infracciones leves con una multa de 25 unidades tributarias, es decir, 2.675 bolívares fuertes; mientras que las graves serán sancionadas con el pago de 50 unidades tributarias, las cuales equivalen a 5.350 bolívares fuertes.

Entretanto, las sanciones consideradas muy graves deberán responderse con una multa de 100 unidades tributarias, lo que se traduce en 10.700 bolívares fuertes.

De acuerdo al cambio que se definió en la reforma de la Ley del Seguro Social que se aprobó por la vía de la Habilitante, las fallas leves de las empresas son, entre otras, incumplir con la obligación de informar al IVSS la modificación, suspensión o extinción de la relación laboral o incumplir con la obligación de llevar y mantener al día el registro con las especificaciones exigidas por las autoridades.

- 9 ***El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales,*** es un organismo autónomo adscrito al Ministerio del Trabajo de Venezuela, creado según lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, promulgada en el año 1986. En mayo de 2002 el Instituto, recibe apoyo del Ejecutivo Nacional, para lo cual, se procede al nombramiento de un nuevo presidente del organismo, y se da inicio al proceso de reactivación de la salud ocupacional en Venezuela; acción de desarrollo institucional que permitirá el diseño y ejecución de la política nacional en materia de prevención, salud y seguridad laborales y la construcción de un sistema público de inspección y vigilancia de condiciones de trabajo y salud de los trabajadores y trabajadoras, con un criterio integral acorde con las exigencias del mundo laboral actual para el

control y prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales enmarcado dentro del Sistema de Seguridad Social Venezolano que actualmente se diseña.

El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, fue creado por la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, según Gaceta Oficial Número 3.850 de fecha 18 de julio de 1986.

10. ***El Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda FAOV*** es un fondo que está constituido por el ahorro – individual y patronal – equivalente al 3% del salario integral mensual de los empleados (2% pagado por el patrono y 1% por el trabajador) y por la recuperación de los créditos ya otorgados.

Este fondo permite a los trabajadores el acceso progresivo a créditos para la compra de vivienda principal. El pago de este aporte debe realizarlo el patrono los primeros cinco días de cada mes, a través de una institución financiera calificada por el Banavivih.

- 11 ***Las Multas impuestas por el MINTRA***, en muchos casos por falta de asesoría administrativa contable, ya que la parte administrativa deberá ir de la mano con la contable, sobre todo en lo relacionado a los asientos reflejados en libro, con la utilización de las cuentas (Sueldos y salarios, sueldos de socios, Retenciones y deducciones laborales, fidecomiso y prestaciones sociales).

Gestión Integral Neolatina C.A.; en cuanto a los procedimientos de auditoría contable se encuentran bien aplicados por la empresa, una de las notas de alertas que se pudo evidenciar en las investigación es que; tanto la parte administrativa como la contable no poseen la interrelación adecuada y constante que deberían, la mayoría de las empresas limitan la parte contable solo a declaraciones IVA, ISLR; Libros de compra y venta y Libros contables, sin evidenciar que la parte contable es el bastón de la empresa ya que ella es el contralor que posee la empresa tanto en la parte Administrativa, en como se realizan los procesos (Compra – Venta – Facturación – Cobranza), departamento Laboral (Proyecciones de obligaciones patronales incluyendo impuestos por Nro de Trabajadores y Gastos de Seguridad por nomina) como el departamento Financiero Gerencial donde se proyectan los estimados de los impuestos a cancelar ya sea en materia fiscal como nacional (ISLR, LOCTI, LOCTISEP; etc.)

También se observó que los Gerentes, Supervisores y Gestores de Gestión Integral Neolatina C.A. se mantienen en constante actualización en materia Contable, Administrativa, Mercantil, Laboral y de calidad; con la finalidad de transmitir esta información de primera mano a sus Clientes, con la finalidad de que los mismos se mantenga al día con las constante modificaciones de las diferentes leyes, impuestos, u obligaciones y de este modo mejorar continuamente sus proyecciones maximizado sus recursos mediante proyecciones ya sean de gastos por obligaciones contables, laborales y por verificación de cuentas mejorando procesos como cuentas por cobrar maximización de inventarios etc.

FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 CONCLUSIONES

Luego de haber realizado la investigación y analizado los resultados obtenidos a través de la aplicación de las encuestas y cuestionarios, se puede concluir lo siguiente:

1. Los procedimientos Administrativos y contables que aplica Gestión Integral Neolatina, C.A.; para llevar a cabo las auditorías Administrativas – Contables a las empresas a las cuales les presta servicio son eficaces ya que se mantienen actualizados de acuerdo a las nuevas leyes, gacetas y decretos.
2. Gestión Integral Neolatina posee un pequeño número de Gestores u auditores lo que hace que muchas de las empresas, no se incluyan en el cronograma del mes, por falta de tiempo.
3. La mayoría de las empresas auditadas por Gestión Integral Neolatina, C.A.; poseen poco o nada de información en materia de Impuestos, obligaciones ya sea fiscales, laborales, administrativos y de seguridad y calidad o por lo menos no publican la información necesaria en cartelera.
4. Gestión Integral Neolatina ; C.A.; posee bien delimitado el proceso de auditoría administrativa – contables, sin embargo la mayoría de las empresas no tienen información en mucho de los casos de impuestos, deberes y nuevas normativas de la ley tanto de la parte laboral, administrativa como la fiscal, hecho que genera mucho retraso a la hora de recolectar la información y en algunos casos retrabajo, por

información suministrada erróneamente por los administradores u dueños de las empresas a las cuales se les presta servicio.

5. Gestión Integral Neolatina; C.A.; No solo ofrece un informe de obtención de conclusiones Administrativas y/o Dictamen de Auditoria Contables, sino también un plan de propuestas y plan de acción donde la empresa pueda aprovechar las oportunidades de sus recursos, mejorando los factores que la hacen fuerte y disminuyendo todas debilidades y amenazas que existan en ella.
6. Muchas de las empresas no aprovechan al máximo sus recursos, ganancias y potencial por falta de asesoría y control, como lo es el disfrute de los cursos y capacitación del INCES a los trabajadores, disminución del pago de deberes como la Ley del Deporte por donaciones deportivas a la comunidad.
7. Pocas empresas aprovechan al máximo sus recursos, con la ayuda de las auditorias administrativas – contables, reducen sus costos, ya que los mismos se han incrementado paulatinamente por el pago desmesurado de multas y deberes no distribuidos.
8. La relación de auditoria administrativa – contable en la maximización de los recursos, es evidente ya que en ella no solo se limita a verificar el estado de la empresa actual, sino que también realiza proyecciones, de acuerdo a Número de empleados, a obras en ejecución o por comenzar , proyectos en planificación o en desarrollo, lo cual genera que la empresa sepa distribuir equitativamente sus recursos administrativos – contables y laborales, llevando un control más detallado para maximizar las ganancias y recursos.

