



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

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS AL REGISTRO**  
**Y CONTROL DE LOS EGRESOS EMPLEADOS POR EL**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORÍA**  
**INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y**  
**REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A.**

TRABAJO DE GRADO, MODALIDAD PASANTÍA, PRESENTADO COMO  
REQUISITO PARCIAL EXIGIDO PARA OPTAR AL TÍTULO DE  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.

**Br. NORITZA DEL VALLE RODRÍGUEZ.**

**Guatamare, Noviembre de 2009.**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS AL REGISTRO Y  
CONTROL DE LOS EGRESOS EMPLEADOS POR EL DEPARTAMENTO  
DE CONTABILIDAD DE ASINAIR, C.A. AGENTES ADUANALES.**

TRABAJO DE GRADO, MODALIDAD PASANTÍA, PRESENTADO COMO  
REQUISITO PARCIAL EXIGIDO PARA OPTAR AL TÍTULO DE  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.

**Br. NORITZA DEL VALLE RODRÍGUEZ.**

**C.I.- 15.423.936**

**ASESOR ACADÉMICO**

**Lcdo. PEDRO PABLO PEREZ CASTELLANOS**

**C.I.- 15.403.465**

**ASESOR LABORAL**

**T.S.U. MARISELA NORIEGA QUIJADA**

**C.I.- 16.336.217**

**Guatamare, Noviembre de 2009**

## DEDICATORIA

A DIOS y a la VIRGEN DEL VALLE por iluminarme siempre el camino.

A mi mamá, quien sin desvanecer en las adversidades, forjo con el más inmenso amor el camino para que andara y lograra esta meta. A ti mi madre Elisea Rodríguez; eres para mí la luz que abre senderos oscuros, sembraste en mi corazón el amor y el anhelo para luchar. Esto y todo lo que he logrado es tuyo, todo lo que soy y seré tiene la huella de tu grandioso amor.

A mis hermanos por cuidarme y guiarme en todo momento y por darme el mejor de los consejos. Los quiero.

A mi hermana Anais, por ser ejemplo de constancia, amor y por darme cada día un momento de alegría. Te quiero hermanita.

A mi hermanito y mi sobrino por moverme la fibra del sentimiento sincero y por ser tan expresivos con su cariño. Espero ser un buen ejemplo para ustedes. Los adoro.

A mi abuela por tener siempre una palabra de aliento para mí. Gracias por tener el privilegio de conocerte. A todos mil gracias...!!!

## AGRADECIMIENTOS

A pesar de todas las dificultades a las que me vi expuesta, puedo estar feliz y dar gracias por haber culminado esta etapa. Le agradezco a todos por estar conmigo en cada momento.

A la Universidad de Oriente por ser la casa de estudio, donde obtuve todos los conocimientos relacionados a la carrera, y así formarme profesionalmente.

A la Agencia de Aduanas Asinair, C.A. y a todo su personal, por permitirme realizar las pasantías y ayudarme facilitando la información necesaria.

A mi mamá y a mis hermanos por brindarme todo el apoyo, esperando solo la realización de esta meta.

A mi asesor académico Lcdo. Pedro Pablo Pérez Castellanos por ayudarme a hacer posible este sueño, por la confianza, cariño y ayuda, por tenerme demasiada paciencia, y por su apoyo incondicional.

A Aduanera Villa del Mar, C.A. por darme la oportunidad de trabajar con ustedes y colaborar en todo momento que siempre necesite.

A todos mis amigos y en especial a Windar, Nina, Yerly, Lindin, Yorbelis, Ydais, Maria, Nicmary, Yeli, Alexis, Zesergio, Teudy, por todos los momentos de tristezas, alegrías y risas compartidas, por su inmenso amor y por su apoyo incondicional y por ser quienes siempre me ayudaban a levantarme.

## ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	III
AGRADECIMIENTOS .....	IV
ÍNDICE DE CUADROS .....	IX
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XI
FASE I. INTRODUCCIÓN .....	2
1.1. Denominación de la empresa .....	2
1.2. Procedimiento objeto de estudio .....	2
1.3. Situación a evaluar .....	2
1.4. Objetivos.....	13
1.4.1. Objetivo general .....	13
1.4.2. Objetivos específicos .....	13
1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	14
1.5.1. Técnicas .....	14
1.5.1.1. Observación directa, participativa e individual.....	14
1.5.1.2. La entrevista semiestructurada .....	15
1.5.1.3. Revisión documental.....	17
1.5.2. Instrumentos de recolección de datos.....	18
FASE II. ASPECTOS GENERALES DE ASESORÍA INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A .....	21
2.1. Reseña histórica de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	21

2.2. Estructura organizativa de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	21
2.3. Misión y visión de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	25
2.3.1. Misión. ....	25
2.3.2. Visión. ....	25
2.4. Objetivos de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	25
2.5. Objetivos del departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	27
2.6. Funciones del departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a. ....	28
<b>FASE III. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS TEÓRICOS Y LEGALES FUNDAMENTALES APLICADOS A LOS EGRESOS DE UNA AGENCIA DE ADUANAS</b> .....	<b>32</b>
3.1. Aspectos teóricos .....	32
3.1.1. Egresos. ....	32
3.1.2. Características de los Egresos .....	32
3.1.3. Clasificación de los Egresos .....	33
3.1.4. Tipos de Egresos .....	37
3.1.4.1. Egresos o Gastos Públicos .....	37
3.1.4.2. Egresos o Gastos Privados .....	38
3.1.5. Operaciones Aduaneras .....	38
3.1.6. Actividades Aduaneras .....	39

3.1.7. Desaduanamiento .....	40
3.2. Aspectos legales .....	42
3.2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	42
3.2.2. Código Orgánico Tributario.....	42
3.2.3. Ley de Impuesto sobre la Renta .....	43
3.2.4. Reglamento de la Ley de Impuesto sobre La Renta .....	45
3.2.5. Ley del Impuesto al Valor Agregado .....	45
3.2.6. Ley Orgánica de Aduanas.....	47
3.2.7. Principios de Contabilidad generalmente aceptados .....	52
FASE IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS A LOS EGRESOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORÍA INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A. ....	57
4.1. Cuentas de egresos aplicadas por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	59
4.2. Procedimientos contables de las cuentas de egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	67
Tareas o Actividades.....	69
Tareas o Actividades.....	72
Tareas o Actividades.....	74
Tareas o Actividades.....	76
4.3. Principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados a las cuentas de egresos del departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.....	77

FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EGRESOS CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORÍA INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A.	82
5.1. Comparación entre el procedimiento establecido en las bases teóricas y legales y el aplicado por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.....	82
5.2. Debilidades de los procedimientos para el registro de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a.....	91
5.3. Fortalezas de los procedimientos para el registro de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a.....	92
5.4. Observaciones generales de los procedimientos para el registro de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a. ....	93
CONCLUSIONES .....	96
RECOMENDACIONES .....	98
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	101



## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1. Partidas relacionadas con los Egresos de.....	60
Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A. ....	60
Cuadro N° 2. División Genérica y Específica de la Partida Gastos de Personal. ....	61
Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A. ....	61
Cuadro N° 3. División Genérica y Especifica de la Partida Servicios Personal Externo. ....	62
Cuadro N° 4. División Genérica y Específica de la Partida materiales, Suministros y otros.....	63
Cuadro N° 5. División Genérica y Especifica de la Partida Servicios no personales. 64	
Cuadro N° 6. División Genérica y Específica de la Partida Activos Reales. ....	65
Cuadro N° 7. División Genérica y Especifica de la Partida Otros gastos. ....	66
Cuadro N° 8. Tratamiento Contable para la Partida Gasto de personal.....	68
Cuadro N° 9. Tratamiento Contable para la Partida Gasto de Personal.....	68
Cuadro N° 10. Tratamiento Contable para la Partida de Materiales, Suministros y Otros.....	71
Cuadro N° 11. Tratamiento Contable para la Partida de Activos Reales.....	71
Cuadro N° 12. Tratamiento Contable para la Partida Servicios no personales .....	73
Cuadro N° 13. Tratamiento Contable para la Partida Servicios no personales .....	73
Cuadro N° 14. Tratamiento Contable para la Partida Servicios Personal Externo. ....	75
Cuadro N° 15. Tratamiento Contable para la Partida Otros Gastos.....	75
Cuadro N° 16. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. ....	82
Cuadro N° 17. Comparación entre los procedimientos establecidos en las bases teóricas y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.....	83

