



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NUCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA**

**TRATAMIENTO PARA EL REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR Y  
ORDENACION DE PAGOS, EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD,  
DE LA EMPRESA MINERVEN, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO EL  
CALLAO, ESTADO BOLIVAR. (PERIODO 2018)**

**PRESENTADO POR:**

**VICTOR MIGUEL FLORES CASTILLEJO  
C.I. 24.412.468**

**Informe De Pasantía Presentado Como Requisito Parcial Para Optar Al  
Título De Licenciado En Contaduría Pública**

**CUMANA, NOVIEMBRE DEL 2019**



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO - DPTO. DE CONTABILIDAD

**ACTA DE TRABAJO DE GRADO**

En la ciudad de Cumaná, siendo las 9am del día 15/11/2019, y reunidos en Salón EA 25 Núcleo de

Sucre, nosotros los profesores Ana M. Colón, Jesús Yegros y Lucybell Schinzano, constituidos en Jurado

para efectuar el Acto Público de la presentación del Trabajo de Grado intitulado:

Tratamiento para el Registro de Cuentos por Pagos y Ordenación de pagos en el Departamento de Contabilidad de la Empresa CVB MINERVEN CA. Ubicada en el Municipio El Callao Estado Bolívar (Periodo 2018)

modalidad Pasantía, presentado para optar al Título de Licenciado(a) en

Contaduría Pública por el(la) bachiller Victor M. Flores C

Cédula de Identidad 24.412468.

El profesor asesor, Lucybell Schinzano, en su carácter de presidente del jurado, dio lectura al procedimiento que habría de seguirse e invitó al (a la) aspirante a ofrecer en un lapso no mayor de treinta (30) minutos, su exposición relativa al tema objeto de estudio.

Concluida la presentación y conforme el procedimiento adoptado, el presidente invita a los restantes miembros del jurado a que, separadamente y por no más de treinta minutos, procedan a interrogar al (a la) aspirante, a fin de que indaguen el dominio que tiene sobre la materia objeto del trabajo, facilitarle el poder hacer aclaraciones acerca de su trabajo, o de la exposición, explicar conceptos, o para que tome notas de observaciones y sugerencias que el interrogador considere de utilidad. El primero de los miembros del Jurado en interrogar, fue el(la) Prof. Ana M. Colón, seguidamente el(la) Prof. Jesús Yegros y el(la) presidente, Prof. Lucybell Schinzano a su vez, hizo uso del último turno, a iguales fines.

Una vez culminado el interrogatorio, el(la) presidente da por terminado el acto público, siendo las 10:05 am y el veredicto es Aprobado.

Prof. Ana M. Colón  
CI 9977491

Prof. Jesús Yegros  
CI 13.998.501

Prof. Lucybell Schinzano  
CI 10.954.141

Por la Comisión de Trabajo de Grado - Dpto. de  
(Art. 13, Literal J)

## ÍNDICE

<b>DEDICATORIA</b> -----	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b> -----	<b>iv</b>
<b>RESUMEN</b> -----	<b>v</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> -----	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN</b> -----	<b>4</b>
<b>PROPÓSITOS</b> -----	<b>5</b>
Amplio-----	5
Concretos -----	5
<b>CAPÍTULO I</b> -----	<b>6</b>
<b>ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA C.V.G MINERVEN, C.A</b> -----	<b>6</b>
1.1. Descripción de la Empresa-----	6
1.1.1. Reseña Histórica -----	6
1.2. Objetivos de la Empresa -----	8
1.3. Misión -----	9
1.4. Visión-----	9
1.5. Estructura Organizativa -----	10
1.6. Manuales de Normas y Procedimientos de la Empresa-----	11
1.7. Objetivos del Departamento de Contabilidad -----	12
1.8. Aspectos Legales que se Utilizan en el Departamento de Contabilidad -----	13
1.9. Estructura del Departamento de Contabilidad (Ver anexo N°2)-----	19
1.10. Funciones del personal que labora en el departamento de contabilidad.-----	20
<b>CAPÍTULO II</b> -----	<b>24</b>
<b>TRATAMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN MATERIA DE CUENTAS POR PAGAR Y ORDENACIÓN DE PAGOS</b> -----	<b>24</b>
2.1. Recepción de Facturas Emitidas por los Proveedores -----	24
2.2. Revisión del cálculo y registro contable del Impuesto al Valor Agregado (IVA)-----	25
2.3. Verificación del Cálculo y Registro Contable del Impuesto Sobre la	

Renta (ISLR) -----	27
2.4. Elaboración de la Ordenación de Pago a Proveedores y Contratistas	29
<b>CAPÍTULO III -----</b>	<b>30</b>
<b>ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN MATERIA DE CUENTAS POR PAGAR -----</b>	<b>30</b>
3.1. Análisis del Proceso de Recepción de Facturas Emitidas por Proveedores-----	30
3.2. Análisis en cuanto al cálculo de las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA)-----	31
3.3. Análisis del Cálculo de las Retenciones de impuesto Sobre la Renta (ISLR)-----	31
3.4. Análisis del Procedimiento que se Realiza en la Verificación de los Recaudos Exigidos para Efectuar el Registro de las Facturas Recibidas -	33
3.5. Análisis del Procedimiento para Realizar la Ordenación de Pagos a Proveedores y Contratistas -----	33
3.6. Análisis de los Procedimientos para el Tratamiento de las Cuentas por Pagar-----	34
<b>CONCLUSIONES -----</b>	<b>36</b>
<b>RECOMENDACIONES -----</b>	<b>37</b>
<b>ANEXOS -----</b>	<b>39</b>
<b>HOJAS DE METADATOS -----</b>	<b>50</b>

## DEDICATORIA

A Dios todo poderoso, por haberme iluminado por el camino del bien y haberme dado la oportunidad de conocer a muchas personas que se convirtieron en buenos amigos y compañeros, así como ayudarme a elegir el camino apropiado, que me condujo a uno de mis grandes sueños.

A mis padres Oneyda Castillejo y Siebel Flores, por darme la vida tan hermosa que hoy disfruto y una familia maravillosa, también por instruirme en el camino del aprendizaje, lo que permitió poder terminar con éxito mi carrera para ser un profesional.

A mis abuelos, tías, tíos, hermanos por apoyarme y confiar en mí y haber estado conmigo con todo momento.

A Saidymar Gómez, por haber estado conmigo siempre, brindándome su apoyo incondicional, que me dieron fuerzas para seguir adelante a pesar de todas las pruebas y dificultades que me puso la vida.

A todos los profesores de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, por su valioso aporte a mi formación académica, el cual me ayudo a prepararme como profesional, en esta casa de estudios.

*Victor Flores*

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero expresar mis más sinceros agradecimientos a la empresa C.V.G MINERVEN, C.A por haberme brindado la oportunidad de realizar y culminar felizmente estas pasantías en sus instalaciones.

Al Departamento de Contabilidad por haberme prestado su colaboración y tiempo en el desarrollo de mis actividades dentro de la organización.

A mi tutor académico, la Profesora Lucybell Katy Schinzano y tutor laboral por contribuir con el desarrollo de este informe facilitándome herramientas necesarias para el logro y consecución de los objetivos del mismo.

A todos mis familiares y amigos por el apoyo brindado ante, durante y después para el logro de esta meta.

*A todos un millón de gracias.*



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NUCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA

**TRATAMIENTO PARA EL REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR Y ORDENACION DE PAGOS, EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DE LA EMPRESA MINERVEN, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO EL CALLAO, ESTADO BOLIVAR. (PERIODO 2018)**

**AUTOR:  
FLORES VICTOR**

**ASESOR:  
.PROF. LUCYBELL KATY SCHINZANO  
FECHA: JUNIO 2019**

## **RESUMEN**

Las empresas deben llevar en forma adecuada todos sus procedimientos contables y administrativos para mantener un control de todas las operaciones y funcionar con mayor eficiencia, proporcionando la información correcta y confiable de sus actividades financieras y contribuir con el objetivo principal para el cual fue creada. Todas las operaciones y transacciones realizadas en una organización necesitan ser recolectadas, clasificadas y registradas con el propósito de determinar el funcionamiento transparente de cada una de las mismas.

En este orden dada la importancia de los procedimientos administrativos y contables, el presente informe se orientó en el tratamiento para el registro de las cuentas por pagar y ordenación de pagos en el departamento de contabilidad de la empresa C.V.G Minerven, C.A, ubicada en el Estado Bolívar, Municipio el Callao para el periodo 2018. Una vez desarrollada la pasantía se puede concluir que la empresa posee políticas internas establecidas para llevar a cabo el tratamiento de las cuentas por pagar eficientemente. Pero la responsabilidad de cada miembro en cuanto al control interno posee debilidades ya que se están efectuando registros contables de las facturas aun cuando no tienes anexas los soportes necesarios.

## INTRODUCCIÓN

La globalización ha desencadenado cambios en lo económico, social y tecnológico, durante las últimas décadas a nivel mundial, trascendentales para las organizaciones, ya que estas se han visto obligadas a adaptarse a las nuevas exigencias del mercado, así como la implementación de sistemas de información contables y financieros, que les permite el cumplimiento de los objetivos trazados por la organización.

Es importante destacar que los sistemas de información deben estar adaptados a las necesidades de la empresa, con la finalidad de ofrecer mayor confiabilidad y garantía para el desenvolvimiento óptimo dentro del mercado. Así mismo es relevante que exista un conjunto de procedimientos contables y administrativos para llevar un mejor control de las operaciones, tanto en materia de activos como pasivos. Por consiguiente, es importante señalar que los pasivos constituyen las obligaciones reales o contingentes, producto de las operaciones realizadas por concepto de compras de bienes y servicios requeridos.