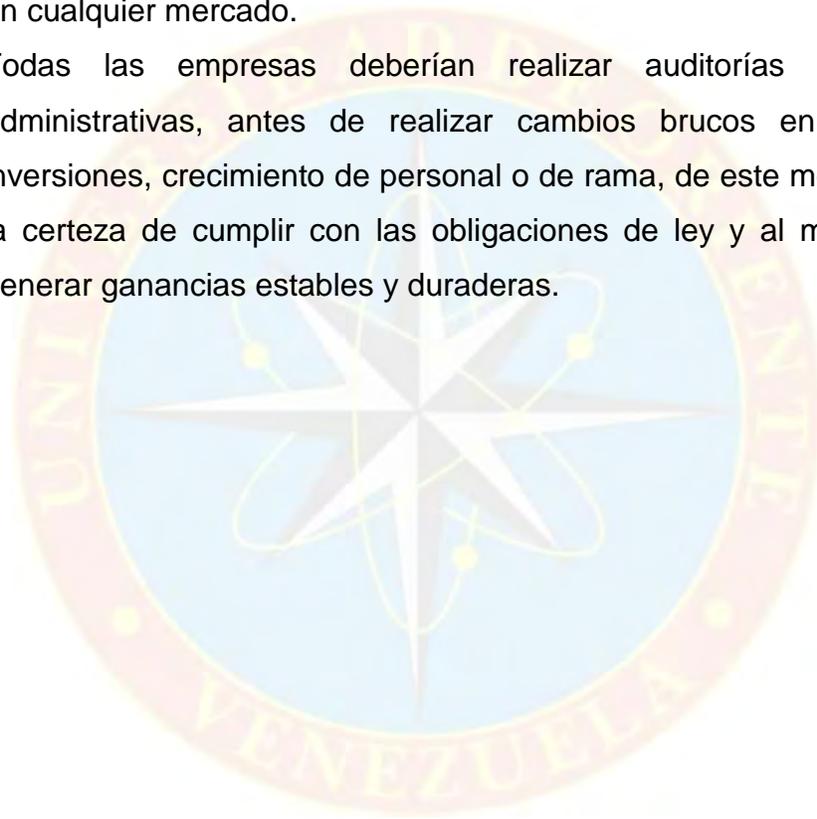
3.2 RECOMENDACIONES

Con bases a las conclusiones presentadas, se procedió a plantear las siguientes recomendaciones.

1. Recomiendo que Neolatina Realice, documentos folletos, foros, y brinde información a sus futuros clientes, con la finalidad de explicarle el impacto que tiene una auditoría contable –administrativas en relación a la maximización y aprovechamiento de sus recursos.
2. Gestión Integral Neolatina C.A. debería aumentar su número de trabajadores en el área de Gestión para de este modo poder cubrir todas las necesidades de sus cartera de cliente de este modo crecer como empresa,. De igual manera debería aplicar una auditoria administrativa contable para maximizar sus recursos y de este modo aumenta su personal.
3. Gestión Integral Neolatina, es la empresa de asesoría por tal motivo debería realizar una campaña u foro de capacitación a los contadores internos de las empresas a las cuales les presta servicios y a los Lcdo. de las posibles empresas a las que se desea prestar servicio para que los mismo detallen la importancia y las ventajas de sus aplicación en las organizaciones.
4. Las empresas deberían realizar proyecciones de los gastos que generarían, ampliando su producción, no solo en materia costo de venta sin no en las implicaciones que ese aumento trae consigo (impuestos u obligaciones).
5. Se recomienda que Gestión Integral Neolatina; C.A.; presente un folleto trimestral donde establezca, las ventajas y beneficios que poseen las empresa, por mantenerse al día con los deberes formales como lo son

IVSS, sus servicios médicos y medicinas para los trabajadores y sus familiares afiliados, también de los cursos y capacitación al personal en las diferentes áreas.

6. Se recomienda mantener, mejorar y divulgar el sistema donde se le brinda prioridad a todo lo relacionado a pagos, retenciones, y obligaciones para que de este modo la empresa pueda ser competitiva en cualquier mercado.
7. Todas las empresas deberían realizar auditorías contables – administrativas, antes de realizar cambios bruscos en materia de inversiones, crecimiento de personal o de rama, de este modo, tendrían la certeza de cumplir con las obligaciones de ley y al mismo tiempo generar ganancias estables y duraderas.



BIBLIOGRAFÍA

- ✓ ARIAS, FIDIAS G. **El proyecto de investigación.** (5ta Edición). Caracas: Editorial Episteme (2006).
- ✓ MENDEZ, Carlos. **Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación.** McGraw-Hill. Colombia 2001
- ✓ RAMIREZ, Tulio. **Como hacer un proyecto de Investigación.** Caracas, Editado por el mismo autor. Cuarta Edición 2006
- ✓ SABINO, Carlos. **El proyecto de investigación.** Editorial Panapo de Venezuela.2007.
- ✓ SAMPIERI, Roberto; FERNADEZ, Carlos; BAPTISTA, Pilar. **Metodología de la investigación.** Segunda Edición. McGraw-Hill. México 2001



ANEXOS

ANEXO N° 1

Tabla de Observación

Tabla de Observación

Gestor: _____

Fecha: _____

Empresa: _____

Hora de Inicio: _____ _ Hora de Culminación:

Atendido

Por:

tem	Descripción	i	o	Fecha
	Rif Vigente			
	Nombre de la empresa			
	Horario de Trabajo firmado y sellado por el MINTRA			
	Inscripción en el IVSS y TIUNA			
	Inscripción en INCES			
	Actualización de INCES			
	Inscripción en FAOV			
	Patente de Industria y Comercio Vigente			
	Pagos de Alcaldía			
	Declaracion de ISLR			