Cuadro N° 18. Comparación entre los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Tributario y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. .... 85

Cuadro N° 19. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley de Impuesto sobre la Renta y lo aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. .... 86

Cuadro N° 20. Comparación entre los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. .... 87

Cuadro N° 21. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. .... 88

Cuadro N° 22. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Aduanas y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. .... 90

Cuadro N° 23. Comparación entre los procedimientos establecidos en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. .... 91

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura nº 1. Estructura organizativa de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	23
Figura nº 2. Estructura organizativa del departamento de contabilidad asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a. ....	24
Figura Nº 3. Procedimientos contables aplicados por el departamento de contabilidad a la partida Gastos de Personal. ....	69
Figura Nº 4. Procedimientos contables aplicados por el departamento de contabilidad a la partida Materiales, Suministros y otros y, la partida de activos reales. ....	72
Figura Nº 5. Procedimiento contable aplicado por el departamento de contabilidad a la partida servicios no personales. ....	74
Figura Nº 6. Procedimiento contable aplicado por el departamento de contabilidad a la partida servicio personal externo y la partida otros gastos. ....	76

***FASE I***  
***INTRODUCCIÓN***

## **FASE I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Denominación de la empresa**

La empresa seleccionada para desarrollar la pasantía fue la Agencia Aduanal Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A. (ASINAIR, C.A.), específicamente en el Departamento de Contabilidad. Esta institución se encuentra ubicada en Porlamar, Calle El Colegio c/ Calle Las Flores, Edificio Centro Profesional San Nicolás Piso 1 Oficina A-3.

### **1.2. Procedimiento objeto de estudio**

El objeto de estudio estará referido a los procedimientos contables para el registro y control de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.

### **1.3. Situación a evaluar**

Tras la II Guerra Mundial, la tendencia a la reducción arancelaria a escala internacional prosiguió con la creación del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT) y de uniones aduaneras regionales como la del Benelux, la Comunidad Europea (actualmente Unión Europea), el Pacto Andino (integrado por Bolivia, Colombia, Chile, Ecuador y Perú), el Mercado Común Centroamericano y la Asociación Latinoamericana de Integración. Más tarde, se creó el Mercosur, que complementa al Pacto Andino con la participación de los países del Cono Sur: Argentina, Brasil, Uruguay y Paraguay, modernizado en nuestros días a través del Tratado de Cartagena. Estos grupos de países reducían los aranceles entre ellos, manteniendo una tarifa externa común para los países de fuera de la unión.

---

Asimismo, el Mercado Común del Sur fue creado para eliminar las barreras arancelarias entre los estados miembros, con el fin de constituir un mercado único. En la actualidad gracias a esto, Venezuela junto con otros países, gozan de libertad aduanera y comercial y tienen un arancel externo común. El Mercado Común del Sur tiene tres objetivos fundamentales, que según el (Mercosur: 2008), son los siguientes:

- 1) Libre circulación de bienes, servicios y factores productivos entre los países firmantes del Tratado de Asunción mediante, entre otras medidas, la eliminación de los derechos aduaneros y restricciones para arancelarias;
- 2) Fijación de una tarifa externa común y adopción de una política comercial común con relación a terceros países o bloques regionales, y coordinación de las posiciones en foros comerciales de la región e internacionales;
- 3) Coordinación de políticas macroeconómicas y de comercio exterior, agrícolas, industriales, fiscales, monetarias, cambiarias y de capitales, de servicios, aduanera, de transportes y comunicaciones, y otras que se acuerden en el futuro, a fin de asegurar condiciones adecuadas de competencia entre los estados que lo conforman.

Por su parte, la República Bolivariana de Venezuela como uno de los países integrantes del Mercado Común del Sur, el cual fue aceptado junto con México en el año 2004 en la Cumbre de Presidentes de Porto Iguazú, facilitándole el tratado abierto a la adhesión con los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), quien funciona actualmente como una organización

---

supranacional que promueve la cooperación regional y facilita acuerdos comerciales y arancelarios.

De igual forma, dicho proceso de integración fue asumido como un instrumento para promover el desarrollo integral, enfrentar la pobreza y la exclusión social y basada en la complementación, la solidaridad y la cooperación. La República Bolivariana de Venezuela desarrolla su integración en el MERCOSUR conforme a los compromisos derivados de este protocolo bajo los principios de gradualidad, flexibilidad y equilibrio, reconocimiento de las asimetrías, y del tratamiento diferencial, así como los principios de seguridad alimentaria, medios de subsistencia y desarrollo rural integral.

En consecuencia, fueron creados los servicios aduaneros o régimen aduanero. En tal sentido, se entiende por régimen aduanero el conjunto de operaciones orientadas a darle un destino aduanero específico a una mercancía que se encuentre bajo control aduanero, de acuerdo con la declaración presentada por el interesado en la forma prescrita por las normas.

En el país, los servicios aduaneros cumplen con la función de intervenir y controlar el paso de mercancías extranjeras y nacionales o nacionalizadas, a través de las fronteras, con el objeto de determinar y aplicar el régimen legal al cual se someten dichos procedimientos.

Con respecto a esto, Fernández (2001:97), define la aduana como:

Una oficina pública o institución fiscal establecida generalmente en costas y fronteras con el fin de registrar el tráfico internacional de mercancías que se importan o exportan en y desde un país concreto

---

y cobrar los impuestos que adeudan. Sin embargo, la aduana no se limita al control de las mercancías, sino que en ella también se regula el tráfico de personas y, en menor medida, de capitales.

En síntesis, la aduana es una oficina destinada a llevar el control de las mercancías que entran y salen del país ya recaudar los impuestos que por este tráfico, causen estas mercancías.

Asimismo, es un ente público de carácter nacional prestador de servicios, y cuyas actividades de control están destinadas a lograr que el paso por el territorio nacional de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas se realice conforme a la normativa legal.

Además, la figura del agente de aduanas simboliza al representante legal del importador o exportador ante las aduanas. Su intervención en las transacciones facilita los intercambios internacionales dado que asume el dictamen pericial aduanero, ofrece garantías financieras ante las Administraciones y proporciona mayor seguridad y fluidez en las tramitaciones y operaciones de pago.

En relación a la definición de Agente de Aduana, Sainz (2002:215), explica:

Agente de Aduana es la persona natural o jurídica, debidamente autorizada por el Ministerio de Finanzas, que actúa ante los organismos competentes (Aduanas, Ministerios, y demás entes privados o públicos) en nombre y por cuenta de un tercero que contrata sus servicios y le otorga un poder autenticado y permanente, en los trámites de una operación de importación,



---

exportación o tránsito y según la legislación venezolana vigente se constituye como un auxiliar de la Administración Aduanera.

Así pues, el agente de aduana es una persona o entidad privada expresamente autorizada por la ley para actuar, por cuenta ajena, previa autorización de los interesados, en toda clase de destinaciones aduaneras, particularmente en las operaciones de importación de mercancías.

Igualmente, el Agente de Aduanas está capacitado para prestar sus servicios ante cualquier aduana del país al ser considerado un profesional auxiliar de la función pública aduanera: tienen el carácter de ministros de fe, en cuanto a que la aduana podrá tener por cierto los datos que registren en sus declaraciones al momento de prestar servicios a terceros como gestor en el despacho de las mercancías.

Con esta afirmación, las actividades realizadas por los agentes de aduanas son definidas como operaciones aduaneras. Por su parte, Sainz (2002:136), define a las operaciones aduaneras de la siguiente manera: “Son operaciones aduaneras, las de desembarque y embarque y las de entrada, salida y tránsito de mercaderías.”