Las cuentas por pagar provienen de un hecho pasado originado cuando se adquiere un bien o servicio, el cual tendrá la obligación de ser cancelado a futuro, por una persona o entidad, cuya vigencia dependerá de las condiciones previamente señaladas entre ambas partes, es decir, el proveedor y la persona o entidad interesada en adquirir dichos bienes o servicios.

Para nadie es un secreto la importancia que tienen las cuentas por pagar en cualquier parte del mundo, ya que la mayoría de las empresas utilizan este tipo de operación para subsanar en gran medida la adquisición de



bienes, herramientas, servicios, materiales e insumos para dar inicio o continuidad al proceso productivo o desarrollo de las actividades diarias en las mismas, indistintamente del tipo de actividad que realizan y de si son instituciones públicas o empresas privadas.

En lo que respecta a la empresa C.V.G Minerven, C.A, las obligaciones de pago que se originan se llevan mediante el departamento de contabilidad, específicamente en la sección de cuentas por pagar donde se lleva a cabo el tratamiento necesario de las facturas que resultan de las operaciones comerciales que se realizan, durante cada periodo.

En este orden de ideas, en el Estado Bolívar, particularmente en el municipio el Callao, opera la empresa C.V.G MINERVEN, C.A, dedicada a producir oro de manera eficiente, para contribuir al fortalecimiento de la economía nacional. Esta empresa se encuentra generando infinidad de contrataciones con proveedores para la adquisición de maquinarias, herramientas, materiales e insumos para el funcionamiento de la misma, por tal motivo debe contar con políticas, normas y procedimientos que permitan responder a tiempo con todas las obligaciones contraídas con accionistas, trabajadores y proveedores.

Dado lo anterior es importante el presente informe de pasantías ya que permite conocer el tratamiento que se lleva a cabo para el registro de las cuentas por pagar y ordenación de pagos con la finalidad de identificar las áreas potenciales susceptibles de mejoras dentro del departamento de contabilidad de la empresa C.V.G MINERVEN, C.A.

En tal sentido el presente informe está orientado a la parte administrativa y contable, desarrollándose en tres (3) capítulos a saber:

El primer capítulo contiene los aspectos relacionados con el objeto de

estudio, la empresa C.V.G MINERVEN, C.A. destacando su reseña histórica, misión, visión, objetivos, estructura organizativa entre otros.

El segundo capítulo señala el tratamiento que realiza el personal que labora en el departamento de contabilidad en materia de cuentas por pagar y ordenación de pagos.

El tercer y último capítulo trata el análisis de los procedimientos para el tratamiento de las cuentas por pagar que realiza el personal del departamento de contabilidad.

## **UBICACIÓN**

C.V.G MINERVEN, C.A. está ubicada en el Municipio Autónomo de El Callao al sur del Estado Bolívar en Venezuela, sur América. A 195 Km de Puerto Ordaz, a 17Km de Guasipati y a 40 Km de Tumeremo, Geográficamente está situada en la intersección del meridiano 61°61' de Longitud oeste y 7°18' de Latitud norte, a una altura de 188 metros sobre el mar. Es una empresa del Estado Venezolano enclavada en los que fueron considerados los yacimientos auríferos más ricos del mundo, opera en el Distrito aurífero "EL CALLAO", en la Zona Industrial Caratal.

## **PROPÓSITOS**

### **Amplio**

Examinar el tratamiento para el registro de cuentas por pagar y ordenación de pagos, en el departamento de contabilidad, de la empresa Minerven, C.A. ubicada en el Municipio el Callao, Estado Bolívar. (Periodo 2018).

### **Concretos**

- ❖ Realizar visitas al departamento de contabilidad de la empresa Minerven C.A. ubicada en el Municipio el Callao, Estado Bolívar. (Periodo 2018).
- ❖ Identificar el tratamiento para el registro de cuentas por pagar y ordenación de pagos, en el departamento de contabilidad, de la empresa Minerven, C.A. ubicada en el Municipio el Callao, Estado Bolívar. (Periodo 2018).
- ❖ Detectar las debilidades en el tratamiento para el registro de cuentas por pagar y ordenación de pagos, en el departamento de contabilidad, de la empresa Minerven, C.A. ubicada en el Municipio el Callao, Estado Bolívar. (Periodo 2018).
- ❖ Establecer recomendaciones para mejorar el tratamiento del registro de cuentas por pagar y ordenación de pagos, en el departamento de contabilidad, de la empresa Minerven, C.A. ubicada en el Municipio el Callao, Estado Bolívar. (Periodo 2018).

# **CAPÍTULO I**

## **ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA C.V.G.**

### **MINERVEN, C.A**

#### **1.1. Descripción de la Empresa**

##### **1.1.1. Reseña Histórica**

La Mina Colombia fue explotada por primera vez en el año 1.873 por la compañía Tigre y Cartago, posteriormente llamada compañía Colombiana. En 1.907, El Callao Gold Mining adquiere la concesión, cuya explotación se lleva a cabo en el norte del pozo América. En 1.928 la concesión, fue adquirida por la compañía Mocupia cuyas labores de extracción duraron 13 años. Durante la segunda guerra mundial trae como consecuencia la suspensión de las actividades debido a la contratación económica y a lo difícil de adquirir maquinarias. En 1.946 Guayana mines, reinicia las operaciones por la compañía francesa Mocupita, cubriendo una extensión de 53 millas cuadradas.

El pozo América fue excavado hasta una profundidad de 113 metros y comienza el desarrollo de las vetas América y Colombia. La producción total fue de 1.888 toneladas sobre un tenor de 11 gramos/tonelada. Posteriormente dicha empresa termina sus operaciones en 1.950.

En 1.953 se funda la empresa Minas de Oro del Callao C.A, (MOCCA) la cual comprende el reacondicionamiento y funcionamiento de la mina hasta 1.965; durante el periodo 1.966-1.969, todas las operaciones son controladas directamente por el Ministerio de Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería, a través de los servicios contratados de la firma de consultores

Canadiense J.R. Mowat & Associates LTD, para conducir una nueva fase de exploración y evaluación de las reservas auríferas en la zona.

El 4 de febrero de 1.970 se constituye la compañía General de Minería de Venezuela (MINERVEN), con la participación de capital nacional, extranjero y del estado venezolano a través de la Corporación Venezolana de Fomento (CVF). A mediados de 1.974 la CVG adquirió la totalidad de las acciones de la compañía y CVG. Minerven pasó a ser una empresa del estado venezolano.

En el año de 1.976 el fondo de inversiones de Venezuela adquirió el 100% de las acciones. Entre 1.976-1.980 se creó planta Caratal con una capacidad de procesamiento de material aurífero de 7.200 toneladas por día.

En 1.994 C.V.G. MINERVEN, C.A se fusiona con C.V.G VENORCA, quien es hoy planta Perú y de la cual para el año 1.987 contaba con el 55% de las acciones.

El 01 de octubre de 2.008 ocurre la reversión de la planta de procesamiento Revemin II, a C.V.G Minerven.

El 25 de marzo de 2.009, se realizó la rescisión del convenio de rehabilitación, operación y transferencia de la mina Sosa Méndez de la empresa Jinyan de Venezuela C.A, con el estado venezolano a manos de C.V.G Minerven.

A principios del mes de abril de 2.012, por decisión del Ejecutivo Nacional en concordancia con el decreto N° 8.413 con rango valor y fuerza de Ley Orgánica, que reserva al estado las actividades de exploración y explotación del oro, así como las conexas y auxiliares a estas, de fecha 23 de agosto de 2.011 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana

de Venezuela N° 8.683, la empresa C.V.G MINERVEN,C.A. conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para el Petróleo y Minería toma posesión de los bienes y control de las operaciones mineras de aéreas en manos privadas, representadas por el grupo RUSORO MINING C.A y VENERUS S.A.

RUSORO, era una empresa privada que operaba en la Mina Choco, planta Choco ubicada en el municipio Sifontes Estado Bolívar. VENERUS, era una empresa mixta entre el estado venezolano y el grupo RUSORO MINING, operaban en la Mina Isidora ubicada en el municipio el Callao.

## **1.2. Objetivos de la Empresa**

- ❖ Incrementar la producción de oro y la eficiencia operativa a través de la expansión de proceso productivo de la empresa, con el uso de tecnología de punta para el procesamiento del mineral con la implantación de carbón activado que permite minimizar los impactos ambientales y una mayor recuperación del oro.
- ❖ Promover el crecimiento de la exploración geológica en las concesiones de Minerven y desarrollar estudios de prospección minera para incorporar niveles de reservas a desarrollar.
- ❖ Ejecutar los planes y proyectos de educación tecnológica y ambiental y los procesos operativos de las plantas de procesamiento del mineral aurífero con la finalidad de minimizar los impactos ambientales que generan las actividades mineras e incrementar la capacidad y niveles de producción de oro.
- ❖ Adecuar las minas, con la finalidad de desarrollar los niveles superiores e inferiores, buscando la conexión entre minas con sus

respectivas infraestructura y equipamiento necesarios, para maximizar la explotación de los recursos auríferos.

- ❖ Ejecutar programa de siembra de especies agroforestales que permitan la recuperación de áreas intervenidas por los procesos operativos de la actividad minera a baja escala.
- ❖ Afianzar el modelo de soberanía productiva socialista, basado en la iniciativa autogestionaria, dirigidos a las comunidades organizadas, y cooperativas que permita impulsar la elaboración, ejecución y administración de la economía social, basada en una planificación participativa y protagónica.

### **1.3. Misión**

Tiene por misión, producir oro de forma eficiente, para contribuir al fortalecimiento de la economía nacional mediante la explotación racional de los yacimientos auríferos asignados, con la utilización de tecnologías de alto nivel para proteger la salud de los trabajadores (as) y las comunidades, garantizando el respeto al medio ambiente, en la construcción del socialismo del siglo XXI, apartando a la diversificación y desarrollo del poder económico mediante las ventas de oro al Banco Central de Venezuela.