0				
1	Declaración de IVA			
2	Inscripción Mintra			
3	Permiso de los Bomberos			
4	Conformidad de Uso			
5	Permiso Sanitario (cuando Aplique)			
6	Permiso SADA (cuando Aplique)			
7	Permiso de Manipulación e alimentos de empleados y dueño (cuando aplique)			
8	Certificado Medico de Empleados y Jefe (cuando aplique)			
9	Extintores			
0	Señales de emergencia			
1	Solvencia IVSS			
2	Solvencia INCES			
3	Solvencia FAOV			

4	Solvencia Laboral			
5				



ANEXO N° 2

Cuestionario

Personal Administrativo

CUESTIONARIO I

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

El instrumento que a continuación se presentan tiene como finalidad recopilar información para la “Evaluación del proceso de Gestión de los departamentos Administrativos”. Usted como persona vinculada al equipo, puede proporcionar información objetiva, veraz y confiable. No es necesario que se identifique en el cuestionario y su colaboración determinara el éxito de la auditoria.

Lea cuidadosamente cada pregunta y/o afirmación que se presenta. Marque con una equis (x) la alternativa correcta y recuerde que cual fuere su respuesta (afirmativa o negativa) deberá realizar la explicación solicitada.

1.- La empresa se encuentra actualizada en materia Administrativa – Contable

_____ Si

_____ Si de manera Regular

_____ No

ANEXO N° 3

Cuestionario

Personal Contable

CUESTIONARIO II

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El instrumento que a continuación se presentan tiene como finalidad recopilar información para la “Evaluación del proceso de Gestión de los departamentos Administrativos”. Usted como persona vinculada al equipo, puede proporcionar información objetiva, veraz y confiable. No es necesario que se identifique en el cuestionario y su colaboración determinara el éxito de la auditoria.

Lea cuidadosamente cada pregunta y/o afirmación que se presenta. Marque con una equis (x) la alternativa correcta y recuerde que cual fuere su respuesta (afirmativa o negativa) deberá realizar la explicación solicitada.

1.- La empresa se encuentra actualizada en materia Administrativa
– Contable

_____ Si

_____ Si de manera Regular

_____ No

1.- Tiene Conocimientos sobre el La LOCTI

_____ Si _____ Si de manera Regular

_____ No

2.- Tiene Conocimientos sobre el La LOCTISEP

_____ Si _____ Si de manera Regular

_____ No

3.- Posee conocimientos sobre la Ley del Deporte

_____ Si _____ Si de manera Regular

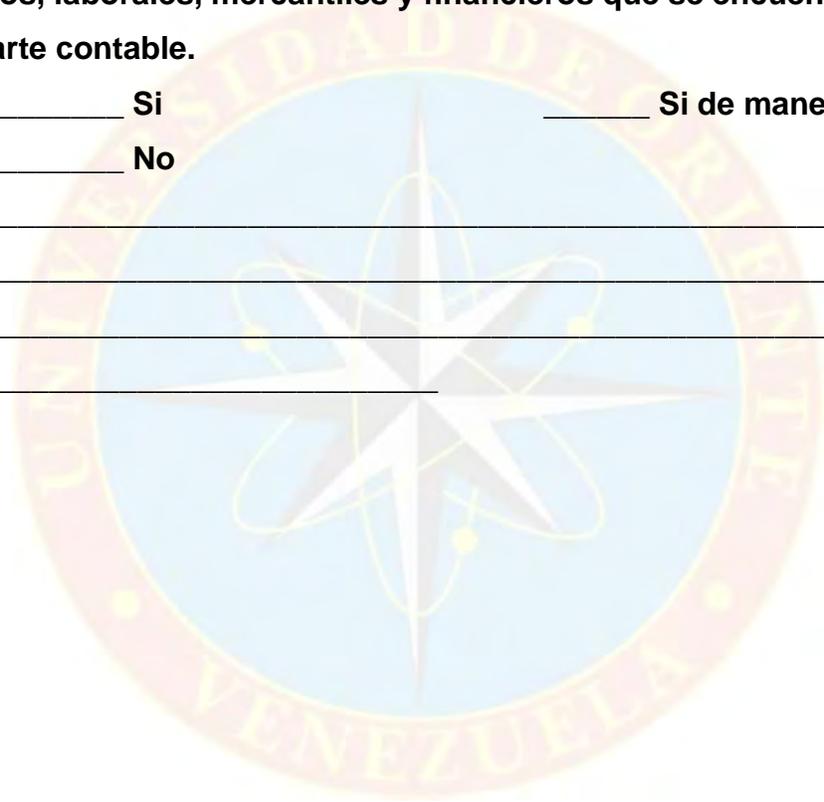
_____ No

4.- Que opina sobre las Donaciones para la reducción de los impuestos, es aplicable.