En este orden de ideas, las operaciones aduaneras tienen como objeto modificar el régimen aduanero a que se encuentran sometidas las mercancías sobre las que ellas versan, es decir, son las que delimitan o describen el destino final de dichas mercancías. Todo esto se describe en que, mientras los efectos producidos en el exterior están sujetos a prohibición de entrada, hasta tanto no se hayan verificado los trámites aduaneros respectivos y satisfechas las exacciones establecidas en la ley, los bienes producidos en un determinado territorio no pueden abandonarlo sin el previo cumplimiento de las formalidades exigibles para la exportación.

---

Por consiguiente, los Agentes de Aduanas fueron creados con el fin de proveer y facilitar el desaduanamiento aduanero ante el fisco Nacional y realizar todas las operaciones lícitas que de este se deriva. Además de esto, estas agencias realizan numerosas operaciones derivadas de su mismo objeto, visión y misión, como son:

1. Entrada y salida de dinero (ingresos y egresos)
2. Operaciones bancarias
3. Operaciones con seguros, recibos, nóminas, solicitud de divisas y cualquier otra operación bancaria y/o financiera que se genere en el momento.

De manera que, para poder cumplir con dichos objetivos necesita administrar de manera eficiente sus recursos de forma tal que lo invertido, para ser destinado como egresos, pueda ser recuperado. Al respecto, Catacora (1998), define a los egresos como “son erogaciones que no se relacionan de manera directa con la generación de ingresos, pero que son necesarios para el funcionamiento de una compañía, por lo cual no son clasificados como un costo”.

En este sentido, se puede afirmar que los egresos son desembolsos que realiza una empresa para su funcionamiento y de esta manera, desarrollar las actividades implementadas por esta, son necesarios para la obtención de bienes y servicios requeridos para el debido cumplimiento de las actividades básicas y complementarias, de acuerdo con una serie de procedimientos establecidos para controlar las operaciones administrativas.

En este orden de ideas, se puede aseverar que cualquier empresa, necesita un adecuado control de los fondos utilizados por los mismos, para lograr esto, se debe

---

recurrir a la utilización de instructivos o manuales de procedimientos contables que de forma sistemática y ordenado permitan su vez, la verificación de cualquier paso en un momento determinado. Catacora (1998), señala que “los procedimientos contables son todos aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”.

Es por ello, que estos procedimientos constituyen una serie de pasos que enmarcan una coherencia y secuencia cronológica, importante para controlar en este caso los gastos causados.

Por consiguiente, lo que se trata de lograr mediante los procedimientos contables es el eficiente registro y control de los egresos, entre otras transacciones financieras de una empresa, así como alcanzar la eficiencia necesaria para que los mismos estén controlados constantemente, lo cual garantice la fiabilidad de que las actividades realizadas se manejen de acuerdo a los planes establecidos. De allí, que Catacora (1998), define los registros de egresos de la siguiente manera “consiste en grabar o reflejar en algún medio de almacenamiento, todos los datos referentes al mismo, de tal forma que se pueda acceder posteriormente a la información”.

Debido a esto, toda empresa u organización deben contar con un sistema de contabilidad que le permita registrar y analizar todas sus operaciones para así ejercer un control eficaz y eficiente en todas sus transacciones, además de implementar mecanismos que le permita la gestión y control de todas sus actividades. En síntesis, se trata de un sistema especializado mediante el cual se tiene en cuenta la aplicación de normas y procedimientos contables para el registro de las operaciones financieras que realiza una empresa.

---

En este orden de ideas, se puede confirmar que cualquier empresa aduanera, necesita un adecuado control de los fondos utilizados por los mismos, para lograr esto, se debe recurrir a la utilización de instructivos o manuales de procedimientos contables que de forma sistemática y ordenada permitan, a su vez, la verificación de cualquier paso en un momento determinado.

Es por ello que, ASINAIR, C.A., considerada como una empresa de operaciones aduaneras, las cuales son realizadas por medio de desembolsos e ingresos de dinero para tramitar una importación o exportación de mercancías. No escapa de las premisas antes mencionadas, sin embargo, presenta una deficiencia significativa con respecto a sus operaciones porque no cuenta con un manual de normas y procedimientos contables, el cual es necesario e importante para poder cumplir con sus objetivos, y administrar de manera eficiente dichos recursos mediante un control efectivo de los egresos, para de esta manera, garantizar que los fondos utilizados, sean destinados a los proyectos estipulados para lograr las metas propuestas.

Uno de los procedimientos contables que esta sigue, es que los comprobantes contables de egresos llevan una numeración correlativa, lo que permite un mayor control en la salida del dinero, ya que se puede descifrar rápidamente el destino de dichos pagos. Esta numeración correlativa es referida al número de cada cheque o emisión de pago correspondiente a cada banco del cual será pagado el egreso. Aunque utilizando este número correlativo se pueden verificar, revisar y ordenar fácilmente los comprobantes, presenta deficiencia ya que muchas veces no existe una precaución en cuanto al número de chequera a utilizar, así se ve que en el mes existen cheques con distintas numeraciones, trayendo como consecuencia un descontrol en la ubicación de facturas y el registro en los libros auxiliares de banco.

---

Igualmente, las normas y procedimientos que rigen a la agencia en materia contable, están establecidos según una política implementada desde su creación hasta ahora, la cual le ha resultado de manera exitosa, además de, mantener sus márgenes de ganancias y recuperar completamente lo invertido. Dicha política, se basa en utilizar los recursos propios para cancelar los gastos acarreados por un embarque de importación, exportación u otro régimen que se presente. En donde, la empresa cubre los gastos de servicios como almacenaje, demora de contenedor, uso de superficie, pesaje, entre otros, para que posteriormente sean cobrados como gastos reembolsables en el momento de emitir la factura.

Esta política, es vista como una forma que tanto el cliente como la agencia aduanal tengan asegurados sus propósitos, y con lo cual, ambos estarían llevando a cabo sus fines u objetivos. Es decir, tanto Asinair, C.A. como sus clientes están promoviendo y desarrollando sus actividades, debido a que la misma agiliza el pago de los gastos acarreados para darle satisfacción a quien contrata sus servicios.

En este sentido, se puede afirmar que los egresos son desembolsos que realiza la empresa, para su funcionamiento y de esta manera, desarrollar sus actividades efectuadas, los gastos son necesarios para la obtención de bienes y servicios requeridos para el debido cumplimiento de las actividades básicas y complementarias, de acuerdo con una serie de procedimientos establecidas para controlar las actividades administrativas.

Dicho esto, y con base en la observación directa de los procedimientos y registros aplicados por el departamento de contabilidad de Asinair, C.A., se logró apreciar ciertas debilidades, que inevitablemente retrasan el proceso contable. Entre estas encontramos las siguientes:

- 
- Falta de un manual de procedimientos contables necesario para el desempeño de las tareas de los empleados, encontrándose los pasos establecidos de forma oral e informal. Todo esto le resta a la institución contar con una guía para clasificar y contabilizar las transacciones de manera ordenada y sistemática.
  - El departamento no posee un sistema contable adecuado a las necesidades actuales, generando mal uso del mismo, lentitud en la transmisión de los datos y en la elaboración de los Estados Financieros, debido a que la información no es transmitida a tiempo.
  - En el momento de realizar un pago de cualquier naturaleza, este debe ser revisado y aprobado por el Director-Gerente de la empresa, siendo este la única persona autorizada para darle salida a un pago, ocasionando un retraso continuo en los mismos, esto se ve reflejado cuando se tratan de servicios recibidos para darle continuidad al desaduanamiento de las mercancías. Además, no existe un parámetro establecido donde se logre acumular facturas, el día del pago de las mismas, entre otros aspectos.
  - Los soportes de los pagos realizados son verificados a final del mes por la Contadora, retrasando enormemente el registro de los mismos además de la comprobación de los desembolsos.
  - No existe una delegación de funciones, donde se especifique las tareas asignadas a cada quien en el departamento, debido que la misma persona que elabora los pagos es la misma que registra los gastos, se encarga de las cuentas por cobrar, elabora los depósitos, custodia las chequeras y realiza el registro de los ingresos y gastos. Todo esto, debido a que no existe personal suficiente en el departamento para realizar todas estas actividades, por lo que

---

solamente dos (2) personas son quienes se encargan de todo el trabajo manual y automatizado del proceso de desembolso hasta su registro.