### **1.4. Visión**

Su visión es lograr ser la industria aurífera modelo a nivel internacional y líder en la producción de oro, mediante el incremento de los niveles de reservas certificadas de mineral, en el marco de la disminución del impacto ambiental, convirtiéndose en referencia principal de fuentes de empleos dignos para mejorar la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras, proporcionando el desarrollo sustentable y la consolidación del Plan



Guayana Socialista desde los municipios del Sur del Estado Bolívar.

### **1.5. Estructura Organizativa**

MINERVEN, C.A, posee una estructura organizativa lineo – funcional, donde se distinguen las líneas de autoridad, responsabilidad, supervisión y comunicación, además, tiene definidas un conjunto de políticas y estrategias que permiten adaptar el funcionamiento al momento actual, con el fin de incrementar su productividad, agilizar los procesos administrativos. **(VER ANEXO N° 1)**

**Junta Directiva:** es el órgano más importante de la organización, ya que, de las decisiones que toma la misma en la empresa, depende el buen funcionamiento de la empresa. Además, es la que tiene los más amplios poderes para la administración de la empresa, y en especial, adquirir, enajenar, y granar toda clase de bienes, muebles e inmuebles, este se encuentra conformado por un presidente, un secretario de la junta y sus miembros adyacentes a este, es decir, como un miembro de su staff; y también cuentan con el área de auditoría interna.

**Presidencia:** es una unidad organizativa que ejerce la representación legal de la empresa, siendo la unidad ejecutora de las decisiones en las asambleas dirigidas por la junta directiva. Establece los lineamientos y políticas generales a ser cumplidas por los demás, entre los que conforman la estructura organizativa de la empresa está integrada por un presidente y como miembros de su staff tiene las siguientes áreas:

- Coordinación de relaciones públicas.
- Consultoría jurídica.
- Coordinación de pequeña minería.

- Coordinación de proyectos especiales.
- Coordinación de desarrollo endógeno.
- Coordinación de ambiente.
- Coordinación de contrataciones públicas.
- Coordinación de estrategias de mina.

**Gerencia general:** se encarga de velar por el buen desarrollo y funcionamiento de las siguientes gerencias:

- Gerencia de operaciones
- Gerencia de mantenimiento
- Gerencia de informática
- Gerencia de administración
- Gerencia de personal
- Gerencia de planificación
- Gerencia de ingeniería
- Gerencia de suministro

#### **1.6. Manuales de Normas y Procedimientos de la Empresa**

Por información suministrada por la alta gerencia de la empresa C.V.G, MINERVEN, C.A en materia administrativa cuenta con tres (3) manuales de normas y procedimiento descritos a continuación:

- C.V.G MINERVEN, C.A. (2008). Manual de normas y procedimientos

“adquisición de materiales y suministros” gerencia de contrataciones públicas, el Callao-Estado Bolívar

- C.V.G MINERVEN, C.A. (2006). Manual de normas y procedimientos “procedimientos administrativos y contables” gerencia de administración, el Callao-Estado Bolívar.
- C.V.G MINERVEN, C.A. (2010). Manual de normas y procedimientos “compra por concurso cerrado” gerencia de contrataciones públicas, el Callao-Estado Bolívar.

Cabe destacar que la empresa C.V.G MINERVEN, C.A. específicamente el departamento de contabilidad no cuenta con manuales de normas y procedimientos referentes a las cuentas por pagar en cuanto al procedimiento que se deben realizar partiendo desde la recepción de las facturas de proveedores, hasta el último procedimiento que consiste en la elaboración de la orden de pago.

### **1.7. Objetivos del Departamento de Contabilidad**

Entre los objetivos del departamento de contabilidad se encuentran:

- Presentar en forma sistemática las transacciones de la empresa con el objeto de proveer información sobre su gestión financiera.
- Preparar y presentar periódicamente los informes que reflejen la situación financiera de la institución, para así tomar las decisiones necesarias en cuanto a la información contable.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.
- Hacer cumplir las políticas contables necesarias para asegurar que las

cuentas manejen bajo bases eficientes y consistentes.

- Evaluar las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

### **1.8. Aspectos Legales que se Utilizan en el Departamento de Contabilidad**

El presente informe está fundamentado en lo establecido en las leyes y reglamentos tales como: código orgánico tributario (COT), ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISLR).

**Art. 101 código orgánico tributario:** Constituyen ilícitos tributarios formales relacionados con el deber de emitir, entregar o exigir facturas u otros documentos:

1. No emitir facturas u otros documentos obligatorios o emitirlos en un medio no autorizado por las normas tributarias.
2. Emitir facturas u otros documentos cuyos datos no coincidan con el correspondiente a la operación real o sean ilegibles.
3. No conservar las copias de las facturas u otros documentos obligatorios, por el lapso establecido en las normas tributarias.
4. Alterar las características de las maquinas fiscales.
5. Emitir facturas u otros documentos obligatorios con prescindencia total o parcial de los requisitos exigidos por las normas tributarias.
6. Utilizar simultáneamente más de un medio de emisión de facturas y otros documentos, salvo los casos establecidos en las normas tributarias.
7. Utilizar un medio de facturación distinto al indicado como obligatorio

por las normas tributarias.

8. No entregar las facturas u otros documentos cuya entrega es obligatoria.
9. No exigir a los vendedores o prestadores de servicios las facturas u otros documentos de las operaciones realizadas, cuando exista la obligación de emitirlos.
10. Aceptar facturas u otros documentos cuyo monto no coincidan con el correspondiente a la operación real.
11. Emitir cualquier otro tipo de documento distinto a facturas, que sea utilizado para informar el monto parcial o total de las operaciones efectuadas, tales como: estados de cuenta, reportes gerenciales, notas de consumo, estados demostrativos y sus similares, aun cuando el medio de emisión lo permita.

Quienes incurran en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 1 al 4, serán sancionados, serán sancionados clausura de (10) días continuos de la oficina, local o establecimiento en que hubiera cometido el ilícito y multa de ciento cincuenta unidades tributarias (150 UT).

Quienes incurran en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 5 al 8 Y 11, serán sancionados, serán sancionados clausura de (05) días de la oficina, local o establecimiento en que hubiera cometido el ilícito y multa de cien unidades tributarias (100 UT).

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 9 será sancionado con multa de cinco unidades tributarias (5 UT).

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 10 será sancionado con

multa de diez unidades tributarias (10 UT).

La sanción de clausura prevista para los ilícitos establecidos en los numerales 1,4,5,6 y 7, se extenderá hasta tanto el sujeto pasivo cumpla con los respectivos deberes formales y notifique a la administración tributaria la regularización de la situación que dio origen al ilícito.

Corregida la situación que motivo a la aplicación de la sanción la administración tributaria procederá en forma inmediata a levantar la medida de clausura.

La sanción de clausura prevista en este artículo se aplicará solo en el lugar de la comisión de ilícito, aun en los casos en que el sujeto pasivo tenga varios establecimientos o sucursales.

La empresa C.V.G Minerven, C.A, al momento de la recepción de facturas verifica cada una de ellas con la finalidad de velar por el cumplimiento de los requisitos y formalidades que el emisor de las mismas debe tener en cuenta al momento de impresión y emisión de estas, los cuales son exigidos por la administración tributaria. Evitando ser sancionados de acuerdo a lo previsto en el artículo 101 del Código Orgánico Tributario (COT).

#### **Art. 57 Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

La Administración Tributaria dictara las normas que establezcan los requisitos, formalidades y especificaciones que deban cumplirse en la impresión y emisión de facturas y demás documentos que se generen conforme a lo previsto en esta ley.

En todo caso, la factura o documento de que se trate deberá contener

como mínimo los requisitos que se enumeran a continuación.

1. Numeración consecutiva y única de la factura o documento de que se trate si el contribuyente desarrolla actividades en más de un establecimiento o sucursal, debe emitir las facturas en numeración consecutiva por cada establecimiento o sucursal.
2. Nombre completo y domicilio fiscal del emisor, si se trata de una persona natural; o denominación o razón social y domicilio local, si el emisor es una persona jurídica, comunidad, sociedad de hecho o irregular, consorcio u otro ente jurídico o económico.
3. Numero de inscripción del emisor en el registro de información fiscal (RIF) y número de identificación tributaria (NIT), en caso de poseer este último.
4. Nombre del adquirente del bien o receptor del servicio, registro de información fiscal y número de identificación tributaria (NIT), en caso de poseer este último.
5. Especificación del monto del impuesto según la alícuota aplicable, en forma separada del precio o remuneración de la operación.

Es importante tener en cuenta estos artículos porque si las facturas no están como lo señala la administración tributaria a través del Fisco Nacional, el contribuyente puede resultar perjudicado o sancionado en sus deducciones pues se les pueden negar las mismas, por no presentar los comprobantes de gastos apropiados, sin contar las multas a las que puedan ser objeto por el incumplimiento del mismo, como lo estipula el artículo 101 Código Orgánico Tributario.

La empresa C.V.G Minerven, C.A actúa como contribuyente especial

porque cumple con uno de los principales requisitos para ser calificado de tal manera, el haber obtenido ingresos anuales iguales o superiores a 30.000 U.T. en cualquier parte del territorio nacional.

**Providencia Administrativa mediante la cual se designan Agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA).**

**Art. 1:** se designan responsables del pago del Impuesto al Valor Agregado, en calidad de agentes de retención, a los sujetos pasivos, distintos a personas naturales, a los cuales el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria hubiera sido calificado y notificado como especiales.

Los sujetos pasivos calificados y notificados como especiales fungirán como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado general cuando compren bienes muebles o reciban servicios de proveedores que sean contribuyentes ordinarios de este impuesto.

