



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN / MONAGAS / VENEZUELA**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL
REGISTRO Y CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR A
PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A**

Asesor Académico:
MSc. Magly Salazar

Autor: Betty Montilva
C.I: 20.915.963

**Trabajo de Investigación, modalidad Pasantía de grado, presentado
como requisito parcial para optar al Título de Licenciado en
Administración**

Maturín, Marzo 2020



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

ACTA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-ADMÓN-2021

MODALIDAD: PASANTIAS

ACTA N° 2097

En Maturín, siendo las 11:00 (a.m.) del día jueves 27 de mayo del 2021; reunidos en el A-4 de Postgrado, del Campus Juánico del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado evaluador, profesores: MAGLY SALAZAR (Asesor Académico), JESUS CABRERA (Jurado), y YSABEL HERNÁNDEZ (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de **LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**, se procedió a la presentación y defensa del Trabajo de Grado titulado: **"ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A"** Por la Bachiller: **BETTY ISABEL MONTILVA TRINITARIO, C.I: V- 20.915.963** El jurado, luego de la discusión del mismo acuerda emitir el veredicto de:

Aprobado

Ysabel Hernández
Prof. MSc. YSABEL HERNÁNDEZ
C.I: 13.655.527
Jurado

Jesús Cabrera
Prof. MSc. JESUS CABRERA
C.I: 13.924.478
Jurado

Magly Salazar
Prof. MSc. MAGLY SALAZAR
C.I: 16.222.594
Asesor Académico

Betty Montilva
Br. BETTY MONTILVA
C.I: 20.915.963
Autora

Lucrécia Heredia
Prof. MSc. LUCRECIA HEREDIA
C.I: 9.280.669
Sub-Comisión de Trabajo de Grado

Argelis Salazar
Prof. MSc. ARGELIS SALAZAR
C.I: 14.422.354
Jefe del Dpto. Administración

Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 13 Literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente. NOTA: Para que esta acta tenga validez debe ser asentada en la hoja N° 10 del 2° libro de Actas de Trabajos de Grado del Departamento de Administración, ECSA de la Universidad de Oriente y estar debidamente firmada por el asesor y los miembros del jurado.

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

DEDICATORIA

De manera especial y con mucho amor dedico este trabajo realizado primeramente a Dios por haberme dado el privilegio de llegar hasta este nivel académico, por guiar mis pasos, por bendecirme cada día que creí desvanecer y brindarme la sabiduría necesaria para no desistir y siempre resistir afrontando cada una de las metas planteadas. A Ti sea toda la gloria y la honra mi Dios a ti debo todo mi ser.

A mi madre Lisbeth Trinitario quien siempre fue de apoyo incondicional para este triunfo, por siempre motivarme, ayudarme y guiarme. Que a pesar de las adversidades siempre estamos guerreando juntas, gracias mamá por ser pieza importante en el logro de mi carrera universitaria. Te Amo infinitamente.

A mi hijo Fabian Montilva, a ti mi lucero, niño de mis ojos, mi compañerito de vida, por ver clases conmigo, a ti rey de mi vida gracias por estar presente y ser ese incentivo que necesito para ser cada día mejor y superarme para ti. Te Amo con todo mi ser hijo.

A ti Compañero de vida Pedro Malpica, por ser sustento en esta parte fundamental de mi vida, por brindarme tu apoyo, por motivarme, a ti te dedico este logro que será de bendición para nuestro hijo y nuestra familia. Gracias por ser ese pilar. Te Amo

A mi padre Sergio Montilva y mi padrastro José Pico por apoyarme ambos en este proceso cuanto los Quiero y los Amo.

A mis hermanos Yulimar Montilva, Yhonny Montilva, Betzavet Montilva, Reina Montilva y Sergio Y. Montilva, quienes aportaron su grano de arena, a ustedes que me motivaron a no decaer. Los Amo grandemente.

A mi tía incondicional Ines Viñoles por siempre estar, por apoyarme, por estar siempre ahí en cada paso de mi vida.

A mi abuela Arcira Rodriguez quien en vida estuviera muy orgullosa de mí, aunque no estés físicamente te dedico este logro mi viejita linda.

A mis amigas, primos y demás familiares que hacen vida en mí.

Betty Montilva

AGRADECIMIENTO

Amado Dios tu hermosa bondad, tu misericordia para conmigo no tienen fin, me permites estar de pies ante cualquier situación, gracias por tu amor infinito y la cobertura que siempre me brindas, porque cuando caigo tú me levantas, solo tú mi Dios me haces sentir confiada guerreando cada una de mis batallas. Gracias por el aprendizaje y por todo lo que aun me espera, en ti soy más que VICTORIOSA. No me cansare de decir que gracias a ti padre celestial esta meta fue cumplida.

A padres, Lisbeth Trinitario, Sergio Montilva y José pico, por ser un refuerzo, por brindarme su apoyo incondicional en cada momento de mi vida, por guiarme, por abrir mis ojos ante cualquier situación, por ayudarme a estar enfocada y hacerme ver a mi misma que soy capaz de esto y mucho más.

A mi Hijo Fabian Montilva y mi Esposo Pedro Malpica quienes son mis motores de vida, quienes me impulsan a seguir logrando cada objetivo que me plantee, gracias por estar en mi vida, gracias por ayudarme a lograr este sueño que tanto anhele

A mis hermanos Montilva, Reina, Yusset, Yulimar, Yhonny, Betzavet por ser estímulo sentimental para alcanzar este objetivo.

A la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, por abrirme sus puertas y permitirme profundizar mis conocimientos en esta hermosa carrera.

A todos los profesores que forman parte de la Escuela de Ciencias Sociales Y Administrativas por apoyarme con sus conocimientos que me ayudaron en mi formación académica.

A mi tutora académica MSc. Magly Salazar por ser pilar fundamental y estar presente, hasta dar por finalizada esta meta. Mas que una profesora se convierte en una amiga.

A la Empresa Grupo Emporio C.A por brindarme el apoyo para la realización de mis pasantías el cual me hicieron crecer a nivel laboral, académico y personalmente.

Y a todos mis amigos que estuvieron presente y pendientes.

GRACIAS, LO LOGRAMOS...

INDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	v
INDICE.....	vii
RESUMEN.....	ix
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos	7
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.5 MARCO METODOLÓGICO.....	8
1.5.1 Tipo y Nivel de investigación	8
1.5.2 Población Objeto de Estudio	9
1.5.3 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información	10
1.6 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	11
1.6.1 Ubicación.....	11
1.6.2 Logo de la Organización.....	12
1.6.3 Reseña Histórica	12
1.6.4 Misión	13
1.6.5 Visión.....	13
1.6.6 Políticas de la Organización	13
1.6.7 Organigrama de la Organización.....	14
FASE II	15
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	15
2.1 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS ACTUALMENTE PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A.....	15
2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL GRUPO EMPORIO C.A.	18
2.3 DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL PARA LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A.....	22
2.4 ESTABLECER LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A; EN EL PROCEDIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES.....	24

FASE III	26
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	26
3.1 CONCLUSIONES	26
3.2 RECOMENDACIONES.....	27
BIBLIOGRAFÍA	28
HOJAS METADATOS	29



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN, MONAGAS – VENEZUELA**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL
REGISTRO Y CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR A
PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A**

ASESOR ACADÉMICO:
Profa. Magly Salazar

REALIZADO POR:
Betty Montilva

RESUMEN

El objetivo general de esta investigación es análisis de los procedimientos administrativos para el registro y control de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa Grupo Emporio C.A. En toda organización es indispensable que para un mejor desenvolvimiento de las actividades administrativas que los ejecutores de este tipo de acciones conozcan los procedimientos y controles internos que aseguren el buen funcionamiento de la misma. Estas actividades deben llevarse, paso a paso, de manera secuencial y lógica; para coadyuvar en una mayor exactitud en la información financiera y el cumplimiento de las políticas establecidas por la alta gerencia. En este contexto, se realizó una investigación de tipo descriptiva y un diseño de campo y documental; mediante la recolección de datos en el sitio, obtención de datos secundarios y conociendo los procesos paulatinamente, en el lugar de los hechos. Se utilizaron técnicas de revisión bibliográficas, observación directa participativa y entrevista no estructurada. Una vez obtenida la información, se procedió al análisis e interpretación de los datos y hechos, los cuales permitieron cumplir con los objetivos de la investigación, y a su vez, discernir acerca de los obstáculos que impiden ofrecer un servicio adecuado a las instituciones. Estos obstáculos ocasionan demoras en los pagos a proveedores, trabajadores y otras personas vinculadas con la prestación de servicios. Algunos errores tienen que ver con órdenes mal elaboradas, poca especificación en las solicitudes y retardos en las unidades ejecutoras involucradas en el proceso. La investigación concluye recomendado que se realicen actualizaciones periódicas en las unidades implicadas y se revisen las rutas de información del proceso de las órdenes de pago.

Palabras claves: Normas, Procedimientos, Control, Cuentas.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, en las empresas con éxito los proveedores juegan un papel importante, es por esto que estas deben estar conscientes de sus necesidades y la importancia de ellos dentro de la cadena de valor para la generación de ventajas competitivas en las organizaciones.

Por lo que es necesario desarrollar políticas y procedimientos que permitan contar con un flujo adecuado de proveedores para satisfacer las exigencias del mercado, así como también las de cumplir a tiempo con las obligaciones económicas para cada uno y así mantener una buena relación entre ambos elementos. Prácticamente, es de carácter obligatorio en todas las empresas contar con un procedimiento bien establecido que vele por el control de la adquisición de insumos de manera que la gestión adecuada de los mismos facilite el correcto funcionamiento y abastecimiento de la organización.

Tal situación requiere que las organizaciones efectúen ajustes graduales, que le permitan una buena adaptación a nuevos cambios, para ello, es necesario que las empresas y concretamente la administración de estas, dispongan de las herramientas fundamentales que les suministran las ciencias administrativas, a fin de abordar cualquier situación sobre una base científica comprobada, y no tener que experimentar a ciegas.

Cabe señalar que los procedimientos administrativos, constituyen una herramienta indispensable para facilitar la realización de las labores específicas que conforman las funciones administrativas y productivas, puesto que esto garantiza la mejor forma de realizar las actividades

ayudando a evitar inconvenientes con los proveedores, que se les cumpla a tiempo con sus obligaciones.

En cuanto a los controles administrativos se involucran el plan de organización y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia, que implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

La empresa Grupo Emporio, C.A; es una empresa dedicada a prestar servicios de organización de eventos, festejos y asesoramiento en las áreas de arquitectura, urbanismo e ingeniería. Por lo que siempre está necesitando de una serie de proveedores para cumplir con los requerimientos de sus clientes.

Ante las circunstancias, la presente investigación, busca coadyuvar a fortalecer los procedimientos administrativos para el registro y control de los pagos de los proveedores de la empresa Grupo Emporio, C.A; por lo cual se ha estructurado de la siguiente manera:

Fase I: Comprende las generalidades del problema, los objetivos generales como específicos, la justificación de las investigaciones, tipo de investigación, nivel de investigación, población objeto de estudio, muestra, técnicas de recolección de información, además los aspectos generales de la empresa como una breve reseña histórica, misión, visión y objetivos y estructura organizacional

Fase II, Desarrollo de la investigación que contempla el estudio y uso de toda la información y documentación que permitieron dar respuesta a los objetivos planteados.

Fase III, las conclusiones, recomendaciones y posibles soluciones en busca de mejorar el desarrollo de las actividades dentro de la empresa objeto de estudio; y finalmente la bibliografía

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad toda empresa debe coordinar su esfuerzo por mantener un alto nivel de excelencia y calidad en las actividades cotidianas que irá desarrollando, desde las más simples hasta las más complejas. Por ello las empresas han ido estableciendo ciertas normas y procedimientos acerca de cómo se debe llevar a cabo el registro y control de sus actividades.

Por lo que los procedimientos administrativos han sido tema de estudio muy relevante en todas las instituciones tanto públicas como privadas; se ha documentado como una herramienta de control que influye directamente en la rentabilidad de las empresas, tanto operativa, financiera y administrativamente; brindándole un valor agregado a los procesos que inciden en la toma de decisiones en el organismo.

Por otro lado, para que la empresa pueda alcanzar el éxito, es indispensable que tenga un control sobre todas sus operaciones comerciales. De ahí que se considere un aspecto muy importante en toda organización el manejo y control de sus obligaciones, así como las deudas contraídas. Ya que la descoordinación administrativa imposibilita la información y documentación que se debe presentar a tiempo porque no existen regulaciones sobre la entrega y recepción de documentos, que soporten las transacciones comerciales.