- Muchas veces la institución paga gastos de embarques y/o importaciones que no son recuperados completamente, generando una pérdida en el servicio prestado, puesto que lo financiado no fue reembolsado en su totalidad, lo cual genera el desconocimiento del registro de dichas transacciones y el aumento de una cuenta por cobrar.
- En las facturas emitidas por la empresa, los ítems o gastos reflejados en dicha factura, no están dispuestos de forma adecuada, puesto que se utiliza la denominación de Gastos Reembolsables para desglosar los gastos generados por almacenaje, pesaje, transporte, etc.

Basados en estos argumentos, se puede decir que esta empresa carece de políticas y procedimientos contables que permiten al contador toda la información necesaria para el registro de las operaciones permitiendo así la representación cuantitativa, sistemática y metódica de los diferentes procesos producidos por las actividades económicas.

Por ello, se planteó este trabajo de pasantías para dar a conocer todas estas inconsistencias que deben tomar en consideración para mejorar el funcionamiento del departamento y de las actividades que se realizan en el mismo.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo general**

Analizar los procedimientos contables para el registro y control de los egresos implementado por el Departamento de Contabilidad de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.

### **1.4.2. Objetivos específicos**

- Identificar la estructura organizativa y funcional de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.
- Describir los tipos de egresos que se tramitan en el Departamento de Contabilidad de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.
- Identificar los aspectos teóricos fundamentales aplicados a los egresos de una agencia de aduanas.
- Describir los Procedimientos aplicados a los Egresos, por el Departamento de Contabilidad de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.
- Comparar las Normas y Procedimientos, establecidos en las bases teóricas y legales, para el Registro y Control de los Egresos con los procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.



---

## **1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

### **1.5.1. Técnicas**

Para todo proceso de investigación se requiere del uso de diversas técnicas que le permitan al investigador obtener toda la información o datos que requiere para el desarrollo del mismo.

Las técnicas, representan la validez científica necesaria para tener una visión aproximada del objeto en estudio. Según Brito Juan, A. (1992:55), señala que: “Las Técnicas son aquellas que permiten obtener información de las fuentes primarias y secundarias”. Las técnicas utilizadas para el desarrollo del Trabajo de Grado Modalidad Pasantía fueron las siguientes:

#### **1.5.1.1. Observación directa, participativa e individual**

Para este trabajo de investigación se aplicará la técnica de la observación directa, debido a que se podrán visualizar y evidenciar las diversas actividades efectuadas en el departamento de contabilidad de Asinair, C.A. Agentes Aduanales, para poder clasificar, registrar y controlar las cuentas de egresos.

Según Tamayo y Tamayo. (2001:183), dice que: "La observación directa es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación".

### **1.5.1.2. La entrevista semiestructurada**

Otra de las técnicas utilizadas fue la entrevista semiestructurada en Asinair, C.A.; en donde se llevaron a cabo conversaciones abiertas con todo el personal interno que labora en el Departamento de Contabilidad, con el Director-Gerente de la empresa, la Contadora y la Asistente Administrativa. Esto con el fin de conocer y estudiar la información obtenida y poder canalizar y detectar todo lo referente a los procedimientos contables de Asinair, C.A.

Según la (Entrevista de trabajo 2009) expresa que: " La entrevista semiestructurada es aquella en la que, el entrevistador despliega una estrategia mixta, alternando preguntas estructuradas y espontáneas". Es decir, la entrevista posee dos modalidades: cerrada y abierta.

Para lo cual, se emplearán interrogantes abiertas contenidas en guías de preguntas, a saber:

#### **Al Director- Gerente de la empresa**

¿Cuáles son sus funciones dentro de la Dirección y conocen todos los empleados sus funciones?

¿Quién autoriza los pagos internos?

¿Cuál es el procedimiento de todas las funciones desarrolladas por el personal a su cargo?

---

¿Cuáles son los lineamientos que usted crea para la autorización de pagos y elaboración de cheques diariamente?

¿Qué procedimiento se realiza para que un pago sea aprobado por usted?

¿Quién se encarga de la custodia de las chequeras?

### **A la Contadora**

¿Cómo son llevadas a cabo las actividades dentro del Departamento de Contabilidad?

¿Por qué la carencia de un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables?

¿Cuál es el límite que existe para la elaboración de cheques diariamente?

¿Cuál es el procedimiento con los cheques que no han sido retirados a un tiempo específico?

¿Por qué la persona que recibe los estados de cuenta es la misma que realiza la conciliación?

¿Cuál es el lineamiento seguido para que el director de la empresa pueda firmar un cheque o autorice un pago?

¿Cómo está estructurado el Plan de Cuenta de la empresa?

¿Cómo se realiza el registro de cheques, depósitos, notas de crédito, notas de debito en los respectivos libros de banco?

### **1.5.1.3. Revisión documental**

En toda investigación es fundamental recolectar información a través de textos, leyes y otros documentos especializados en el tema de investigación.

A través de esta técnica, que de acuerdo con Tamayo y Tamayo (2001:182) “En ella se manifiesta la capacidad de profundización del investigador de acuerdo al fin que persigue, ya que aunado a la lectura y la reflexión se extraen los aspectos de utilidad para la investigación”, para ello se seleccionará y examinará el material con la información impresa que más se relacionará con el tema desarrollado, permitiendo realizar comparaciones entre la teoría y la práctica por medio de la lectura de textos especializados sobre manuales de normas y procedimientos como:

#### **Textos:**

BENJANMIN, Enrique. Organización de Empresa. Análisis, Diseño y Estructura.

CATACORA, Fernando. Contabilidad (1998)

CATACORA, Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables (2000).

GOMES, CEJA, Guillermo. Sistemas Administrativos Análisis y Diseño (1998).

GÓMEZ, Francisco Sistema y Procedimiento Administrativo.

---

J.M. Rosenberg. Diccionario de Administración y Finanzas.

MELINKOFF, Ramón. Los Procesos Administrativos.

REDONDO, A. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior

SABINO, Carlos .El Proceso de la Investigación.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. El Proceso de la Investigación Científica.

**Leyes:**

Ley Orgánica de Aduanas

Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria

Ley de Impuesto al Valor Agregado

Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas

Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado

**1.5.2. Instrumentos de recolección de datos**

Con el objeto de obtener información el investigador usará métodos tales como observación directa participante y entrevista no estructurada, manual, buscador de Internet y consultas con personas que trabajan en el ramo de la contabilidad en las

agencias aduanales, todo esto, para la obtención de datos en forma concreta que ayudara al logro de los objetivos.

Según Sabino (1997:142) señala que: "es cualquier recurso de que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos la información".

Tales anotaciones pueden ser hechas utilizando diferentes instrumentos, Entre los cuales se citan:

Ficha: Este instrumento será utilizado por el investigador para clasificar y anotar, las distintas informaciones que eran necesarias para apoyar la realización del proyecto de pasantía.

Grabadora: Este instrumento será de gran ayuda para guardar la información suministrada por los trabajadores, en las entrevistas realizadas a cada uno de ellos.

***FASE II***  
***ASPECTOS GENERALES DE ASESORÍA INTEGRAL EN***  
***ADUANAS, IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES,***  
***ASINAIR, C.A***

## **FASE II. ASPECTOS GENERALES DE ASESORÍA INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A**

### **2.1. Reseña histórica de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

“ASINAIR, C.A.” fue constituida el 20 de noviembre del año 1992 en el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Nueva Esparta, bajo el número 1033.