A los fines de esta providencia se entiende por proveedores a los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado que venden bienes muebles o prestan servicios.

La empresa C.V.G Minerven, C.A también actúa como agente de retención en cuanto al Impuesto Sobre la Renta (ISLR).

**Art. 1 Ley de Impuesto Sobre la Renta (ISLR):** Los enriquecimientos netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causaran 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,



pagara impuesto sobre sus rentas de cualquier origen, sea que la causa o la fuente de ingresos este 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 causa de sus enriquecimientos este u ocurra dentro del país aun cuando no tengan establecimiento permanente en 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.

La empresa C.V.G Minerven, C.A. para verificar los porcentajes y códigos correspondientes a cada concepto u actividad distinta a las remuneraciones salariales se encuentran de forma correcta este se basa por lo establecido en el decreto 1.761 Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones. (VER ANEXO N°3)

**Art. 175 Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISLR):**

Los contribuyentes y responsables a que se refiere el artículo 7 de esta ley, que emiten facturas u otros documentos que autorice la administración tributaria, ordenes de entrega o guías de despacho, notas de débito, notas de crédito, soportes o comprobantes relacionados con la ejecución de operaciones correspondientes a la actividad del contribuyente, deberán cumplir con las disposiciones vigentes establecida por la Administración Tributaria de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás disposiciones que a tal efecto este dicte.

Los ilícitos formales relacionados con la obligación de emitir y exigir comprobantes de retención serán sancionados de acuerdo a la normativa prevista en el Código Orgánico Tributario.

## **1.9. Estructura del Departamento de Contabilidad (Ver anexo N°2)**

### **Jefe del Departamento de Contabilidad**

Su propósito es asegurar la disponibilidad oportuna de información veraz sobre movimientos y saldos de la empresa, mediante el análisis de las transacciones y la verificación y registro de sus operaciones de conformidad con el sistema contable establecido. También se encarga de implementar programas que contribuyan a la normalización y mejoramiento continuo de los procesos, apoyando a las demás áreas siempre y cuando estas lo requieran.

### **Sección de análisis y registro**

Tiene como propósito mantener actualizada la información contable sobre movimientos, transacciones y saldos de la empresa, analizando y verificando la calidad de los registros y cumplimiento de las normas y principios contables, con el fin de proporcionar información válida a quien lo requiera o considere necesario para el normal y correcto funcionamiento de la misma, por ende, toda la información arriba señalada debe estar al día o actualizada.

### **Analista de cuentas**

Su objetivo es contribuir a realizar y mantener las cuentas actualizadas que conforman el balance general o estado de situación financiera como actualmente se denomina, según las Normas Internacionales de Información Financiera establecidas (NIIF) , con el fin de depurar en su totalidad las cuentas para una inmediata disponibilidad de información, de acuerdo con las normas y políticas establecidas por las altas autoridades de la empresa, para que las mismas puedan ser comparadas en cualquier parte del mundo,

ya que las mismas se adecuan a dichas normativas.

### **Sección de cuentas por pagar**

Recibe y elabora las ordenaciones de pagos de proveedores y contratistas. En el caso de proveedores verifica que lo facturado y recibido coincida y cumpla con lo establecido en la orden de compra, en el caso de contratista, se revisan los cálculos efectuados en cuanto a las retenciones de ISLR, timbres fiscales, garantías laborales y fiel cumplimiento.

### **1.10. Funciones del personal que labora en el departamento de contabilidad.**

#### **Funciones del Jefe del Departamento de Contabilidad**

Entre las funciones del Jefe del Departamento de Contabilidad se encuentran:

- ❖ Dirige y controla las actividades de su departamento en pro del cumplimiento de la misión, visión, políticas, objetos y estrategias de la empresa.
- ❖ Planifica y programa las acciones de su área de gestión.
- ❖ Cumple instrucciones de la gerencia de área para el logro de las metas.
- ❖ Recibe cuenta de informes e indicadores subalternos.
- ❖ Formula conclusiones y recomendaciones al inmediato superior.
- ❖ Vela por la capacidad del personal y evalúa su desempeño.
- ❖ Corrige situaciones de debilidad y riesgo.

## **Funciones de la sección de análisis y registro**

Las funciones de la sección de análisis y registro son:

- ❖ Realiza los análisis de las diferentes operaciones de la empresa, con el fin de verificar que su registro se haya efectuado correctamente y corrige el registro en caso de alguna desviación.
- ❖ Prepara mensualmente los estados financieros de la empresa, considerando las informaciones registradas durante el lapso y las transacciones correspondientes a ese periodo, con el fin de suministrar información al ente superior solicitante, que le permita la oportuna toma de decisiones.
- ❖ Coordina y supervisa las actividades de contabilidad, dirigiendo los asientos contables con el fin de que los mismos se realicen de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), en base a los criterios empleados en la organización.
- ❖ Elabora los estados de cuentas de los contratos con otras empresas e informa sobre la situación de estos estados a su superior inmediato.
- ❖ Revisa y elabora los estados de cuentas.
- ❖ Asiste a las unidades usuarias ante cualquier solicitud de información o aclaratoria sobre registros contables.
- ❖ Realiza las actividades administrativas propias del cargo que desempeña.

## **Funciones del analista de cuentas**

Entre las funciones del analista de cuentas se destacan las siguientes:

- ❖ Efectúa los análisis de cada una de las partidas o cuentas que componen el balance general o estado de situación financiero, con el fin de realizar su correspondiente conciliación.
- ❖ Registra los comprobantes diarios, con el fin de conocer y presentar información de las variantes a reflejar en cada asiento.
- ❖ Lleva un control sobre las cuentas de los trabajadores, con la finalidad de mantener actualizado las cuentas de cada uno de ellos.
- ❖ Codifica las cuentas que afectan al gasto presupuestario de la empresa, con el fin de registrar los gastos directos e indirectos en la misma.

### **Funciones de la sección de cuentas por pagar**

Las funciones de la sección de cuentas por pagar son:

- ❖ Comprueba y verifica que el registro y ordenación de pagos de las facturas de proveedores de bienes a crédito y contado estén debidamente documentados y correspondan a compromisos válidamente adquiridos.
- ❖ Verifica que las facturas consignadas para proceso de registro y ordenación cumplan con lo establecido en la Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y a la providencia de facturación.
- ❖ Verifica los cálculos obtenidos en los documentos y soportes que respaldan las facturas, las cuales deben estar libres de tachaduras y/o enmiendas.
- ❖ Verifica que lo facturado está conforme con lo reflejado en la orden de compra, y a su disponibilidad.

- ❖ Revisa por medio de reportes emitidos por el sistema integrado de cuentas por pagar que los códigos contables en los asientos de registro tengan una distribución contable adecuada al plan de cuentas.

## **CAPÍTULO II**

### **TRATAMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN MATERIA DE CUENTAS POR PAGAR Y ORDENACIÓN DE PAGOS**

#### **2.1. Recepción de Facturas Emitidas por los Proveedores**

Para llevar a cabo el proceso de recepción de facturas emitidas por los proveedores de la empresa C.V.G. MINERVEN, C.A., tiene que realizar una revisión de los aspectos más resaltantes que debe presentar una factura, entre los que se encuentran:

- 1) Información de la litografía que realiza las facturas.
- 2) Nombre completo o razón social y domicilio del emisor de la factura o documento.
- 3) Numero de inscripción del emisor en el registro de información fiscal (RIF).
- 4) Datos fiscales de la empresa que adquiere el bien o recibe el servicio, como: nombre completo o razón social, domicilio fiscal, RIF y la descripción de la actividad comercial realizada.
- 5) Describir la condición de pago (crédito o contado) de la compra o el servicio.
- 6) Verificar los valores cuantificables de la base imponible, exentos, monto del impuesto y la alícuota aplicable vigente separada del precio facturado.

## **2.2. Revisión del cálculo y registro contable del Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

La revisión del cálculo de las retenciones de IVA, es llevado a cabo por la sección de cuentas por pagar, con el objetivo de verificar que los datos que se van a contabilizar se encuentren de forma correcta o según lo detallado en la factura emitida por el proveedor, entre los principales datos para el registro contable de la factura se encuentran:

- ❖ Fecha de emisión de la misma.
- ❖ Número de factura.
- ❖ Número de control.
- ❖ Tipo de operación.
- ❖ Base imponible.
- ❖ Alícuota o tasa de impuesto.
- ❖ Monto del impuesto.
- ❖ Monto retenido; entre otros detalles.

En cuanto al comprobante de retención del IVA, para mayor comprensión se suministrará a continuación el mismo, en el cual se detallan todas y cada una de los conceptos que se deben señalar o plasmar para el cumplimiento de los deberes formales por dicho concepto. Al igual que los asientos pertinentes en cuanto al registro de las compras, el impuesto al valor agregado, la retención de IVA pertinente y el correspondiente compromiso y posterior pago de los mismos.