11.- Brinda Información a sus clientes acerca de los cambiantes cambios, laborales, mercantiles y financieros que se encuentran ligados a la parte contable.

_____ **Si** _____ **Si de manera Regular**

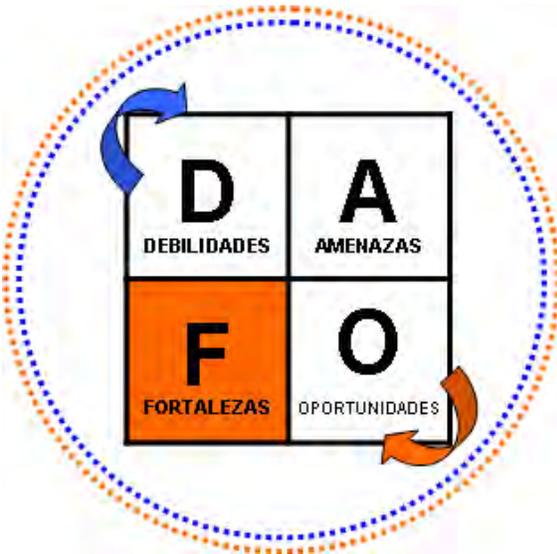
_____ **No**



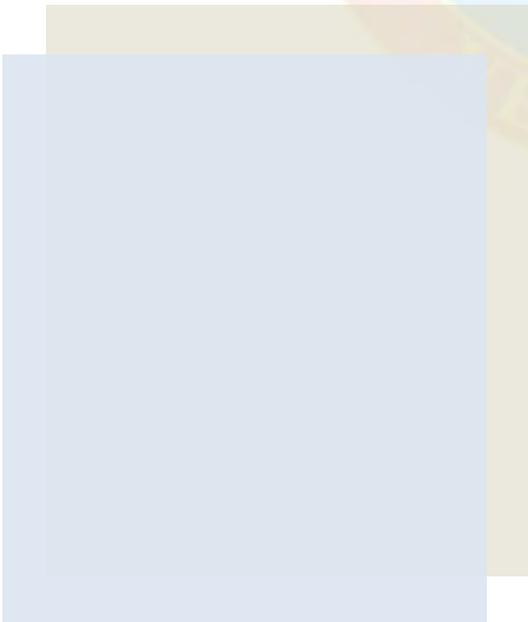
ANEXO N° 4

Plantilla de Analisis y Recomendaciones

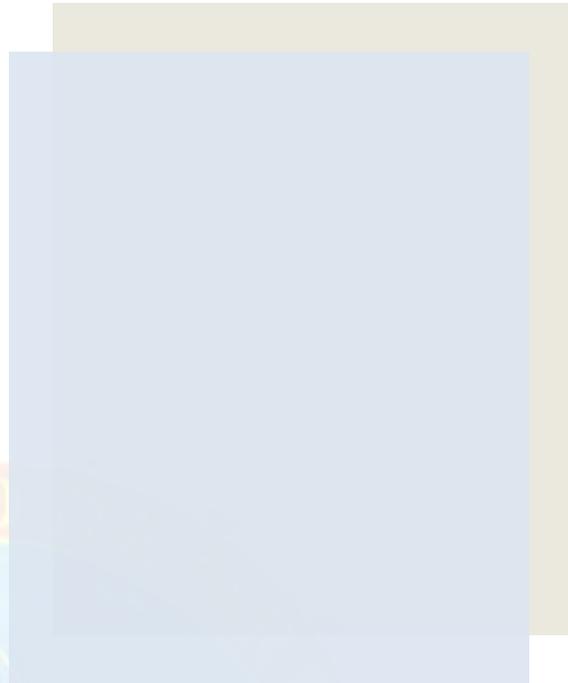
FORTALEZAS



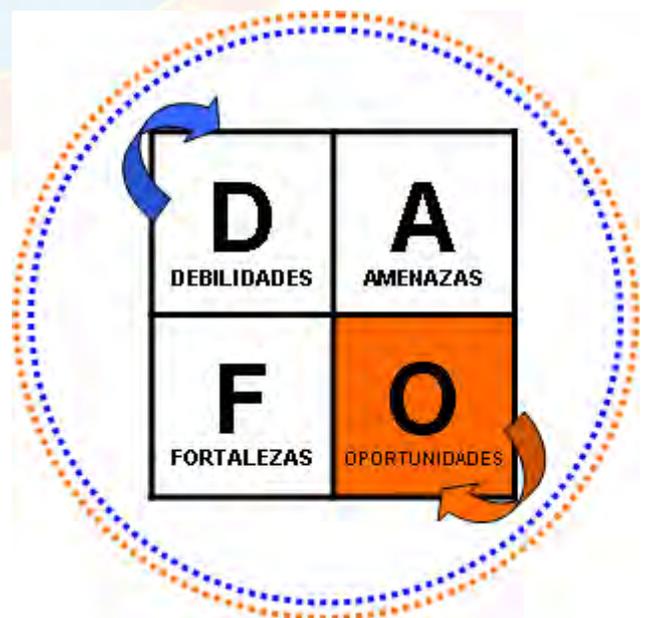
AMENAZAS



DEBILIDADES

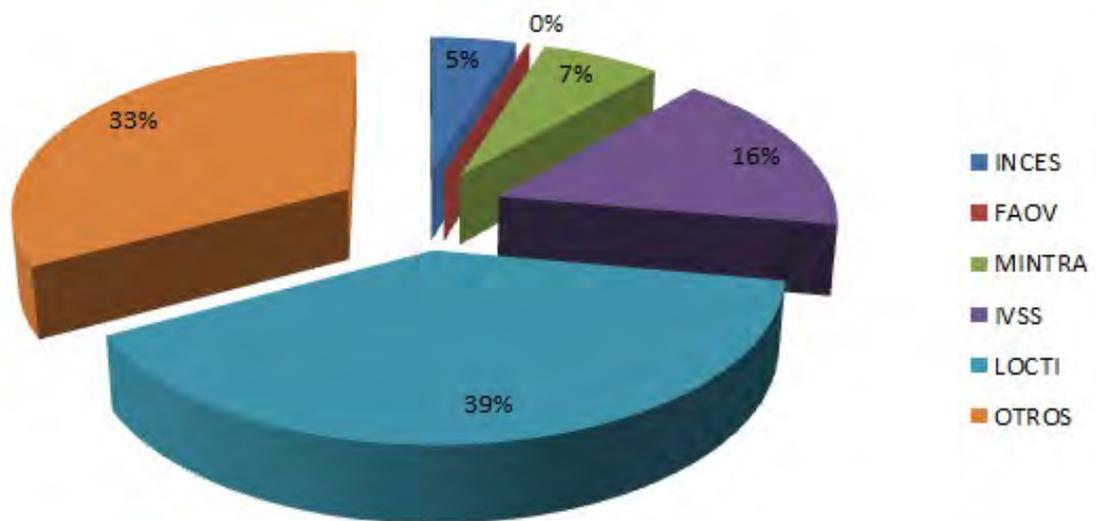


OPORTUNIDADES



ANEXO NRO 5

GASTOS POR MULTAS EN % PLAZA MAYOR



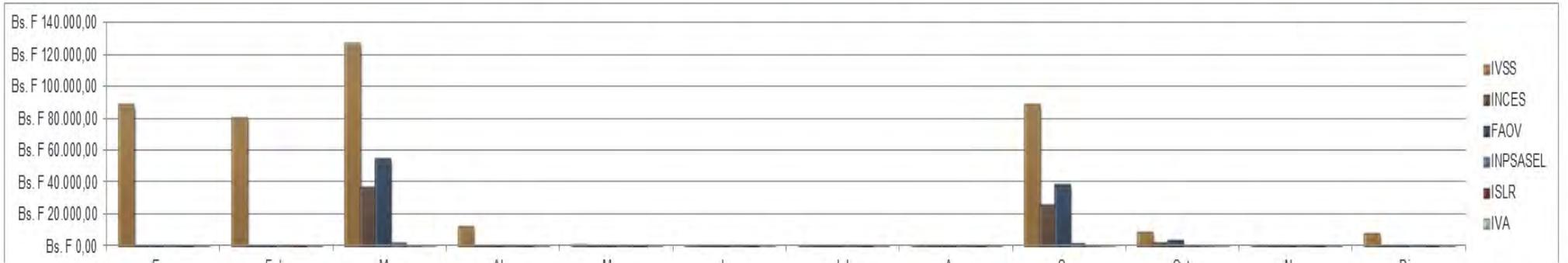
ANEXO NRO 6

Gastos por multas

Categoría	Presupuesto	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Tendencias
IVSS	Bs. 890.257,00	Bs. 89.025,70	Bs. 80.932,45	Bs. 127.179,57	Bs. 12.717,96	Bs. 1.271,80	Bs. 127,18	Bs. 25,44	Bs. 2,54	Bs. 89.025,70	Bs. 8.902,57	Bs. 127,18	Bs. 8.093,25	