Posteriormente, fue autorizado como Agentes Aduanales, debidamente registrado en el Ministerio de Hacienda, según resolución de fecha 10-02-1995, bajo el N° 1538 publicado en Gaceta Oficial N° 35651. Actuando en carácter permanente en las Aduanas Principal El Guamache, Aérea de El Yaque, Subalterna de Punta de Piedras, Marítima de la Guaira, Principal Aérea de Maiquetía y Principal de Guanta.

Su sede principal, primeramente establecida en la Av. 4 de Mayo, y actualmente ubicada en el Centro Profesional San Nicolás, calle el colegio con calle las flores, la cual presta servicios en lo concerniente a materia aduanera, siguiendo los lineamientos de la Ley Orgánica de Aduanas para actuar como tal.

### **2.2. Estructura organizativa de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

Asinair, C.A; cuenta con una estructura organizativa en la que se muestra las áreas o unidades administrativas y las relaciones que guardan entre sí los órganos relacionados con dicha institución; el objeto de dicha estructura es plasmar y



transmitir en forma gráfica y objetiva la composición de la institución. En este orden de ideas, Rosenberg (1998:245) define a los Organigramas como “Presentación gráfica de las relaciones e interrelaciones dentro de una organización, identificando líneas de autoridad y responsabilidad”.

Para la elaboración de organigramas se debe tomar en cuenta las funciones, relaciones, unidades y niveles que componen la estructura organizativa de la organización; en este sentido; Asinair, C.A; posee una estructura organizacional lineal de tipo vertical descendiente o lineo funcional descendiente, conformada por tres departamentos, subdivididos a su vez, en otras líneas funcionales (Figura N° 1).

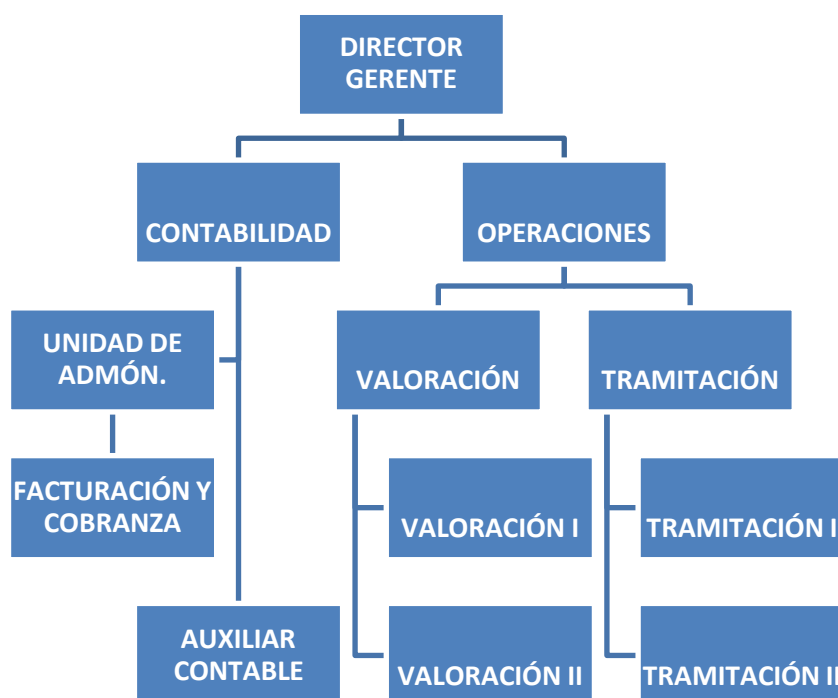
Estos departamentos son: Gerencia, el cual se encarga de supervisar y controlar todas las operaciones y actividades tanto administrativas, contables como las de valoración y tramitación, poniéndole especial interés a estas últimas puesto que, de ellas depende el funcionamiento inicial de las funciones de la empresa.

El departamento de Contabilidad, se subdivide en la unidad de Administración, auxiliar contable y archivista, el contador es el encargado de supervisar, controlar y revisar diariamente todos los registros de ingresos y egresos que se realizan en la empresa, el auxiliar contable, es quien a su vez, transcribe toda la información de las operaciones y el archivista es el encargado de ordenar y controlar los documentos generados de las operaciones, (Figura N° 2); la unidad de Administración, subdividido en cobranzas y secretaria, se encarga de todo lo concerniente a los recursos humanos, además de facturar y realizar las cobranzas.

Por su parte, el departamento de Operaciones, subdividido en Valoración I, Valoración II, Tramitación I y Tramitación II, se encarga de la valoración, clasificación arancelaria de las mercancías sometidas a importación, exportación,

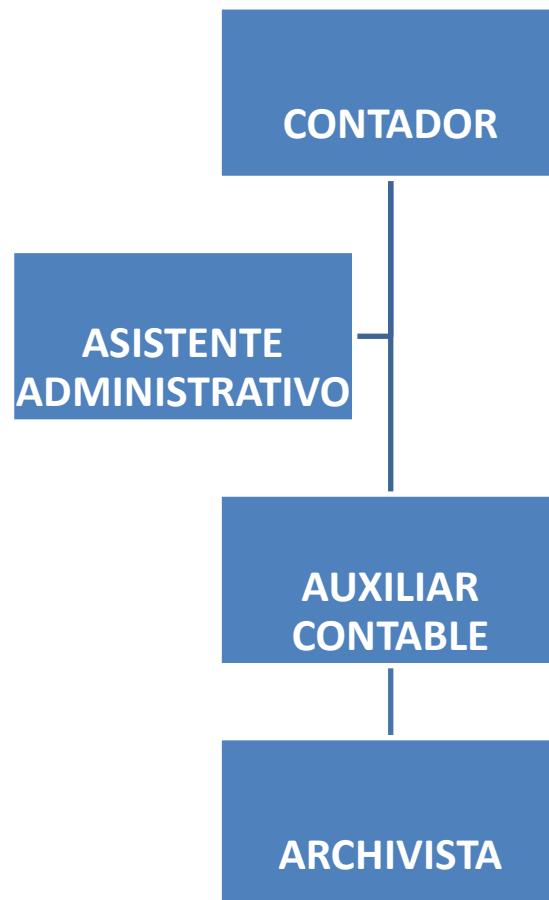
nacionalización, además de la elaboración de los documentos que utiliza el tramitador para hacer las gestiones respectivas en la aduana y cualquier otra operación aduanera tramitada a través de la empresa.

**Figura n° 1. Estructura organizativa de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**



**FUENTE:** ASINAIR C.A. (2008)

**Figura n° 2. Estructura organizativa del departamento de contabilidad asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**



**FUENTE:** ASINAIR C.A. (2008)

---

### **2.3. Misión y visión de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

#### **2.3.1. Misión.**

Contribuir en forma activa y con un alto sentido ético, al desarrollo económico del país, como facilitador de las operaciones de comercio exterior en Venezuela, aplicando los conocimientos de las normas aduaneras, cambiarias y de comercio internacional, optimizando los servicios, para satisfacción total de nuestros clientes actuales y potenciales.

#### **2.3.2. Visión.**

Hacer de ASINAIR, C.A., una excelente empresa líder en servicios aduaneros. Ser una empresa de vanguardia en el mercado del comercio Internacional, fomentando el desarrollo personal y empresarial, nuestro y del entorno, por medio de una actividad caracterizada por el estudio, esfuerzo y apertura al cambio.

### **2.4. Objetivos de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

El objetivo general se basa en proporcionar los servicios que ofrece dentro de los niveles de productividad, eficacia y eficiencia más competitivos que nos conduzcan hacia la excelencia, buscando la fidelidad e integración con nuestros clientes.

Entre los objetivos específicos, se encuentran los siguientes:

- Prestar un servicio confiable y oportuno a nuestros clientes.
- Garantizar un seguimiento continuo de los trámites a realizar.
- Incrementar constante y consistentemente la cartera de clientes.
- Hacer que los costos de nuestros clientes sean variables y menores
- Reducción de los costos financieros
- Ser un socio estratégico que permita un crecimiento sostenido

Para alcanzar todos estos objetivos, ASINAIR; C.A. aplica las siguientes estrategias:

- Conocer al cliente, su producto, sus necesidades.
- Minimizar los lapsos de Nacionalización de las mercancías de Importación.
- Reducir Costos de las importaciones.
- Mantener Informado al cliente del Status de sus embarques y/o cualquier novedad que se presente.
- Velocidad de Respuesta ante un Requerimiento del Cliente.
- Simplificar Trámites Operativos y Administrativos.