Dentro de las empresas comerciales existe un elemento principal que forma parte de su desarrollo como lo son los proveedores tal como lo define;(Barreneche 2010 p. 34).

Son aquellos que le proporcionan a ésta los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para su operación diaria. Entre los recursos materiales se encuentran: materias primas, equipos, herramientas, refacciones, luz, agua, gas, entre otros; los recursos humanos se refieren a los empleados y trabajadores que ofrecen sus servicios a cambio de una remuneración o salario; el recurso financiero es el dinero que requiere la empresa para poder operar.

Por lo que es importante que las empresas se integren con sus proveedores y clientes, permitiendo que las organizaciones tengan en cuenta las necesidades de ambos, para trabajar conjuntamente en el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Este propósito impulsa la generación de valor, al considerar los proveedores como aliados estratégicos y estrechar las relaciones con los mismos, con el fin de elevar los niveles de confianza entre las partes y así poder dar a conocer con anticipación el plan de compras a los proveedores a fin de que ellos se encarguen de ejecutarlo, de acuerdo con las condiciones establecidas. Lo que genera una cuenta por pagar por parte de la empresa hacia sus proveedores; En tal sentido, Gutiérrez (2004, p. 63) plantea que; las cuentas por pagar representan facturas que una empresa posee pendientes de pago a un proveedor, resultantes de operaciones a crédito con vencimiento no mayor de un año.

En relación a la empresa Grupo Emporio C.A; a raíz de los altos índices inflacionarios y situación del país, está presentando una serie de inconvenientes relacionado con el registro y control de pagos de las deudas contraídas con sus proveedores lo que está ocasionando un descontento dentro de ellos; ya que no se le cancelan a tiempo, esto depende de varios

factores tales como, que su principal cliente es PDVSA C.A y los organismos públicos del estado (Gobernación, Alcaldías entre otros), quienes contratan los servicios de Grupo Emporio y estos tardan en cancelar su deuda, ocasionando así un retraso en la cancelación de las cuentas por pagar de sus proveedores, generando inconformidad y mala imagen para los proveedores al momento de volver a prestar un servicio a la empresa. En cuanto con al proceso de control interno y registro de las cuentas por pagar el Grupo Emporio C.A; no posee un sistema para el registro y control de dichos pagos, lo que ocasiona un descontrol administrativo y contable, total de la empresa. Por lo que partiendo de todo lo antes expuesto surgieron una serie de interrogantes:

- 1.- ¿Cuáles son los procedimientos administrativos utilizados actualmente en la empresa Grupo Emporio C.A, para el pago de sus proveedores?
- 2.- ¿Cuáles son los procedimientos del control en el proceso de pago de proveedores de la empresa Grupo Emporio C.A?
- 3.- ¿Cuáles son las debilidades y fortalezas de la empresa Grupo Emporio C.A, en el procedimiento de pago a proveedores?

1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación se llevó a cabo en la empresa Grupo Emporio C.A, ubicada en el sector Antigua Calle Boyacá Carrera #05 Casa N° 35, Maturín, Estado Monagas, En un período de pasantías comprendido en el mes Noviembre del año 2019 hasta Marzo 2020.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos administrativos para el registro y control de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa Grupo Emporio C.A.

1.3.2 Objetivos Específicos

- 1.- Describir los procedimientos administrativos utilizados actualmente para las cuentas por pagar a los proveedores de la empresa Grupo Emporio C.A;
- 2.- Definir los procedimientos del control para las cuentas por pagar de los proveedores de la empresa Grupo Emporio C.A.
- 3.- Establecer las debilidades y fortalezas de la empresa Grupo Emporio C.A; en el procedimiento de pago a proveedores.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El estudio de toda investigación posee una razón de ser que abarca:

A nivel Empresarial

Con esta investigación buscó, específicamente, que la empresa mejore sus procedimientos administrativos para el registro y control de los pagos a sus proveedores y así evitar el descontento que estos muestran al momento de prestar sus servicios y seguir siendo una empresa que líder en sus servicios.

A nivel Académico

La presente investigación servirá como antecedente a futuros trabajos de grado que se realicen relacionados con el tema de registro y control de pagos a proveedores.

A nivel Personal

Durante la investigación se aplicaron los conocimientos adquiridos a lo largo de años de estudio, dentro de las aulas de la casa más alta, logrando positivamente afianzarlos y llevarlos a la práctica dentro de dicha empresa, por lo que no solo servirá de experiencia laboral si no de enriquecimiento personal y académico.

1.5 MARCO METODOLÓGICO

1.5.1 Tipo y Nivel de investigación

El tipo de investigación para este trabajo de grado fue de campo, pues la recolección de datos se obtendrá directamente de la realidad objeto de estudio, en donde ocurren los hechos y procedimientos a investigar. La investigación de campo Según Arias, F. (2012) La define como aquella "...que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna..." (p. 31).

En cuanto al nivel de investigación, es descriptivo, debido a que permitió recopilar la información sobre los procedimientos para el registro y control del pago de los proveedores relacionada con la problemática de

estudio. Al respecto Arias F. (2012) define la investigación de nivel descriptivo como aquella que “...consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento...” (p.24).

1.5.2 Población Objeto de Estudio

Según Arias F. (2012) se define como población: “...un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación...” (p.81). En la presente investigación la población objeto de estudio estuvo representada por todos los trabajadores de la empresa Grupo Emporio C.A; la cual está conformado por 20 trabajadores. Los cargos que ocupan dichos empleados se detallan a continuación:

<u>Clasificación</u>	<u>Cantidad</u>
• Jefe de Cocina (Chef)	2
• Jefe de Almacén	1
• Cocineros	2
• Supervisor de Compras	1
• Supervisor de Logística y Mantenimiento	1
• Auxiliar de Mantenimiento	3
• Auxiliar de Cocina	4
• Ayudantes	2
• Asistentes de Línea	1
• Supervisor de Línea	1
• Chofer	2

1.5.3 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

Para todo el proceso de investigación se requirió el uso de diversas técnicas y ciertos instrumentos que permitieron obtener toda la información o datos que se requieren para el desarrollo del proyecto. De acuerdo a Arias F. (2012) se entenderá por técnica de recolección de información como: "... el procedimiento o forma particular de obtener datos o información..." (p.67). Las técnicas utilizadas en este proyecto fueron las siguientes:

1.5.3.1.- La entrevista no estructurada: Esta técnica permitió sin ningún tipo de guía, la conversación libre, abierta entre el entrevistado y entrevistador, a través de la conversación cotidiana del día a día durante el proceso de pasantías. Según Arias F. (2012) dice que: "...En esta modalidad no se dispone de una guía de preguntas elaboradas previamente, Sin embargo, se orienta por unos objetivos preestablecidos, lo que permite definir el tema de la entrevista..." (p.73). En esta investigación se llevó a cabo conversaciones con el personal de la empresa Grupo Emporio C.A., con el fin de conocer y estudiar la información obtenida y poder canalizar y determinar todo lo referente a los cargos de trabajo dispuestos en la empresa.