**COMPROBANTE DE RETENCION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**  
(Ley Iva - Art. 11: "Serán responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención, los compradores o adquirentes de determinados bienes muebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal")

0. Nro Comprobante 2018080000165		1. Fecha 07/08/2018	
2. Nombre o Razón Social del Agente de Retención C.V.G.MINERVEN, C.A.		3. Registro de Información Fiscal del Agente de Retención G-2000868-8	
5. Dirección Fiscal del Agente de Retención ZONA INDUSTRIAL CARATAL, EL CALLAO, ESTADO BOLIVAR.		4. Periodo Fiscal Año: 2018 Mes 08	
6. Nombre o Razón Social del Sujeto Retenido INVERSIONES TURCONASSER, C.A.		7. Registro de Información Fiscal del Sujeto Retenido J-30603421-8	

COMPRAS INTERNAS O IMPORTACIONES													
Oper Nro.	Fecha de la factura	Número de la Factura	Número control de la Factura	Número de la Nota de Débito	Número de la Nota de Crédito	Tipo de Transacción	Numero de Factura Afectada	Total Compra Incluyendo el IVA	Compra sin derecho a IVA	Base Imponible	% Alicuota	Impuesto IVA	IVA Retenido
1	07/08/2018	459391	554988					1.059,70		946,16	12%	113,54	(75%) 85,15
<b>Total</b>								1.059,70		946,16		113,54	85,15
										Base Imponible			946,16
										I.V.A.			113,54
										<b>Total Factura</b>			1.059,70
										Retención de Iva			85,15
										<b>Total a Pagar</b>			974,55

Firma Agente de Retención \_\_\_\_\_ Firma Agente Retenido \_\_\_\_\_

-----X-----		
Compras	946,16	
IVA(12%)	113,54	
IVA Retenido (75%)		85,15
Cuentas por pagar		974,55
<b>P/R compra de mercancía a crédito aplicando 75% de retención de IVA</b>		
-----X-----		
IVA Retenido (75%)	85,15	
Banco		85,15
<b>P/R Pago de IVA retenido según factura 459391 de fecha 07/08/2018 al seniat.</b>		
-----X-----		
Cuenta por pagar	974,55	
Banco		974,55
<b>P/R Pago al proveedor.</b>		

### **2.3. Verificación del Cálculo y Registro Contable del Impuesto Sobre la Renta (ISLR)**

Este procedimiento consiste en revisar y comprobar que se han realizado debidamente las retenciones de Impuesto Sobre la Renta, para otras actividades distintas a las de sueldos a sueldos y salarios y demás remuneraciones similares; según lo establecido por el decreto 1.761 en un cuadro resumen de retenciones, por el cual deberán registrarse los agentes de retención, para practicar la retención pertinente del ISLR en el país a personas naturales residentes, no residentes, personas jurídicas domiciliadas, no domiciliadas y asimiladas.

Para mayor comprensión se ofrece a continuación un comprobante de retención de ISLR en el cual se detallan todas y cada una de los conceptos que se deben quedar plasmados para el cumplimiento de los deberes formales. Al igual que los asientos pertinentes en cuanto al registro por concepto de prestación de servicios, honorarios profesionales y remuneraciones por concepto de sueldos y salarios y otras remuneraciones a que dé lugar, según lo tipificado en el decreto 1.761 Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, que incluye el impuesto al valor agregado, la retención de ISLR pertinente y el correspondiente compromiso y posterior pago de los mismos.

COMPROBANTE DE RETENCION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Art. 24 Decreto 1808, G.O. No. 36.203 de Fecha 23 DE ABRIL DE 1997) GACETA OFICIAL No. 36.203 de fecha 12 de mayo de 1997								
Nro Comprobante 2016010000001						Fecha 01/01/2017		
Nombre o Razón Social del Agente de Retención C.V.G.MINERVEN, C.A.				Registro de Información Fiscal del Agente de Retención G-2000868-8				
Dirección Fiscal del Agente de Retención ZONA INDUSTRIAL CARATAL, EL CALLAO, ESTADO BOLIVAR								
Nombre o Razón Social del Agente Beneficiario ALFONSO ZAMBRANO				7. Registro de Información Fiscal del Sujeto Retenido V-8956548-2				
DATOS DEL IMPUESTO RETENIDO								COD ARCHIVO XML
DESCRIPCION DEL SERVICIO: REPARACION DE VEHICULOS DE TRANSPORTE								
Oper Nro.	Fecha de la factura	Número de la Factura	Número control de la Factura	Monto Total de la Factura	Base de Retención	% de Retención	Sustraendo	Impuesto Retenido
1	01/01/2017	00001	1	1120	1000	3%		30,00
			TOTAL				Total	30,00
Firma y Sello del Agente de Retención				Firma Y Sello del Beneficiario				

-----X-----

HONORARIOS PROFESIONALES	1000,00	
IVA(12%)	120,00	
IVA Retenido (75%)	90,00	
RETENCION ISLR (3%)	30,00	
CUENTAS POR PAGAR	1000,00	

**P/R honorarios profesionales a crédito aplicando 75% de retención de IVA y 3% del ISLR aplicado a personal natural domiciliada. 2.4**

-----X-----

IVA Retenido (75%)	90,00	<b>Verificación</b>
Banco	90,00	<b>de</b>

**P/R Pago de IVA retenido según factura 00001 de fecha 01/01/2017 al seniat.**

-----X-----

RETENCION ISLR (3%)	30,00	<b>los recaudos</b>
Banco	30,00	

**P/R Pago de ISLR retenido según factura 00001 de fecha 01/01/2017 al seniat.**

-----X-----

Cuenta por pagar	1000,00	<b>exigidos</b>
Banco	1000,00	<b>para efectuar el</b>

**P/R Pago al proveedor. registro de las facturas recibidas.**

Este procedimiento implica que se deba tomar en cuenta que al momento de hacer la recepción de una factura es necesario cumplir una serie de recaudos para poder procesar y registrar la misma; la carencia de algún documento implica que se va atrasar la contabilización de la misma. Lo que debe quedar claro, es que la falta de algún soporte limitara la realización satisfactoria del proceso de registro contable. En este sentido es importante verificar que se cuenten con los siguientes documentos:

- ❖ Factura original.
- ❖ Orden de compra / servicio.
- ❖ Imputación presupuestaria.
- ❖ Nota de entrega o conformidad del servicio.
- ❖ Registro de las facturas de bienes y servicios.

#### **2.4. Elaboración de la Ordenación de Pago a Proveedores y Contratistas**

La ordenación de pagos consiste en realizar una organización adecuada de la cantidad de facturas que se van a cancelar por lo tanto se procede a buscar todas las facturas que se encuentren registradas para verificar que estas se encuentren registradas y así constatar que se encuentran en la relación de pagos a efectuar, ya que las mismas en su mayoría se encuentran vencidas, en las se debe revisar que:

- ❖ La empresa a la cual se le va a cancelar sea la que detalla la orden.
- ❖ El número de factura coincida con el registrado.
- ❖ La cantidad de facturas que se encuentran sumen el valor total del monto que se tiene estimado cancelar al proveedor.
- ❖ Se procede a la verificación de que la factura se le haya realizado la retención respectiva.

### **CAPÍTULO III**

## **ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN MATERIA DE CUENTAS POR PAGAR**

### **3.1. Análisis del Proceso de Recepción de Facturas Emitidas por Proveedores**

La recepción de las facturas es una actividad considerada sencilla, dado que solo consiste en recibir el documento; sin embargo, no solo se trata de aceptar un papel, puesto que es necesario efectuar una verificación con la finalidad de velar por el cumplimiento de los requisitos, formalidades y demás especificaciones que deben realizarse a la hora de llevar a cabo la impresión y emisión de facturas, las cuales son exigidas por la Administración Tributaria; conforme a lo previsto en la Ley de Impuesto al Valor Agregado y las normativas de facturación, como se explicó en su momento, en la parte legal.

Para cumplir con éxito este procedimiento se llevó a cabo la revisión de los aspectos más resaltantes que debe presentar una factura, como se mencionó en el capítulo anterior, quedando demostrada la importancia que tiene que las facturas cumplan con los requisitos exigidos por la administración tributaria.

La finalidad de realizar este procedimiento es poder determinar que las facturas de compras cumplan con todos los requisitos y no sean desincorporadas por la administración tributaria a la hora de llevarse a cabo una auditoria en la empresa y llegar a tener que realizar una declaración sustitutiva de Impuesto Sobre la Renta por concepto de las facturas que no

son consideradas factibles debido a la falta de soportes o no cumplimiento de los deberes formales en materia de Impuesto sobre la renta, y la correspondiente sanción y multa por extemporaneidad en la declaración y pago de la misma.

### **3.2. Análisis en cuanto al cálculo de las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

La información antes descrita debe encontrarse según lo detalla la factura, de forma correcta para evitar que se realice anulación del documento y se proceda a realizar nuevamente el registro respectivo, es por esta razón que se debe ser cuidadoso al momento de presentar la declaración informativa de las retenciones practicadas durante cada semana, y que las mismas, se efectúen con los datos correctos, ya que una vez elaborada la retención y presentada ante la administración tributaria, no abra posibilidad de efectuar la anulación o corrección de la misma, es decir, debe cancelarse lo que este señalado o reflejado en el correspondiente compromiso de pago que debe emitirse una vez declarada la retención, según la fecha calendario que establece el SENIAT en base al último número del Registro de Información Fiscal (RIF).

Toda factura de compra o prestación de servicio debe ir acompañada del o de los comprobantes de retención y los mismos deben tener el sello húmedo de la empresa agente de retención.

### **3.3. Análisis del Cálculo de las Retenciones de impuesto Sobre la Renta (ISLR)**

Cabe señalar la importancia de verificar que los porcentajes y códigos correspondientes a cada concepto u actividad distintas a las remuneraciones salariales se encuentran de forma correcta, según lo establece la guía de

instrucciones para el caso de las retenciones de ISLR; entonces para esto es necesario tener claro la clasificación de las distintas actividades y/o servicios prestados por los proveedores con el objetivo de evitar realizar retenciones y por ende declaraciones de forma indebida.

En este orden de ideas realizar un análisis a las operaciones comerciales e identificar el concepto por el cual se le va a aplicar la retención de impuesto es indispensable, para el normal desarrollo de las funciones de la empresa, debiendo conocer lo siguiente:

- ❖ Caracterizar el tipo de contribuyente de acuerdo a lo establecido en el decreto 1.761., en materia de retenciones de ISLR.
- ❖ Determinar el tipo de actividad, que el proveedor este desarrollando u ofreciendo, entre los que la empresa utiliza, se destacan: honorarios profesionales, fletes, servicios, entre otros.
- ❖ Por último, se debe aplicar la tarifa o porcentaje por el cual se va a realizar la retención.