- Establecer Prioridades en Orden de Importancia.
- Revisar minuciosamente los documentos antes de efectuar cualquier trámite, a fin de evitar errores y pérdidas de tiempo.
- Hacer seguimiento continuo a todas las operaciones.
- Trabajar en Equipo.

## **2.5. Objetivos del departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

El Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A., tiene como objetivo primordial, instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud, seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de las actividades, facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, y vigilando la debida observancia de las leyes, además de las normas, reglamentos aplicables, entre otros.

Además de, coordinar, controlar y dirigir la implantación y ejecución de los métodos, mecanismos y procedimientos necesarios para el registro y control contable del ejercicio de los recursos financieros, así como supervisar que se realicen de acuerdo con los principios de contabilidad general, con el fin de proporcionar la información financiera con oportunidad, veracidad y confiabilidad.

---

## **2.6. Funciones del departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a.**

- Proponer y aplicar los lineamientos, políticas, normas y procedimientos para el análisis, registro y control contable de las operaciones.
- Establecer y operar un sistema de contabilidad que sea funcional, de acuerdo con la normativa, estructura y necesidades de la empresa.
- Definir, controlar y mantener actualizado el catálogo de cuentas contables.
- Captar, revisar, codificar y registrar la documentación contable que proviene de todas las actividades.
- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias, y llevar ante los bancos el seguimiento de los pagos o créditos no correspondidos.
- Registrar, controlar y supervisar los saldos de las cuentas por cobrar y pagar.
- Enviar estados de cuenta a los diferentes deudores de la empresa, para su conciliación cuando sea necesario.
- Operar mecanismos permanentes de depuración de cuentas, para tener un adecuado registro contable.
- Recibir, guardar y custodiar, por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que genere, justifique, compruebe y registre los ingresos y egresos de la empresa y, en general, de las diversas

---

transacciones financieras realizadas, integrando y manteniendo un sistema funcional de archivo y control de dicha documentación y de los reportes contables rendidos.

- Formular y presentar oportunamente las declaraciones de impuestos y demás de orden fiscal que deban presentarse de acuerdo con las disposiciones en vigor.
- Elaborar, en coordinación con la Gerencia General y Unidad Administrativa, los estados financieros, así como la información adicional que permita conocer con veracidad y oportunidad la situación financiera y contable de la empresa y los resultados de su operación, conforme a lo dispuesto por el Director General.
- Formular la información contable y financiera, así como proporcionar la documentación que requiera los auditores externos, auditores gubernamentales y las demás dependencias competentes.
- Atender las observaciones derivadas de la práctica de las auditorías internas y externas y otras revisiones.
- Elaborar los cierres mensual y anual del ejercicio, en coordinación con la Unidad de Administración.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de funciones.



- Acordar con el Gerente General, la resolución de los asuntos que sean de su competencia.
- Mantener permanentemente informado y de manera oportuna al Gerente General de las actividades realizadas.
- Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores, así como las que dentro de la esfera de su competencia le sean asignadas expresamente por el Gerente General.

**FASE III**  
**DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS TEÓRICOS Y**  
**LEGALES FUNDAMENTALES APLICADOS A LOS**  
**EGRESOS DE UNA AGENCIA DE ADUANAS**

## **FASE III. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS TEÓRICOS Y LEGALES FUNDAMENTALES APLICADOS A LOS EGRESOS DE UNA AGENCIA DE ADUANAS**

### **3.1. Aspectos teóricos**

#### **3.1.1. Egresos**

Los Egresos o Gastos se conocen como la expiración de elementos del activo en la que se han incurrido voluntariamente para producir ingresos, es decir, están representados por desembolsos de dinero que realiza toda empresa, necesarios para el desarrollo de sus actividades. Según el Diccionario abc de economía (2006), define al egreso o gasto como “toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados”.

En tal sentido, los egresos o gastos están representados por desembolsos de dinero esenciales para el desarrollo de las actividades de una empresa u organización. Es decir, una empresa incurre en gastos para la adquisición de un bien o servicio, derivado de la operación normal de la organización, pudiendo este no generar ingresos en el futuro.

#### **3.1.2. Características de los Egresos**

Como se dijo anteriormente, los egresos o gastos son necesarios para la obtención de un bien, y esenciales para el desenvolvimiento de las tareas y actividades propias de una empresa u organización, debido a esto se caracterizan por:

- Representan desembolsos o erogaciones, puesto que toda tarea o actividad requiere del pago en dinero.
- Necesarios para el desarrollo de un negocio, lo que significa que toda empresa pública o privada incurre en gastos para el desenvolvimiento de sus actividades.
- Se relacionan directamente con el costo de un activo, puesto que, todo gasto esta soportado por un pago y desembolso de dinero.
- Es de orden obligatorio, debido a que es netamente necesario incurrir en gastos para ofrecer un bien, mercancía o servicio y satisfacción de una necesidad.

### **3.1.3. Clasificación de los Egresos**

Con la finalidad de garantizar la organización del registro, cálculo y análisis de los costos de producción, de manera que se pongan de manifiesto las reservas para reducir los costos y se facilite el cálculo económico en la organización, se hace necesaria la agrupación de los gastos en grupos semejantes entre sí u homogéneos, partiendo de determinadas características o parámetros.

El Diccionario abc de economía (2006), explica que “las características de los egresos o gastos encuentran su expresión en los principios que sirven de base para la clasificación de los mismos”, los cuales se detallan a continuación:

Las distintas erogaciones de una organización pueden clasificarse según diferentes criterios, como son:

**1. De acuerdo con la función a la que pertenecen, se clasifican en Gastos del Período, y Gastos Financieros:**

- Gastos del Período: Son los Gastos de Administración y los Gastos de Distribución o Ventas.
- Gastos de Administración: Son los que se originan en la operación, dirección y control de una compañía. Ej.: sueldos del personal administrativo, útiles y papelería consumidos en las dependencias administrativas (Tesorería, Contabilidad, Auditoría interna, Presupuesto, Gerencia general, Gerencia Financiera, Compras, etc.).
- Gastos de Distribución y/o Ventas: Es el valor agregado que se genera en el proceso de ventas, hasta la entrega del producto desde la empresa hasta el cliente. Ej.: comisiones por ventas, fletes, publicidad, gastos de papelería del departamento de mercadeo, sueldos del área de mercadeo, combustible de los vehículos de reparto, la depreciación, los gastos de mantenimiento, etc.
- Gastos Financieros: Se relacionan con la obtención de fondos para la operación de la empresa, incluyen los intereses que se pagan por los préstamos y los gastos incurridos en el proceso de solicitud y aprobación de créditos para la compañía, gastos bancarios, etc.

**2. En función del tiempo, se clasifican en Gastos Históricos:**

- Gastos Históricos: Los costos históricos son costos reales, ya cumplidos que tienen como única ventaja la comparación de su resultado con las ventas para conocer la utilidad.

**3. De acuerdo con el tiempo o período en que se enfrentan a los ingresos del período, se clasifica en Gastos del Período.**

- Gastos del Período: Son los que afectan la utilidad en el momento en que se consideren causados, no se acumulan en inventario alguno, y se identifican con un solo período. Corresponden a los egresos generados o incurridos en las áreas de Administración y Ventas. Ej.: alquiler de las oficinas administrativas, gastos de papelería, sueldos, servicios públicos, etc.