INCES	Bs. 257.896,00	Bs. 300,00	Bs. 298,00	Bs. 36.842,29	Bs. 258,00	Bs. 220,00	Bs. 22,00	Bs. 4,40	Bs. 298,00	Bs. 25.789,60	Bs. 2.578,96	Bs. 22,00	Bs. 29,80	
FAOV	Bs. 386.844,00	Bs. 90,00	Bs. 350,00	Bs. 55.263,43	Bs. 258,00	Bs. 90,00	Bs. 9,00	Bs. 1,80	Bs. 90,00	Bs. 38.684,40	Bs. 3.868,44	Bs. 9,00	Bs. 35,00	
MINTRA	Bs. 17.898,00	Bs. 90,00	Bs. 350,00	Bs. 2.556,86	Bs. 258,00	Bs. 444,00	Bs. 44,40	Bs. 8,88	Bs. 90,00	Bs. 1.789,80	Bs. 178,98	Bs. 44,40	Bs. 35,00	
LOCTI	Bs. 240.000,00	Bs. 90,00	Bs. 350,00	Bs. 34.285,71	Bs. 258,00	Bs. 444,00	Bs. 44,40	Bs. 8,88	Bs. 90,00	Bs. 24.000,00	Bs. 2.400,00	Bs. 44,40	Bs. 35,00	
LOCTISEP	Bs. 5.000,00	Bs. 90,00	Bs. 350,00	Bs. 714,29	Bs. 258,00	Bs. 444,00	Bs. 44,40	Bs. 8,88	Bs. 90,00	Bs. 500,00	Bs. 50,00	Bs. 44,40	Bs. 35,00	