Finalmente, cumplido con el proceso ya mencionado, se procede a revisar que la factura tenga la deducción pertinente, con el objeto de que quede asentado o registrado en la respectiva cuenta contable y al momento de hacer la ordenación de pago, la misma no presente errores de ningún tipo y mucho menos en el monto que realmente debe cancelarse una vez cumplido con la disminución correspondiente al porcentaje de retención determinado en cuanto al monto sobre la base imponible o subtotal a pagar señalado en la factura original, monto al cual es al que se debe aplicar la retención de ISLR.

### **3.4. Análisis del Procedimiento que se Realiza en la Verificación de los Recaudos Exigidos para Efectuar el Registro de las Facturas Recibidas**

Una vez que se efectuó la revisión del documento, se procede a revisar la orden de compra o servicio a la cual se le fue asignada, para poder asignar de forma definitiva el código contable (adaptado a la estructura contable) de la empresa, con el propósito de llevar el monto a la cuenta que pertenece. Una vez realizada, se lleva a cabo el registro del pasivo o gasto, según corresponda el caso, llevándolo así a la cuenta contable que realmente pertenece.

### **3.5. Análisis del Procedimiento para Realizar la Ordenación de Pagos a Proveedores y Contratistas**

Es importante destacar que, durante la organización de los documentos, se debe ir verificando que la factura original contenga los siguientes recaudos:

- ❖ Orden de compra / servicio.
- ❖ Imputación presupuestaria.
- ❖ Nota de entrega o conformidad del servicio.

Una vez verificado que el soporte se encuentra con todas las facturas y que se haya organizado completamente toda la documentación al respecto, se procede a pasar los documentos a la gerencia de tesorería para la elaboración del pago.



### **3.6. Análisis de los Procedimientos para el Tratamiento de las Cuentas por Pagar**

Una vez terminado los procedimientos se observó, que al momento de recibir las facturas no se está cumpliendo con los controles internos debido a que están realizando registros contables de facturas aun cuando estas no tienen anexas los soportes en cuanto a notas de entrega o conformidades, lo que limita la continuidad de los procedimientos siguientes, en cuanto al pago del pasivo adquirido con los proveedores provenientes de las compras realizadas por el ente encargado de estas, así como también las revisiones concernientes a los requisitos legales que debe contener la factura establecidos por la Administración Tributaria, como ya se señaló.

En lo que respecta a materia tribularía, específicamente a la parte de retención, se observó que dichas facturas deben tener las retenciones de IVA e ISLR correspondientes en forma detallada, para evitar que se realice la anulación del documento y se proceda a realizar nuevamente dicho documento, además que, al momento de presentar la declaración informativa de las retenciones practicadas durante cada semana, se deben efectuar con los datos y montos correctos.

También se pudo observar que dentro del departamento de contabilidad se encontraron una serie de facturas acumuladas por no poseer los soportes requeridos para llevar a cabo los pagos correspondientes, generando el retraso en el pago de los mismos, esto confirma que no se están cumpliendo eficientemente los controles internos dentro del departamento de contabilidad puesto que las facturas recibidas soportes no se le da continuidad que realmente amerita, por ende deben ser tomadas las medidas necesarias por parte de la empresa y del departamento de contabilidad, en evitar que esta

situación se siga presentado y con ello subsanar a la brevedad posible tales dificultades y así mejorar el desarrollo de las operaciones diarias en la misma.

## CONCLUSIONES

Una vez, elaborado el informe de pasantía se llegó a las siguientes conclusiones:

- ❖ La empresa posee normas y políticas internas debidamente establecidas para el manejo de cuentas por pagar.
- ❖ El departamento de contabilidad en algunos casos no está cumpliendo con las normas establecidas puesto que está realizando registros contables de facturas aun cuando estas no tienen anexas los soportes necesarios y exigidos por la administración tributaria para su aceptación.
- ❖ El departamento de contabilidad tiene múltiples funciones que buscan mantener al día las obligaciones que tiene la empresa, pero en algunas de esta se realizan con atraso en los plazos de pago debido a la falta de soportes de las facturas y a la falta de personal existente en la misma.
- ❖ El departamento carece de un lugar adecuado para la atención a los proveedores, sus reclamos, sugerencias u otras solicitudes e inquietudes a que dé lugar.
- ❖ La empresa a pesar que cuenta con un manual de normas y procedimientos administrativo, en el mismo no se detallan las actividades para el tratamiento de las cuentas por pagar.

## RECOMENDACIONES

Una vez establecidas las conclusiones se sugieren las siguientes recomendaciones a la empresa C.V.G. MINERVEN, C.A.

- ❖ La empresa C.V.G. MINERVEN, C.A. debe cumplir con las políticas pautas y lineamientos establecidos por la empresa, para así alcanzar las metas que se ha propuesto desarrollar en el tiempo.
- ❖ Dado el alto volumen de trabajo se recomienda la contratación de personal calificado para realizar una distribución adecuada de las actividades que son efectuadas en el departamento de contabilidad
- ❖ El departamento debe designar o proponer a la alta gerencia, un espacio adecuado para la atención a los proveedores, sus reclamos, sugerencias u otras solicitudes e inquietudes a que dé lugar, para así lograr un mejor desarrollo de las actividades y con esto ampliar su cartera de proveedores.
- ❖ La empresa debe modificar o actualizar el manual de normas y procedimientos administrativos y contables para agregar las funciones y tratamiento que debe aplicar el personal que labora en el departamento de cuentas por pagar, facilitando con ello el desarrollo de los procedimientos al personal que esta por ingresar.

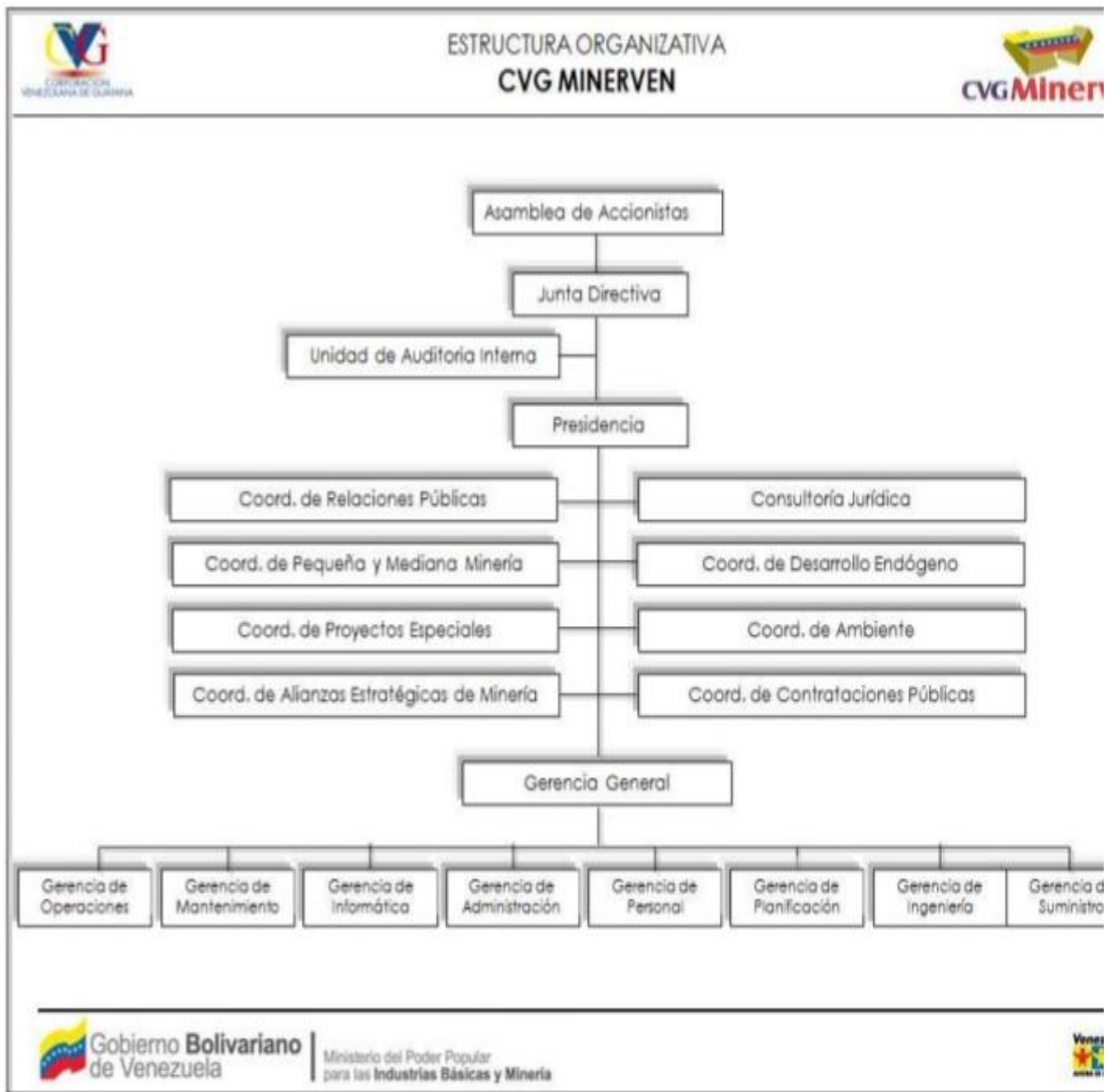
## BIBLIOGRAFÍA

- Alcántara, J. (2002). Fundamentos de contabilidad. Primera edición. Editorial. Publicaciones delta. Madrid, España.
- Arias F. (2006). El proyecto de investigación. Introducción a la metodología Científica. 5ta edición. Editorial episteme. Caracas, Venezuela.
- Palella, S. y Martins, f. (2006). Metodología de la investigación cuantitativa. 2da edición. Editorial FEDUPEL. Caracas.
- Redondo, A. (2001). Curso práctico de contabilidad general. 12va. Edición Editorial centro contable venezolano. Caracas, Venezuela.
- Decreto con rango valor y fuerza de ley de impuesto sobre la renta. Gaceta oficial de la república bolivariana de Venezuela. N° 37.728 del 9 de julio de 2003.
- Reglamento parcial de la ley de impuesto sobre la renta en materia de retenciones. Gaceta oficial N° 37.437 de fecha 06 de mayo de 2002.
- Reglamento de impuesto sobre la renta. Concordado con la reforma parcial de la ley de impuesto del 18 de noviembre año 2014.