**4. De acuerdo con el control que se tenga sobre su ocurrencia, se clasifican en gastos controlables, y gastos no controlables.**

- Gastos Controlables: Son aquellos sobre los cuales una persona de determinado nivel tiene autoridad para incurrir en ellos o no. Ej. : Las comisiones por ventas son controlables por parte del jefe del departamento de mercadeo.
- Gastos no Controlables: Son aquellos sobre los cuales una persona de determinado nivel no tiene autoridad para realizarlos o no: Ej. Los sueldos de los empleados del departamento de Contabilidad no son controlables por parte del Jefe de ese departamento.

**5. De acuerdo con su comportamiento frente a cambios en el nivel de actividad, se clasifican en Gastos Variables, Gastos Fijos y Gastos Mixtos**

- Mixtos: Los costos mixtos son aquellos que tienen un comportamiento fijo dentro de un rango relevante de actividad, pero experimentan

cambios abruptos de manera directa ante cambios en el nivel de actividad. Ejemplo: Los salarios de los supervisores.

- **Gastos Variables:** Son los que en su total, cambian o fluctúan en relación directa a una actividad o volumen de producción dentro de un rango relevante, pero su valor por unidad producida permanece constante. Ej.: Las comisiones por ventas en su total cambian de acuerdo con el volumen de las ventas.
- **Gastos Fijos:** Son los que en su total permanecen constantes dentro de un rango relevante de actividad o producción, mas su valor por unidad cambia en relación indirecta con cambios en los niveles de actividad o producción. Ej. El alquiler de la Planta de Producción.

**6. De acuerdo con su importancia sobre la toma de decisiones, los gastos pueden ser Relevantes, o Irrelevantes.**

- **Gastos Relevantes:** Son los que se modifican o cambian de acuerdo con la opción o alternativa que se adopte; también se les conoce como costos diferenciales. Ej.: energía eléctrica, fletes, etc.
- **Gastos Irrelevantes:** Son los que permanecen inmutables sin importar el curso de acción elegido. Ej., la depreciación de los equipos, si esta es en línea recta.

## **7. De acuerdo con el tipo de costo incurrido, se dividen en costos (gastos) Desembolsables, y Costos de oportunidad.**

- Gastos Desembolsables: Son los que implican salidas de efectivo. Ej.: La Nómina de la mano de obra de un período.

### **3.1.4. Tipos de Egresos**

#### **3.1.4.1. Egresos o Gastos Públicos**

Es el conjunto de erogaciones que realiza el Gobierno central, estatal y municipal incluidos los ministerios y organismos adscritos y/o pertenecientes al gobierno, actuando todos en el pleno ejercicio de sus funciones.

Los Egresos o Gastos Públicos son conocidos como erogaciones efectuadas por los entes gubernamentales para financiar los servicios públicos y cumplir los fines sociales y propios. En este orden de ideas, Héctor Villegas (1998:31), define los gastos públicos de la siguiente manera, “Son Gastos Públicos las erogaciones dinerarias que realiza el Estado en virtud de ley para el cumplimiento de necesidades públicas”.

Cabe destacar, que el gasto público representa erogaciones que inciden sobre las finanzas del Estado, generalmente en dinero destinado al cumplimiento de fines administrativos o económico-sociales y autorizada inmediatamente por la ley; es decir el gasto público significa un egreso en moneda acreditado por estatuto y que el mismo esté destinado a un beneficio social.



#### **3.1.4.2. Egresos o Gastos Privados**

El Diccionario abc de economía (2006), define a los gastos privados como gastos generales, de la siguiente manera, “Son las erogaciones que corresponden a las oficinas generales, el departamento de contabilidad, la oficina de personal, el departamento de crédito y cobranza y demás actividades distintas de la venta de mercancías”. Es decir, son gastos normales y corrientes en los que incurren todas las empresas distintas del gobierno.

Es importante señalar, que la tipificación y distinción de los gastos privados se basa solo en diferenciar los gastos propios del gobierno y los gastos asumidos por una empresa privada. Generalmente, la diferencia se hace en que las empresas del gobierno tienen partidas asignadas para cubrir gastos sociales y propios de la colectividad y del organismo que utiliza los recursos para ello.

En cambio, las empresas privadas, se basan en la obtención de ingresos con los cuales deben soportar las diferentes actividades y transacciones que realizan para la prestación de un servicio, es decir, que este tipo de empresas se basan en usar el capital propio para prestar un servicio y asumir gastos no propios, los cuales reflejan en la emisión de una factura de cobro, con la cual esperan el reembolso de lo invertido.

#### **3.1.5. Operaciones Aduaneras**

Las operaciones aduaneras, son definidas por el Diccionario Aduanero (2006) como, “actos jurídicos dirigidos a superar las restricciones impuestas, por el estado en ejercicio de su poder de policía, al libre tráfico internacional de bienes”.

Sin embargo, dicho término puede ser definido más apropiadamente como, el conjunto de actividades de tráfico de mercancías sometidas a la potestad aduanera. Lo que significa, que dichas operaciones constituyen las actividades aduaneras necesarias para el desaduanamiento de las mercancías sometidas a los regímenes y autorizaciones aduaneros en el país.

### 3.1.6. Actividades Aduaneras

El Diccionario Aduanero (2006), define a las actividades aduaneras, “actos necesarios para que la operación aduanera se pueda realizar”. Es decir, son todas las acciones y procedimientos que se deben realizar para la revisión, control y despacho de la mercancía.

Entre las actividades aduaneras podemos destacar: la confrontación, el reconocimiento, la liquidación, etc.

- **Confrontación:** Es el paso inicial en el momento que se presenta la documentación necesaria ante la aduana que corresponda. La confrontación se resume en revisar y sellar la documentación pertinente para ser enviada al funcionario asignado para realizar el reconocimiento.
- **Reconocimiento:** Es el acto en el cual el funcionario asignado revisa la mercancía en presencia del agente de aduanas, para verificar si la mercancía declarada y presentada es la misma que se encuentra físicamente.

- **Liquidación:** Es el momento donde el funcionario asignado le da el visto bueno a la mercancía presentada y decide validar la planilla de impuestos aduanales para su posterior pago.

### 3.1.7. Desaduanamiento

Se refiere al cumplimiento de las formalidades aduaneras necesarias para permitir a las mercancías ingresar para el consumo, ser exportadas o ser colocadas bajo otro régimen aduanero.

Otros autores se refieren a este término como “desaduanización”. Fernández (2001:81): expresa:

La desaduanización son los pasos o procedimientos que se llevan a cabo para el circulamiento de las mercancías, y el proceso para la nacionalización de una mercancía ante el Servicio Nacional Integral Aduanero y Tributario (Seniat), en el cual se somete a la mercancía a un régimen aduanero establecido, de acuerdo a la naturaleza y/o objetivo de la operación, el cual se detallará más adelante.

La simplificación del proceso de desaduanamiento se resume en los siguientes siete (7) pasos:

- Transmisión electrónica del manifiesto de carga por la empresa naviera.

- Localización de las mercancías en los almacenes por la empresa almacenadora.
- Preparación y transmisión electrónica de la DUA por el agente de Aduana.
- Presentación y recepción de la documentación en la Aduana, activándose automáticamente la selectividad (análisis de riesgos).
- Inspección selectiva (reconocimiento).
- Pago (impuestos, tasas y gastos vinculados a la mercancía: pesaje, almacenaje, etc.).
- Salida de las mercancías.

Con la modernización y automatización de las aduanas venezolanas se ha logrado la recepción electrónica de Manifiestos de Carga y Tránsitos, el procesamiento electrónico en línea de las Declaraciones de Mercancías, la aplicación de técnicas modernas para la selección de las Declaraciones, el control de la gestión y contabilidad aduanera, así como el control sobre el estado de las mercancías en las aduanas y la elaboración de estadísticas confiables y oportunas del comercio internacional.

## **3.2. Aspectos legales**

### **3.2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, es la principal y máxima ley reguladora del país, describe, divide, organiza y le da carácter legal a todos los entes que la integran. Dicha ley, reformada según publicación en Gaceta Oficial N° 5.453 del 24 de marzo de 2000, dicta en su artículo 7, “La Constitución es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico. Todas las personas y los órganos que ejercen el Poder Público están sujetos a esta Constitución”.