1.5.3.2.- La observación Directa: Esta técnica permitió conocer la realidad objetiva, la percepción directa del objeto de estudio, así como todas las operaciones o actividades que involucran al personal. Según Arias F. (2012) Plantea que la observación directa: "...es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos..." (p.68-69).

1.5.3.3.- Revisión documental: Esta técnica se refiere a la revisión del material bibliográfico que sustenta la investigación (textos, consultas, trabajos realizados, documentos proporcionados por la institución), que sirvieran de apoyo para el desarrollo de la investigación. Al respecto Tamayo y Tamayo (2004) plantea que: "...representa el fundamento de la parte de la investigación y permitirá conocer a nivel documental las investigaciones realizadas con el problema planteado..." (p.222). Durante la investigación se realizará un estudio de documentos bajo una forma relativa permanente, esta documentación incluyo la revisión de: libros, tesis de grado, artículos de opinión, trabajos de investigación, revistas científicas, informes de instituciones públicas y/o privadas, páginas de Internet; con el propósito de llegar al conocimiento y comprensión más profundo del problema planteado.

En cuanto a los instrumentos de recolección de información, Arias F. (2012) define como: "... cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información..." (p 27.). Para esta investigación, se emplearán los siguientes instrumentos: libreta de notas, computadora, teléfono celular, unidades de almacenamiento.

1.6 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.6.1 Ubicación

Nombre: GRUPO EMPORIO, C.A.

Dirección Fiscal:

Antigua Calle Boyacá Carrera #05 Casa N° 35, Maturín, Estado Monagas.

Numero de Rif: J-31274411-1

R.N.C.: 1202016312744111

INCE: MT – 150702-1

IVSS: Ñ18306241

Telefax: 0291 – 643 28 35

Email: grupoemporioca@hotmail.com

Persona de Contacto:

José Souquett / Telf.: 0414 – 883 79 20

1.6.2 Logo de la Organización



1.6.3 Reseña Histórica

GRUPO EMPORIO, C.A. es una organización registrada el 02 de Febrero del 2.005; creada para satisfacer los parámetros de exigencias sanitarias, rapidez y economía que requiere el servicio de preparación, suministro y transporte de comida preparada para cualquier institución; así como el manejo de comedores industriales y/o de hospitales, entre otros. Adicionalmente presta servicios de Organización de Eventos, festejos y asesoramiento en las Áreas de arquitectura, Urbanismo e Ingeniería. Actualmente su cliente principal es PDVSA petróleo S.A, división Oriente desde Noviembre del 2.005.

1.6.4 Misión

Convertirse, en una de las primeras cinco (5) empresas organizadoras de eventos y prestadoras de servicios de suministro de alimentos del Estado Monagas; así como en la elaboración y diseño de proyectos y ejecución de obras.

1.6.5 Visión

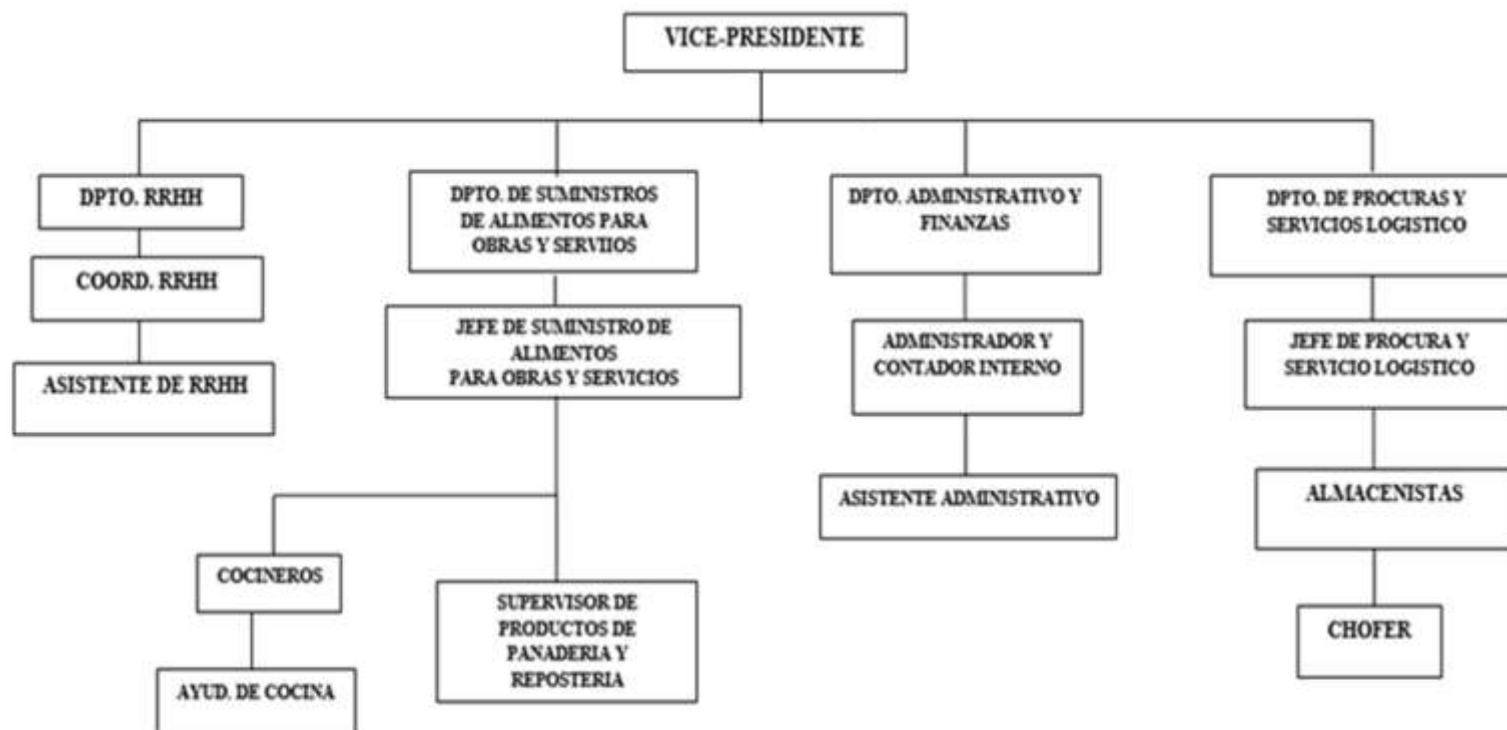
Preparar, suministrar y transportar comida preparada para cualquier institución; así como manejar comedores industriales y de hospitales, entre otros, con altos estándares de calidad y apegados a las normas de higiene y manipulación de alimentos. Organizar eventos, festejos y asesorar, diseñar y elaborar proyectos en las áreas de arquitectura, urbanismo e ingeniería.