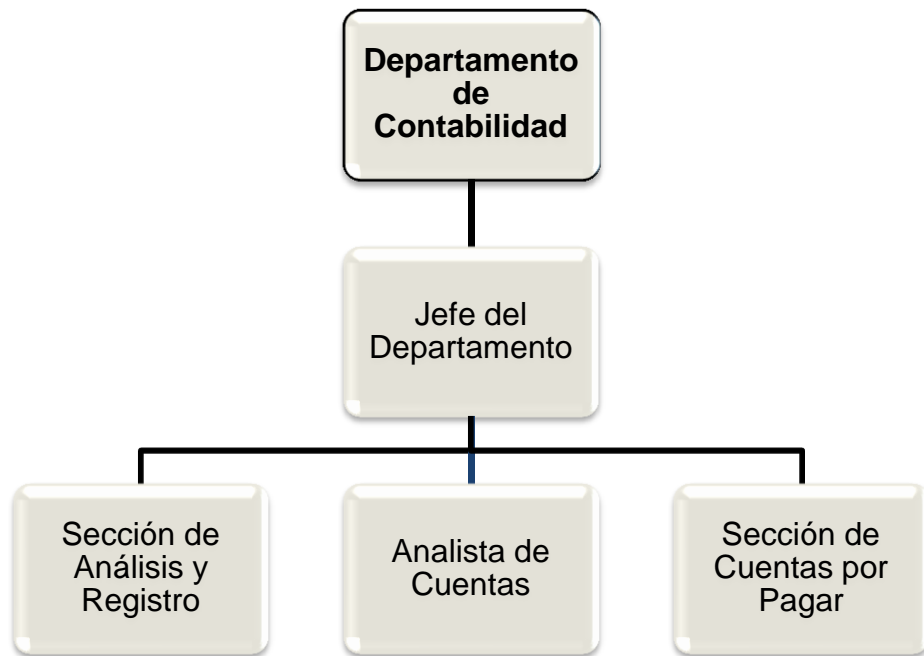
# ANEXOS

## ANEXO N°1

### Estructura Organizativa de la Compañía General de Minería de Venezuela MINERVEN C.A



**ANEXO N° 2**  
**Estructura Del Departamento De**  
**Contabilidad**



## ANEXO N°3

### Actividades distintas a sueldos, salarios y demás remuneraciones similares.

			Persona natural		Persona jurídica	
Numeral	Literal	Actividades	residentes	No residentes	domiciliadas	No Domiciliadas
<b>1</b>		Los provenientes de las actividades profesionales realizadas sin relación de dependencia, descritas a continuación:				
	<b>A</b>	Los enriquecimientos netos provenientes de las actividades profesionales no mercantiles, realizadas en el país por personas jurídicas o comunidades no domiciliadas en Venezuela o por personas naturales no residentes en el país. Igualmente los honorarios que, en razón de actividades profesionales mancomunadas no mercantiles, paguen a sus co-beneficiarios los profesionales a que se refiere este literal. En estos casos, la retención del impuesto se calculará sobre el noventa por ciento (90%) de lo pagado o abonado en cuenta por este concepto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.		<b>34%</b>		<b>Ver parágrafo 1° de este artículo</b>
	<b>B</b>	Los pagos efectuados por personas jurídicas, consorcios o comunidades a beneficiarios domiciliados o residentes en el país, por concepto de actividades profesionales no mercantiles. Igualmente los honorarios que, en razón de actividades profesionales mancomunadas no mercantiles, paguen a sus co-beneficiarios los profesionales a que se refiere este literal.	<b>3%</b>		<b>5%</b>	



	<b>C</b>	Los pagos que efectúen los hipódromos, canódromos, otros centros similares, o los propietarios de animales de carrera a: jinetes, veterinarios, preparadores o entrenadores, por servicios profesionales prestados a éstos	3%	<b>34%</b>		
	<b>D</b>	Los pagos que se efectúen en las clínicas, hospitales y otros centros de salud, bufetes, escritorios, oficinas, colegios profesionales y demás instituciones profesionales no mercantiles, a médicos, psicólogos, radiólogos, odontólogos, laboratoristas, abogados, Licenciados en Ciencias Fiscales, Comunicadores Sociales ingenieros, arquitectos, economistas, contadores, administradores comerciales, farmacéuticos, geólogos, agrimensores, veterinarios y demás profesionales sin relación de dependencia, prestados en el país.	3%	<b>34%</b>		
		Las comisiones provenientes de las siguientes actividades:				
<b>2</b>	<b>A</b>	Las comisiones pagadas en virtud de la enajenación de bienes inmuebles a que se contrae el numeral 14 del artículo 27 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.	3%	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
	<b>B</b>	Las comisiones mercantiles y cualesquiera otras comisiones distintas a las que se paguen como remuneración accesoria de los sueldos, salarios y demás remuneraciones similares.	3%	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>3</b>		Los intereses de capitales, así como los intereses de los créditos tomados en préstamos que se describen a continuación:				

	<b>A</b>	Los invertidos en la producción de la renta a que se refiere el numeral 2 del artículo 27 de la Ley objeto de esta reglamentación, cuando se trate de pagos a personas jurídicas o comunidades no domiciliadas en el país a personas naturales no residentes en el país. La retención del impuesto se calculará sobre el noventa y cinco por ciento (95%) del monto que se pague o abone en cuenta por este concepto.			<b>34%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
	<b>B</b>	Los intereses provenientes de préstamos y otros créditos pagaderos a instituciones financieras, constituidas en el exterior y no domiciliadas en el país, según lo establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 53 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.				<b>49,5</b>
	<b>C</b>	Los intereses que paguen las personas jurídicas o comunidades a cualquier otra persona jurídica, comunidad o persona natural.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>4</b>		Los enriquecimientos netos obtenidos por la exhibición de películas y de similares para el cine o la televisión, a que se refiere el numeral 15 del artículo 27 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, en concordancia con lo dispuesto en su artículo 34, pagados a personas naturales, jurídicas o comunidades no residentes o no domiciliadas en el país. En estos casos, la retención del impuesto se calculará sobre el veinticinco por ciento (25%) del monto pagado o abonado en cuenta.		<b>34%</b>		<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>5</b>		Los enriquecimientos netos de las agencias de noticias internacionales a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, cuando el pagador sea una persona jurídica o comunidad domiciliada en el				<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>

		país. La retención del impuesto se calculará sobre el quince por ciento (15%) del monto pagado o abonado en cuenta.				
6		Los enriquecimientos netos provenientes de gastos de transporte conformados por fletes pagados directamente a agencias o empresas de transporte internacional constituidas y domiciliadas en el exterior o constituidas en el exterior y domiciliadas en el país, a que se refiere el artículo 36 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, cuando el pagador sea una persona jurídica o comunidad domiciliada en el país:				
	<b>A</b>	Los enriquecimientos netos provenientes de gastos de transporte conformados por fletes pagados directamente a agencias o empresas de transporte internacional constituidas y domiciliadas en el exterior. La retención del impuesto se calculará sobre el cinco por ciento (5%) de lo pagado o abonado en cuenta del monto de los fletes y pasajes entre la República Bolivariana de Venezuela y el exterior y sobre el 10% de los ingresos devengados por transporte y otras operaciones conexas realizadas en la República Bolivariana de Venezuela.				<b>Ver parágrafo 1° de este artículo</b>
	<b>B</b>	Los enriquecimientos provenientes de gastos de transporte conformados por fletes pagados directamente a agencias o empresas de transporte internacional constituidas en el exterior y domiciliadas en el país. La retención del impuesto se calculará sobre el cinco por ciento (5%) de lo pagado o abonado en cuenta del monto de los fletes y pasajes entre la República Bolivariana de Venezuela y el exterior y sobre el 10% de los			<b>5%</b>	

		ingresos devengados por transporte y otras operaciones conexas realizadas en la República Bolivariana de Venezuela.				
	<b>C</b>	Los enriquecimientos provenientes de gastos de transporte conformados por fletes pagados directamente a agencias o empresas de transporte internacional constituidas y domiciliadas en el exterior o constituidas en el exterior y domiciliadas en el país por operaciones conexas realizadas en el territorio nacional.			<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>7</b>		Los enriquecimientos netos obtenidos por la remisión al país de mercancías en consignación desde el exterior, a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, pagados a personas naturales, jurídicas o comunidades no residentes o no domiciliadas en el país, así como también los establecimientos permanentes. En estos casos, la retención del impuesto se calculará sobre el veinticinco (25%) del monto pagado o abonado en cuenta.		<b>34%</b>		<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>8</b>		Los enriquecimientos netos derivados de las primas de seguros y reaseguros pagados a beneficiarios no domiciliados en el país, a que se refieren el numeral 18 del artículo 27 y el Parágrafo Segundo del artículo 52 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. La retención del impuesto será del diez por ciento (10%) calculado sobre el treinta por ciento (30%) de los ingresos netos causados en el país, los cuales estarán representados por el monto de sus ingresos brutos, menos las rebajas, devoluciones y anulaciones de primas causadas en el país de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.				<b>10%</b>