INPSASEL	Bs. 18.000,00	Bs. 90,00	Bs. 350,00	Bs. 2.571,43	Bs. 258,00	Bs. 444,00	Bs. 44,40	Bs. 8,88	Bs. 90,00	Bs. 1.800,00	Bs. 180,00	Bs. 44,40	Bs. 35,00	
ISLR		Bs. 90,00	Bs. 50,93	Bs. 0,00	Bs. 258,00	Bs. 89,00	Bs. 8,90	Bs. 1,78	Bs. 90,00	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Bs. 8,90	Bs. 5,09	
IVA		Bs. 90,00	Bs. 450,00	Bs. 0,00	Bs. 450,00	Bs. 450,00	Bs. 450,00	Bs. 450,00	Bs. 90,00	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Bs. 45,00	Bs. 45,00	
Total	Bs. 1.815.895,00	Bs. 89.955,70	Bs. 83.481,38	Bs. 259.413,57	Bs. 14.973,96	Bs. 3.896,80	Bs. 794,68	Bs. 518,94	Bs. 930,54	Bs. 181.589,50	Bs. 18.158,95	Bs. 389,68	Bs. 8.348,14	
Positivo(Negativo)		Bs. 1.725.939,30	Bs. 1.732.413,62	Bs. 1.556.481,43	Bs. 1.800.921,04	Bs. 1.811.998,20	Bs. 1.815.100,32	Bs. 1.815.376,06	Bs. 1.814.964,46	Bs. 1.634.305,50	Bs. 1.797.736,05	Bs. 1.815.505,32	Bs. 1.807.546,86	