1.6.6 Políticas de la Organización

Dentro de las políticas de la organización encontramos las siguientes:

- Mantener actualizado a nuestro personal de las técnicas de manejo de comedores industriales.
- Cumplir con las formalidades legales vigentes.
- Fortalecer la capacidad de generación de riqueza aumentando la eficiencia y eficacia; manteniendo las relaciones de trabajo en armonía.
- Cumplir con las obligaciones legales.
- Cumplir a cabalidad con los convenios y contratos establecidos con los clientes.
- Mantener precios solidarios para nuestros clientes.
- Mantener motivado a nuestro personal

1.6.7 Organigrama de la Organización



Fuente: Empresa Grupo Emporio C.A, Año 2005.

FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS ACTUALMENTE PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A.

Los proveedores de una organización son aquellos que le proporcionan a ésta los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para su operación diaria. Entre los recursos materiales se encuentran: materias primas, equipos, herramientas, entre otros tal como lo define Barreneche (2010) pág. 34.

Por lo que toda empresa necesita realizar compras para mantener su funcionamiento, comprar es obtener bienes y servicios a un precio justo, de un proveedor adecuado, en la cantidad precisa, con la calidad debida y en el momento apropiado. La empresa Grupo Emporio C.A; es una empresa que se encarga de prestar servicios de logística, así como la preparación de eventos para grandes y pequeñas empresas, así como a cualquier persona, por lo que constantemente está realizando compras de productos de materia prima y servicios que serán utilizados para la preparación y elaboración de dichos eventos.

PDVSA y la gobernación del estado son uno de sus principales clientes, a pesar de que estos clientes son reconocidos a nivel del estado por su economía, para el Grupo Emporio representa una pérdida económica ya que estos clientes no cancelan las deudas contraídas con el grupo a tiempo, lo

que ocasiona retraso en el pago con sus proveedores, creando así una inconformidad y mala imagen a la hora de volver a contratar sus servicios. Pero a pesar de esta inconformidad la empresa sigue prestando sus servicios al igual que a otras empresas y personas naturales que cancelan a tiempo sus deudas y esto le permite al grupo a cumplir al día con todas las obligaciones contraídas no solo con sus proveedores sino con sus empleados.

Hay que destacar que actualmente el departamento de logística no cuenta con ningún tipo de documento o procedimiento formal donde se detalle la forma de realizar las compras u obligaciones asignadas al personal, los procesos como definición de requisitos para los materiales, los mismos son evaluados por los jefes.

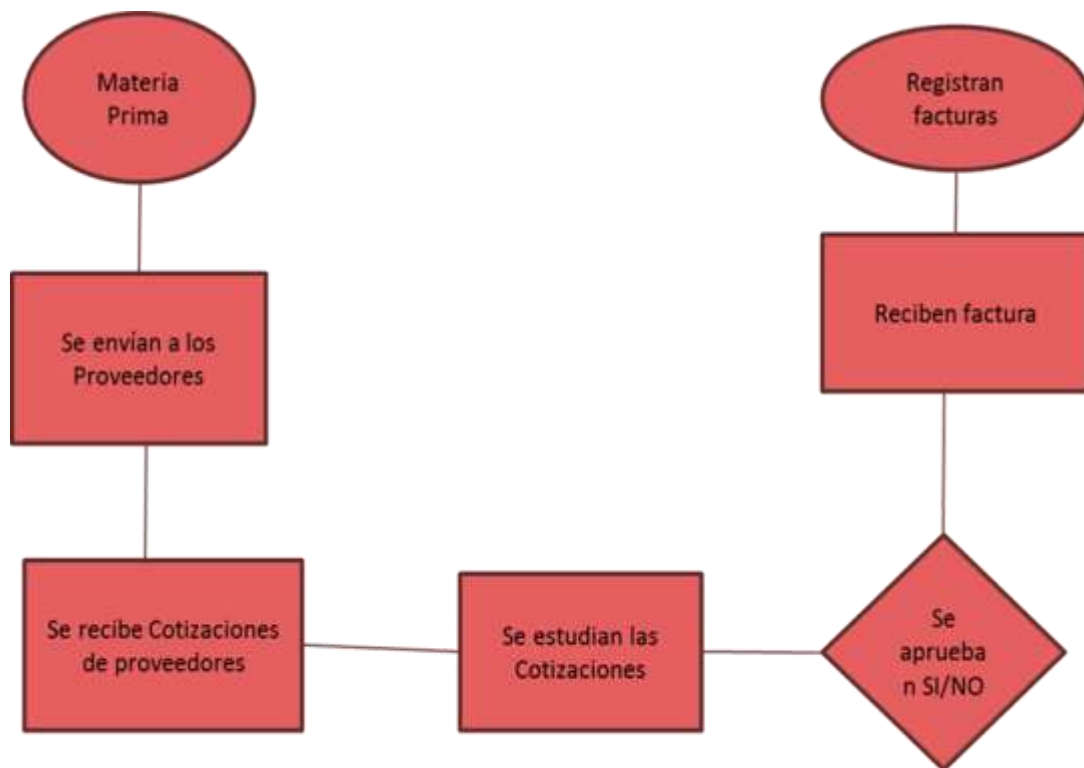
El Grupo Emporio es una empresa que por su reconocimiento en el mercado de eventos sigue ofreciendo sus servicios, estos están ajustados a la situación económica del país, sin embargo la empresa siempre tiene eventos que realizar, cuando a la empresa se le solicita algún servicio es allí donde el departamento de procuras y servicios logístico, se encarga de definir las especificaciones de las solicitudes del evento o servicios solicitados, a través de él establecen los requisitos técnicos y administrativos que se solicitarán, así como que el producto o servicio cumpla y tenga la calidad requerida.