<b>9</b>		Los enriquecimientos netos derivados de las erogaciones a que se refiere el numeral 16 del artículo 27 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, originados por suministros provenientes del exterior, por concepto de regalías y demás participaciones análogas en concordancia con lo establecido en el Parágrafo Único del artículo 48 de la Ley de Impuesto Sobre La Renta; así como por las remuneraciones, honorarios y pagos análogos por asistencia técnica o servicios tecnológicos utilizados en el país o cedidos a terceros en concordancia con lo establecido en el artículo 42 y 43 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, cuando se hagan a favor de personas naturales, jurídicas o comunidades no residentes o no domiciliadas en el país.				
	<b>A</b>	Cuando se trate de regalías y demás participaciones análogas la retención se calculará sobre el noventa por ciento (90%) de lo pagado o abonado en cuenta.		<b>34%</b>		<b>Ver parágrafo 1° de este artículo</b>
	<b>B</b>	Cuando se trate de asistencia técnica la retención se calculará sobre el treinta por ciento (30%) de lo pagado o abonado en cuenta.		<b>34%</b>		<b>Ver parágrafo 1° de este artículo</b>
	<b>C</b>	Cuando se trate de servicios tecnológicos la retención se calculará sobre el cincuenta por ciento (50%) de lo pagado o abonado en cuenta		<b>34%</b>		<b>Ver parágrafo 1° de este artículo</b>
<b>10</b>		Las cantidades pagadas o abonadas en cuenta a personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país por concepto de regalías.	<b>3%</b>	<b>5%</b>		
<b>11</b>		Las ganancias fortuitas según lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Ley de Impuesto Sobre La Renta, respectivamente:				
	<b>A</b>	Las ganancias obtenidas por juegos y apuestas	<b>34%</b>	<b>34%</b>	<b>34%</b>	<b>34%</b>

	<b>B</b>	Los premios de loterías y hipódromos.	<b>16%</b>	<b>16%</b>	<b>16%</b>	<b>16%</b>
<b>12</b>		Las cantidades que paguen los hipódromos, canódromos y otros centros similares, a los propietarios de animales de carrera por concepto de premios.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>13</b>		Los pagos que hagan las personas jurídicas, consorcios o comunidades a prestadores de servicios, sean estos personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país, en virtud de la ejecución de obras o de la prestación de servicios en el territorio nacional, sean estos pagos efectuados con base a valuaciones, órdenes de pago permanentes, individuales o mediante cualquier otra modalidad.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>14</b>	<b>A</b>	Los pagos que efectúen los administradores de bienes inmuebles a los arrendadores de tales bienes situados en el país, así como los que efectúen directamente el arrendador, las personas jurídicas o comunidades, o cuando éstos efectúen pagos al administrador propietario de los bienes inmuebles.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
	<b>B</b>	Los pagos por concepto de cesión de uso, goce o disfrute de bienes inmuebles (eliminar M.F)	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>15</b>		Los cánones de arrendamiento de bienes muebles situados en el país que paguen las personas jurídicas o comunidades a beneficiarios domiciliados o no en el país.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>
<b>16</b>		Los pagos que hagan las empresas emisoras de tarjetas de crédito o consumo, o sus representantes:				
	<b>A</b>	A personas naturales, jurídicas o comunidades en virtud de la venta de bienes, la prestación de servicios o de cualquier otro	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>5%</b>

		concepto.				
	<b>B</b>	Por concepto de venta de gasolina en las estaciones de servicio	<b>3%</b>		<b>5%</b>	
<b>17</b>		Los pagos correspondientes a gastos de transporte, conformados por fletes pagados por personas jurídicas a cualquier persona natural, jurídica o comunidad constituida y domiciliada en el país	<b>3%</b>		<b>5%</b>	
<b>18</b>		Los pagos que hagan las empresas de seguro, las sociedades de corretaje de seguros y las empresas de reaseguros, domiciliadas en el país, a los corredores de seguros y a los agentes de seguros, sean personas naturales o jurídicas, residentes o domiciliadas en el país por las prestaciones de los servicios que les son propios.	<b>3%</b>		<b>5%</b>	
<b>19</b>		Los pagos que hagan las empresas de seguros a las personas o empresas de servicios, situadas en el país, con las cuales contraten la reparación de daños sufridos en bienes de sus asegurados, así como los que hagan las empresas de seguros a clínicas, hospitales y demás centros de salud, por la atención hospitalaria dada a sus asegurados, hecha exclusión de los honorarios profesionales a que se refiere el literal d) del numeral 1 de este artículo.	<b>3%</b>		<b>5%</b>	
<b>20</b>		Las cantidades que se paguen por la adquisición de fondos de comercio situados en el país, cualquiera sea su adquirente.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>5%</b>
<b>21</b>		Los pagos que efectúen las personas jurídicas, comunidades o entes públicos, por servicios de publicidad y propaganda, efectuados en el país:				
	<b>A</b>	A cualquier otra persona jurídica, comunidad o persona natural. Domiciliadas o no en el mismo, así como la cesión o la venta de espacios para tales fines.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver párrafo 1° de este artículo</b>

	<b>B</b>	Cuando se trate de los mismos enriquecimientos pagados a las empresas que operen exclusivamente como emisoras de radio. 3%			<b>3%</b>	
<b>22</b>		Los enriquecimientos netos obtenidos por la enajenación de acciones efectuadas a través de la Bolsa de Valores.	<b>1%</b>	<b>1%</b>	<b>1%</b>	<b>1%</b>
<b>23</b>		Las cantidades que se paguen a las personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país, por la enajenación de acciones o cuotas de participación de sociedades de comercio, constituidas y domiciliadas en la República Bolivariana de Venezuela, por personas jurídicas domiciliadas en el país, cuando dicha enajenación no se efectúe a través de la bolsa de valores, cualquiera sea su adquirente.	<b>3%</b>	<b>34%</b>	<b>5%</b>	<b>Ver parágrafo 1° de este artículo</b>
<b>24</b>		Las cantidades pagadas o abonadas en cuenta por concepto de dividendos:				
	<b>A</b>	Provenientes de actividades distintas a las señaladas en los literales b y c de este numeral.	<b>34%</b>	<b>34%</b>	<b>34%</b>	<b>34%</b>
	<b>B</b>	Provenientes de sociedades dedicadas a actividades de explotación de hidrocarburos y de actividades conexas.	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
	<b>C</b>	Provenientes de regalías y demás participaciones análogas por explotación de minas y por los enriquecimientos derivados de la cesión de tales regalías y participaciones.	<b>60%</b>	<b>60%</b>	<b>60%</b>	<b>60%</b>



## HOJAS DE METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

<b>Título</b>	<b>Tratamiento Para El Registro De Cuentas Por Pagar Y Ordenación De Pagos, En El Departamento De Contabilidad, De La Empresa MINERVEN, C.A. Ubicada En El Municipio El Callao, Estado Bolívar. (Periodo 2018)</b>
<b>Subtítulo</b>	

### Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
Flores C. Victor M.	<b>CVLAC</b>	24.412.468
	<b>e-mail</b>	Victor.miguel.flores@gmail.com
	<b>e-mail</b>	

### Palabras y Frases Claves.

Cuentas por pagar, ordenación, MINERVEN

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Administrativas	Contaduría Pública

### Resumen (abstract):

Las empresas deben llevar en forma adecuada todos sus procedimientos contables y administrativos para mantener un control de todas las operaciones y funcionar con mayor eficiencia, proporcionando la información correcta y confiable de sus actividades financieras y contribuir con el objetivo principal para el cual fue creada. Todas las operaciones y transacciones realizadas en una organización necesitan ser recolectadas, clasificadas y registradas con el propósito de determinar el funcionamiento transparente de cada una de las mismas.

En este orden dada la importancia de los procedimientos administrativos y contables, el presente informe se orientó en el tratamiento para el registro de las cuentas por pagar y ordenación de pagos en el departamento de contabilidad de la empresa C.V.G Minerven, C.A, ubicada en el Estado Bolívar, Municipio el Callao para el periodo 2018. Una vez desarrollada la pasantía se puede concluir que la empresa posee políticas internas establecidas para llevar a cabo el tratamiento de las cuentas por pagar eficientemente. Pero la responsabilidad de cada miembro en cuanto al control interno posee debilidades ya que se están efectuando registros contables de las facturas aun cuando no tienes anexas los soportes necesarios.

**Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6**

**Contribuidores:**

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>ROL / Código CVLAC / e-mail</b>	
<b>Shinzano Lucibell</b>	<b>ROL</b>	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	<b>CVLAC</b>	<b>10.954.141</b>
	<b>e-mail</b>	
	<b>e-mail</b>	
<b>Colon Ana</b>	<b>ROL</b>	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	<b>CVLAC</b>	<b>9.977.491</b>
	<b>e-mail</b>	
	<b>e-mail</b>	
<b>Yegres Jesus</b>	<b>ROL</b>	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	<b>CVLAC</b>	<b>13.998.501</b>
	<b>e-mail</b>	
	<b>e-mail</b>	

**Fecha de discusión y aprobación:**

**Año      Mes      Día**

<b>2019</b>	<b>11</b>	<b>15</b>
-------------	-----------	-----------

**Lenguaje: SPA**

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis-FloresVictor.doc	Aplication/word

**Alcance:**

Espacial: (Opcional)

Temporal: (Opcional)

**Título o Grado asociado con el trabajo:** Licenciado en Contaduría Publica

**Nivel Asociado con el Trabajo:** Licenciado

**Área de Estudio:** Contaduría Pública

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

Universidad de Oriente (UDO) - Núcleo de Sucre - Cumaná

# 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.

Cordialmente,

**JUAN A. BOLANOS CUNELE**  
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

**Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009) :** “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”.

Victor Flores.

  
10.954.141