Ahorros POR PREVISIONES

Categoría	Objetivo	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Totales reales
Ahorros Laborales	Bs. 348.900	Bs. 800	Bs. 500	Bs. 147.852	Bs. 1.250	Bs. 550	Bs. 1.920	Bs. 800	Bs. 3.000	Bs. 14.875	Bs. 600	Bs. 1.600	Bs. 69.874	243.621 €
Ahorros Fiscales	Bs. 2.789.531	Bs. 489.650	Bs. 11.794	Bs. 1.049.666	Bs. 300	Bs. 250	Bs. 150	Bs. 200	Bs. 250	Bs. 35.879	Bs. 300	Bs. 687.954	Bs. 15.874	2.292.267 €
Ahorros deberes	Bs. 5.478.962	Bs. 25.800	Bs. 27.896	Bs. 53.696	Bs. 161.088	Bs. 111.584	Bs. 1.449.792	Bs. 2.899.584	Bs. 223.168	Bs. 53.696	Bs. 100	Bs. 161.088	Bs. 161.088	5.328.580 €



HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES REALIZADOS POR LA EMPRESA GESTIÓN INTEGRAL NEOLATINA C.A.; APLICADOS A LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA PARA MAXIMIZAR LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES.
Subtítulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Campos Rondón, Aramis Omaira	CVLAC	C.I. 18.927.716
	e-mail	Aramis13_696@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

Proceso administrativo y contable
Gestión integral
organizaciones

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sub-líneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Pública

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

Debido al crecimiento de las economías mundiales en los últimos años las organizaciones se estructuran sobre bases de departamentos funcionales que en muchos casos no son llevados con la rigurosidad o importancia desde el punto de vista administrativo y contable que los mismos tienen, generando esto grandes pérdidas financieras y de producción para las empresas. Las organizaciones independientemente de su tamaño y del sector de actividad, deben hacer frente a mercados competitivos en los cuales deben conciliar la satisfacción de sus clientes con la eficiencia económica de sus actividades. Esta investigación tiene como objetivo principal analizar de qué manera se llevan a cabo los procedimientos administrativos y contables realizados por la Empresa **Gestión Integral Neolatina C.A.** aplicados a la auditoría administrativa para maximizar los recursos de las organizaciones. Para esta, se realizó un estudio de tipo documental y de campo, debido a que los datos fueron recabados directamente de las fuentes primarias, en este caso del personal del área Administrativa y contable de la empresa. En correspondencia con los objetivos, el diseño de la misma fue de carácter descriptivo, lo que permitió una vez recolectada la información llegar a las siguientes conclusiones: Para que las empresas cumplan sus metas y se mantengan a flote en el mercado competitivo, deben contar con una buena asesoría administrativa y contable que les permita no solo cumplir con las obligaciones impuestas por el gobierno, si no con sus planes de trabajo y así poder alcanzar sus metas y crecer en relación a la competencia, verificando así el cumplimiento de sus procesos contables, evidenciando sus fortalezas y debilidades, para de esta manera poder maximizar los recursos existentes y crear nuevos.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Profa. Mendoza Yajaira	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I: 9282542
	e-mail	yamendoza@hotmail.com
	e-mail	
Prof. Noguei Rodriguez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I: 10832194
	e-mail	Nogueirod2021@gmail.com
	e-mail	
Prof. Emir Rodriguez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I:11.968.044
	e-mail	Emir_nicola@yahoo.es
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 Inicial Apellido2., Nombre1 Inicial Nombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2013	05	27

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
ARAMIS TESIS .doc.

Caracteres permitidos 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:

Licenciado en Contaduría Pública

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo:

Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

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

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

Comunicación que hago, a usted a los fines consiguientes.

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

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLANOS CURVELE
Secretario



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

JABC/YGC/maruja

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 6/6

DERECHOS

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir de II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "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 deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."


Br. Aramis Omaira, Campos Rondón
AUTOR


Profa Yajaira Mendoza
ASESOR ACADEMICO