Es así como en la especificación técnica se debe incluir: la identificación de la empresa, documentación de referencia, requerimientos técnicos deseados (uso, descripción, características, condiciones, fiabilidad, procesos especiales, entre otros), requisitos de calidad, identificación de producto, embalaje y envío si así lo amerita el caso. Luego de verificar estas

condiciones se procede a la selección de los proveedores que le suministrarán la materia prima o el servicio al Grupo Emporio, en la cual se realizan los siguientes pasos:

- ❖ Verificar lista de compra; una vez solicitada al grupo emporio el servicio de comida o banquetes; los encargados de dicha preparación o prestación de servicio en conjunto con los gerentes o el área administrativa preparan y entregan la lista de materia prima o servicios que necesitarán para la realización del servicio solicitado y la calidad de los materiales más la cantidad que estos requerirán.
- ❖ Área administrativa realiza la selección del proveedor; el objetivo es seleccionar el mejor proveedor de un grupo que suministre el mismo producto o servicio, mediante una toma de decisiones multicriterio, teniendo en cuenta la subjetividad de los juicios emitidos en este tipo de decisiones necesarios para evaluar un proveedor de acuerdo con el criterio de compra.
- ❖ Criterios que se deben tomar en cuenta, están: costos de los productos, la calidad del producto, el plazo de entrega, la innovación tecnológica y la calidad del servicio, todos estos aspectos son importantes y deben ser usados para fijar los requisitos mínimos que se requieren para seleccionar el proveedor.
- ❖ Otro criterio que se debe tomar en cuenta en cuanto a la parte administrativa y contable, el proveedor debe contener sus facturas fiscales con todos los requisitos que contempla la ley.
- ❖ Partiendo de estos criterios el gerente del Grupo Emporio estudiara las cotizaciones emitidas por los diferentes proveedores y seleccionara el que más se ajuste a sus requerimientos, luego de elegir el proveedor se procede a realizar la compra de sus materias primas, las cuales deben cumplir con la calidad de los criterios de selección.

- ❖ Y por último este proveedor generara una factura en donde expresara la cantidad de materiales adquiridos, el precio por unidad y la totalidad de la suma de la factura de acuerdo a los índices inflacionarios. Tal como se expresa en este flujograma:



Fuente: Elaborado por la Investigadora. Año 2020

2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL GRUPO EMPORIO C.A.

Cuentas por pagar de proveedores es uno de los más sensibles y de mayor atención en todo tipo de organización debido a que corresponde al medio por el cual los bienes, materiales y servicios que la empresa requiere para realizar sus operaciones cotidianas sin ningún inconveniente, es por

esta razón que se gestionan líneas de crédito o acuerdos comerciales que permitan a las empresas gestionar su liquidez de forma tal que pueda solventar sus pagos con los ingresos que perciba, sabiendo esto es muy importante que la manera como son desarrolladas las actividades relacionadas con el proceso de cuentas por pagar a proveedores se encuentre estructurada de una manera que pueda responder a todas la necesidades de los usuarios internos y externos, garantizando así que el proceso sea desarrollado en armonía y de forma efectiva.

El documento mediante el cual los proveedores cobran por los servicios e insumos otorgados al Grupo Emporio son las facturas expresadas en Bolívares Soberanos o moneda internacional con un plazo de 3 días máximo para cancelar, estos documentos tienen la siguiente estructura básica como lo muestra la figura 1, estando constituidos básicamente por 3 partes:

El encabezado que contiene información de la empresa que debe efectuar el pago de la factura; fecha de emisión y número de orden de compra entre otros.

El cuerpo, que corresponde a una serie de ítems (filas) en los cuales debería ir: número de unidades por insumo; identificación del insumo; precio por unidad y total por cada material pedido.

La parte inferior con el detalle del monto a pagar en la factura. En esta parte se suman los totales por producto, lo que define el valor neto de la factura; se consideran descuentos si es que los hubiera, se calcula el IVA y se entrega el monto total a pagar.

Factura

[NOMBRE DE SU COMPAÑÍA]

(ESLOGAN DE SU COMPAÑIA)

[DIRECCIÓN COMPLETA]

Teléfono [NÚMERO DE TELÉFONO] Fax [NÚMERO DE FAX]

N.º DE FACTURA
FECHA: 22-05-20

FEGHA: 22-22-22

Facturar a:

Nombre

Compañía
Diseño

Dirección:
Ciudad, E.

Telefone _____

Contents

Enviar a:

Nombre

Compañía
Dirección

Dirección
 Ciudad, E

Telefone _____

Comentarios o instrucciones especiales:

VENDEDOR	NÚMERO DE O/C	FECHA DE ENVÍO	ENVÍO MEDIANTE	PUNTO F.O.B.	TÉRMINOS
					Crédito de (3) Días

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO
		SUBTOTAL	
		TASA DE IMPUESTO	%
		IMPUESTO A LAS VENTAS	
		ENVÍO Y MANEJO	
		TOTAL	

Emita todos los cheques a pagar a [NOMBRE DE SU COMPAÑIA]

Si desea hacer alguna consulta con respecto a esta factura, póngase en contacto con [NOMBRE] por teléfono a [NUMERO DE TELÉFONO] o por correo electrónico a [CORREO ELECTRÓNICO].

¡GRACIAS POR SU COMPRA!

Figura N° 1

Fuente: Modelo de factura recibida por la Empresa Grupo Emporio C.A
Año 2019

Una vez recibida las facturas se procede a su registro tal como se describe a continuación:

- El auxiliar administrativo recibe la factura por el servicio adquirido por el Grupo Emporio; esta revisa los soportes requeridos, en caso de no cumplir con los requerimientos se devuelve por documentos incompletos; si por el contrario la factura cumple con todos los requisitos exigidos por la empresa se procede a verificar el monto y se digitaliza, para la empresa cambia a cuentas por pagar.

- En dado caso que la cuenta tenga orden de compra se verifica que tenga recibo de mercancía.
- Se verifica que la cuenta cumpla con los soportes y vistos buenos.
- Se Confirma que el costo y cuenta contable coincida con la solicitud previa.
- Se aplica normas de ley o retenciones pertinentes, si lo amerita el caso.
- Realizar registro contable.
- Se genera la orden de pago.
- Se aprueba la orden de pago por parte de la gerencia.
- Elaborar cheque o la transacción según programación realizada.

Tal como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following content:

Control de Facturas Recibidas

Empresa: Grupo Emporio C.A
RIF: J-31274411-1
Dirección Fiscal:
Antigua Calle Boyacá Carrera #05 Casa N° 35, Maturín, Estado Monagas.
Telefono: 0291 – 643 28 35

N° de Orden / N°m. Fact.	Fecha de Exped.	Fecha de Pago.	Concepto	Proveedor	RIF	Base Imponible	% IVA	Total de Fact.
10	8/5/2019	29/11/2019	Mercaderías varias	Lopez Arzola, Juan	J-34256078-0	Bs.5 19.578.000,00	Bs.5 3.132.480,00	Bs.5 22.710.480,00
11	9/5/2019	25/11/2019	servicio tecnico	Grupo Celan c.a	J-30684267-5	Bs.5 4.230.125,00	Bs.5 676.320,00	Bs.5 4.906.945,00
12	7/5/2020	01/12/2019	Mercaderías varias	Charcuteria	J-20593453-9	Bs.5 20.895.145,00	Bs.5 3.349.223,20	Bs.5 24.238.368,20

Figura N° 2.
Fuente: Empresa Grupo Emporio C.A

2.3 DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL PARA LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A.

Los procedimientos de control interno ayudan a alinear los procesos que se llevan a cabo en la organización con los objetivos establecidos, partiendo de los requerimientos que se deben cumplir en cada proceso conformado por diferentes actividades que se ejecutan, dando como resultado un aprovechamiento de los recursos, minimización en los gastos, agilidad en los procesos y reflejo de confiabilidad en la información contable. En los procedimientos de control se establecen los documentos que deben soportar los movimientos de la información, tales como: facturas, planillas, registros contables, formatos, entre otros.

Tal como lo expresa el autor Estupiñán (2013) que dice que “el control es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo a lo planeado” (p. 15).

Así como lo explica el autor el control interno comprende todo el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promoviendo eficiencia.

En la empresa Grupo Emporio C.A; los procedimientos de control interno se desglosan de la siguiente manera:

El Asistente Administrativo recibe la factura con la copia de la orden de compra este verifica que estas facturas cumplan todos los requisitos solicitados por la empresa así como el monto concuerde; el asistente realiza una orden de pago la cual es verificada por el departamento De Procura y Servicio Logístico, seguidamente es enviado a Departamento Administrativo y Finanzas da el visto y la aprobación de la orden de pago de la cuenta por pagar, la forma de pago de dicha factura (transferencia, cheques entre otros); y realiza los ajuste a la factura a las actividades contables diarias, luego se envían estos documentos al Jefe del Departamento de Vicepresidencia para que se realicen las firma de los cheques y la autorización de salida de dinero de la cuenta bancaria empresarial para el pago a dichos proveedores, y por último se le da la orden a la asistente administrativo para que este llame al proveedor para indicarle que ya su pago se le realizo o que está disponible el cheque para su retiro en el departamento del administrador; finalmente de realizar todo ese procedimiento es archivada la copia de la factura y de la orden de compra en su respectiva carpeta correspondiente (cuentas por pagar - pago de proveedores.)

A pesar de que la Empresa Grupo Emporio C.A; es una empresa que presta servicios a grandes empresas esta carece de un sistema de control interno que permita evaluar, revisar y llevar un seguimiento de las facturas de las cuentas por pagar a proveedores, estos controles son los que suministran permanentemente el mejoramiento de los procesos tanto de las cuentas por pagar como de cobrar las facturas que el Grupo Emporio tenga con otras empresas, con estos controles aumentara su eficiencia y efectividad en el manejo de su gestión administrativa y contable.

Al implementar correctamente los procedimientos de control interno, estos contribuirán al logro de la estrategia y los objetivos organizacionales minimizando la materialización de riesgos a los que estuviere expuesta, haciéndola competitiva y confiable en su mercado, permitiendo contar con procesos estandarizados y documentados, lo que favorecerá que al prestar servicios y realizar entregas de productos, estos tengan altos estándares de calidad.

2.4 ESTABLECER LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LA EMPRESA GRUPO EMPORIO C.A; EN EL PROCEDIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES.

DEBILIDADES:

- ❖ El Grupo Emporio no cuenta con un procedimiento formal donde se detalle la forma de realizar las compras u obligaciones asignadas al personal.
- ❖ No posee un sistema administrativo y contable, que mantenga todo debidamente organizado.
- ❖ No posee un control interno para el manejo de las facturas, de cuentas por pagar a sus proveedores.
- ❖ La aprobación o no de las facturas tardan en mucho tiempo ya que los encargados de los departamentos están ocupados en diferentes actividades lo que ocasiona tardanza en los pagos de los proveedores.
- ❖ Tardanza en la selección de proveedores lo que hace que en reiteradas ocasiones los provisosores suministren a otras empresas y el Grupo Emporio pierda la oportunidad.
- ❖ La situación económica del país podría impedir el desarrollo de las actividades de la empresa y que las mismas cierre sus puertas.

- ❖ Los espacios en la empresa son muy reducidos por lo que no se realizan los trabajos a plenitud por parte de los empleados.

FORTALEZAS

- ❖ Solución rápida y efectiva a cualquier problemática que se presente en la organización.
- ❖ Excelente trato entre gerentes y empleados.
- ❖ Mantienen todas sus áreas de trabajo limpias, tanto comedores como parte administrativa.
- ❖ Eficientes en crear estrategias para dar disponibilidad de recursos tanto financieros como materiales para la realización de sus actividades cotidianas.
- ❖ Existencia de personal cortés, amable y colaborador.
- ❖ Buen servicio al cliente.

FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 CONCLUSIONES

1. El Grupo Emporio no cuenta con un procedimiento formal donde se detalle la forma de realizar las compras u obligaciones asignadas al personal, los procesos como definición de requisitos para los materiales los mismos son evaluados por los jefes.
2. El departamento de procuras y servicios logístico, se encarga de definir las especificaciones de las solicitudes del evento o servicios solicitados a través de él establecen los requisitos técnicos y administrativos.
3. Partiendo de estos criterios el gerente del grupo emporio estudiara las cotizaciones emitidas por los diferentes proveedores y seleccionara el que se ajuste a sus requerimientos luego de elegir el proveedor el grupo emporio.
4. El documento mediante el cual los proveedores cobran por los servicios e insumos otorgados al grupo emporio son las facturas expresadas en Bolívars soberanos o moneda internacional.
5. Carece de un sistema de control interno que permita evaluar revisar y llevar un control de las facturas de las cuentas por pagar que esta tenga con los a proveedores.
6. Disponibilidad de recursos tanto financieros como materiales para la realización de sus actividades cotidianas.

3.2 RECOMENDACIONES

1. No tardar tanto en el estudio o selección de los proveedores ya que cuando el grupo emporio se decide a contratar sus servicios ya estas no tienen los materiales o han cambiado de precio entre otras.
2. El pago que recibe el grupo emporio son en moneda extranjera, entonces ella debería de cancelar a sus proveedores en dicha moneda y esto le garantizara un crédito con plazo mayor a 3 días.
3. Implementar un sistema administrativo y contable para el manejo y control de las cuentas por pagar que la empresa adquiera con los proveedores ya que esto le garantizara una buena gestión administrativa.
4. Hacerle publicidad a la empresa para que esta amplié su cartera de clientes, cuyos pagos le garanticen la solvencia económica para cumplir con compromisos contraídos.
5. Adquirir un espacio acorde para que sus empleados desarrollen con mayor facilidad sus labores.

BIBLIOGRAFÍA

- Balestrini, A. (2001). Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de investigación. España. Editorial Spersing
- Brun, X. y Moreno, M. (2008). Análisis y selecciones de inversiones en mercados financieros. Bresca Editorial, S.L.
- Castillo, A. (2004). Gestión por categorías: una integración eficiente entre fabricantes y distribuidores. Editorial Netbiblo.
- Catacora, F. (2000) Contabilidad la base para decisiones gerenciales. Caracas, Mc Graw Hill
- Catacora, Fernando, (1997)"Sistemas y procedimientos contables", Editorial Mc Graw Hill, México
- Catarora, Fernando, (1996)"Principios de Contabilidad", Editorial, Mc Graw Hill, México
- Definición.de(2008). Definición de entidad. Documento en línea disponible en <http://definicion.de/entidad/>
- Hurtado, J. (2012). Metodología de la Investigación Holística. Caracas, Venezuela. Editorial Fundación Sypal.
- Sabino, C. (2007). El proceso de la investigación. Editorial PANAPO. Bogotá Colombia.
- Sampieri, R. y otros (2010). Metodología de la investigación. 5ta. edición. Mc Graw Hill. México.
- Tamayo y Tamayo, M. (2009). El Proceso de la Investigación Científica. Editorial Limusa. México.
- Universidad Santa María. (2012). Manual de Trabajo de Grado. Editorial de la Universidad Santa María. Caracas. Venezuela.

HOJAS METADATOS

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

Título	Análisis de los procedimientos administrativos para el registro y control de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa grupo emporio c.a
---------------	---

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

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Montilva Trinitario, Betty Isabel	CVLAC	C.I: 20.915.963
	e-mail	montilvab@gmail.com
	CVLAC	C.I:
	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:

normas, procedimientos, control, cuentas.
pasantía

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 sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

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):

El objetivo general de esta investigación es análisis de los procedimientos administrativos para el registro y control de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa Grupo Emporio C.A. En toda organización es indispensable que para un mejor desenvolvimiento de las actividades administrativas que los ejecutores de este tipo de acciones conozcan los procedimientos y controles internos que aseguren el buen funcionamiento de la misma. Estas actividades deben llevarse, paso a paso, de manera secuencial y lógica; para coadyuvar en una mayor exactitud en la información financiera y el cumplimiento de las políticas establecidas por la alta gerencia. En este contexto, se realizó una investigación de tipo descriptiva y un diseño de campo y documental; mediante la recolección de datos en el sitio, obtención de datos secundarios y conociendo los procesos paulatinamente, en el lugar de los hechos. Se utilizaron técnicas de revisión bibliográficas, observación directa participativa y entrevista no estructurada. Una vez obtenida la información, se procedió al análisis e interpretación de los datos y hechos, los cuales permitieron cumplir con los objetivos de la investigación, y a su vez, discernir acerca de los obstáculos que impiden ofrecer un servicio adecuado a las instituciones. Estos obstáculos ocasionan demoras en los pagos a proveedores, trabajadores y otras personas vinculadas con la prestación de servicios. Algunos errores tienen que ver con órdenes mal elaboradas, poca especificación en las solicitudes y retardos en las unidades ejecutoras involucradas en el proceso. La investigación concluye recomendado que se realicen actualizaciones periódicas en las unidades implicadas y se revisen las rutas de información del proceso de las órdenes de pago.

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

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail		
Prof. Magly Salazar	ROL	CA ☐ AS ☒ TU ☐ JU ☐	
	CVLAC	C.I. 16222594	
	e-mail	Maglysalazar15@gmail.com	
Prof. Ysabel Hernández	ROL	CA ☐ AS ☐ TU ☐ JU ☒	
	CVLAC	C.I. 13655527	
	e-mail		
Prof Jesús Cabrera	ROL	CA ☐ AS ☐ TU ☐ JU ☒	
	CVLAC	C.I 13924478	
	e-mail	jcabrera@udo.edu.ve	

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 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).. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2021	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
NMOPTG_MTBI

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:

Licenciada en Administración

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.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR *[Firma]*
FECHA 5/8/09 HORA 5:30
Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLANOS CURELO
Secretario



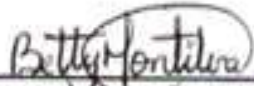
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación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

JABC/YOC/manja

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

De acuerdo al Artículo 41 del reglamento de Trabajos de Grado:

Los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quién deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización.


Br. BETTY MONTILVA
C.I: 20.915.963
Autora


Prof. MSc. MAGLY SALAZAR
C.I:16.222.594
Asesor Académico