En tal sentido, en su Título IV capítulo II, artículo 156, establece la competencia del Poder Público Nacional, expresando en su Numeral 15 “El regimen del comercio exterior y la organización y régimen de las aduanas”. Lo que significa que el regimen aduanero del país estará regido por el Poder Público del Estado.

Por su parte, en el Título IV, capítulo X, se establece los deberes de todo venezolano, enunciando en su artículo 133 “Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley”. Es decir, que toda persona esta en el deber de contribuir con los gastos públicos por medio de impuestos y tasas, como en el caso de las tasas aduanales, que se deben pagar por someter una mercancía al régimen que lo requiera.

### **3.2.2. Código Orgánico Tributario**

Establece todo lo referente a los tributos nacionales, sus obligaciones y sanciones. El mismo, en su artículo 1 expresa las disposiciones relacionadas con los tributos aduaneros:

...para los tributos aduaneros se aplicará en lo atinente a los medios de extinción de las obligaciones, para los recursos administrativos y judiciales, la determinación de intereses y lo referente a las normas para la administración de tales tributos que se indican en este Código; para los demás efectos se aplicará con carácter supletorio.

En otro orden de ideas, enuncia en su artículo 12 quienes son sometidos a la autoridad de este código:

Están sometidos al imperio de este Código, los impuestos, las tasas, las contribuciones de mejoras, de seguridad social y las demás contribuciones especiales, salvo lo dispuesto en el artículo 1.

### **3.2.3. Ley de Impuesto sobre la Renta**

La Ley de Impuesto sobre la Renta, constituye todo lo referente al pago de impuestos nacionales o renta gravada. Asimismo, estipula quienes están sometidos a regirse por ella, además de sus excepciones y exoneraciones. La misma expresa en su artículo 1 lo siguiente: “Los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causarán impuestos según las normas establecidas en esta Ley”. Lo que significa que, todo ingreso percibido, ya sea en moneda o especie, serán objeto de impuestos.

Igualmente, esta ley en su título II, capítulo II, artículo 23, expresa lo que son considerados como costos o gastos realizados en el país, donde se observa que lo

pagado por concepto de transporte de una mercancía o materia prima, además de su costo de adquisición:

- a. El costo de adquisición de los bienes destinados a ser revendidos o transformados en el país, así como el costo de los materiales y de otros bienes destinados a la producción de la renta.
- b. Las comisiones usuales, siempre que no sean cantidades fijas sino porcentajes normales, calculados sobre el precio de la mercancía, que sean cobradas exclusivamente por las gestiones relativas a la adquisición de bienes.
- c. Los gastos de transporte y seguro de los bienes invertidos en la producción de la renta.

De igual manera, este mismo artículo en su párrafo primero especifica lo que se considerara como costos de bienes, los cuales según la ley, deben ser los descritos en las facturas emitidas por el vendedor:

El costo de los bienes será el que conste en las facturas emanadas directamente del vendedor, siempre que los precios no sean mayores que los normales en el mercado. Para ser aceptadas como prueba de costo, en las facturas deberá aparecer el número de Registro de Información Fiscal (RIF) del vendedor, salvo cuando se trate de compras realizadas por el contribuyente en el

exterior, en cuyo caso, deberá acompañarse de la factura correspondiente. No constituirán prueba de costo, las notas de débito de empresas filiales, cuando no estén amparadas por los documentos originales del vendedor.

#### **3.2.4. Reglamento de la Ley de Impuesto sobre La Renta**

Este estatuto, regula a la Ley de Impuesto sobre la Renta, y explica de forma específica todos los artículos de dicha ley. El mismo, en su título II, capítulo II, artículo 53, numeral 1, expone como serán determinados los costos adquiridos o producidos por un contribuyente, en el cual es nombrado los gastos de los agentes y los impuestos de importación:

1°.- El de los bienes muebles será igual al precio neto de adquisición mas los gastos de transporte y seguro, los gastos necesarios de agentes y comisionistas, los derechos consulares, los impuestos de importación y demás gastos y contribuciones directamente imputables al costo de los bienes adquiridos.

#### **3.2.5. Ley del Impuesto al Valor Agregado**

La Ley de Impuesto al Valor Agregado, fue creada con la finalidad de recaudar un gravamen en varias operaciones y actividades realizadas en el país. La misma, explica en su artículo 1 quienes serán sometidos a ella, donde especifica que uno de ellos será lo concerniente a la prestación de servicios y la importación de bienes:



Se crea un impuesto al valor agregado, que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, según se especifica en esta Ley, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos o económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes, habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realicen las actividades definidas como hechos impositivos en esta Ley.

Además, dicha ley, detalla los impuestos concernientes a la importación de bienes y a la prestación de servicios:

Artículo 21: Cuando se trate de la importación de bienes gravados por esta Ley, la base imponible será el valor en aduana de los bienes, más los tributos, recargos, derechos compensatorios, derechos antidumping, intereses moratorios y otros gastos que se causen por la importación, con excepción del impuesto establecido por esta Ley y de los impuestos nacionales a que se refiere el artículo anterior.

Respecto a la importación de bienes, como se especifica en el artículo 21, es importante aclarar que, una mercancía al momento de ser liquidada, pagara entre sus impuestos el IVA, siempre y cuando dicha mercancía haya sido declarada con el

régimen de importación ordinaria, esto debido a que la Isla de Margarita, esta exenta de este impuesto, debido a su condición de puerto libre.

Artículo 22. En la prestación de servicios, ya sean nacionales o provenientes del exterior, la base imponible será el precio total facturado a título de contraprestación, y si dicho precio incluye la transferencia o el suministro de bienes muebles o la adhesión de éstos a bienes inmuebles, el valor de los bienes muebles se agregará a la base imponible en cada caso.

De igual manera, al momento de emitir una factura de servicio, esta debe contener el monto referente al IVA. En el caso de Asinair, C.A., solo emite facturas con cobros de este impuesto a los servicios prestados en las aduanas diferentes a las de la Isla.

### **3.2.6. Ley Orgánica de Aduanas**

Las actividades y operaciones aduaneras en nuestro país, cumplen con la función de intervenir y controlar el paso de mercancías extranjeras y nacionales o nacionalizadas, a través de las fronteras, con el objeto de determinar y aplicar el régimen legal al cual se someten dichos procedimientos.

Debido a esto, es aplicada la Ley Orgánica de Aduanas, con última reforma desde el año 2001. La misma en su artículo 7, habla sobre el acatamiento a la potestad aduanera

Se someterán a la potestad aduanera:

1) Toda mercancía que vaya a ser introducida o extraída del territorio nacional;

2) Los bienes que formen parte del equipaje de pasajeros y tripulantes; Los vehículos o medios de transporte, comprendidos sus aparejos, repuestos, provisiones de a bordo, accesorios e implementos de navegación y movilización de carga o de personas, que sean objeto de tráfico internacional o que conduzcan las mercancías y bienes; así como las mercancías que dichos vehículos o medios contengan, sea cual fuere su naturaleza;

3) Las mercancías, medios de transporte y demás efectos cuando sean objeto de tráfico interno en aguas territoriales o interiores, espacio aéreo nacional y zona de vigilancia aduanera, áreas especiales de control, de almacenes generales de depósito, depósitos aduaneros o almacenes libres de impuestos.

Todas las acciones referidas en este artículo, evidencian las actividades en las que interviene el agente de aduana, y de igual forma tipifica específicamente los tipos de mercancías y bienes que por obligación esta sometidos bajo potestad aduanera.

Pues bien, en el artículo 9, se expresa lo siguiente:

Las mercancías que ingresen a la zona primaria, no podrán ser retiradas de ella sino, mediante el pago de los impuestos, tasas, penas pecuniarias y demás cantidades

legalmente exigibles y el cumplimiento de otros requisitos a que pudieran estar sometidas. Quedan a salvo las excepciones establecidas en esta Ley y en leyes especiales. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar que el retiro de las mercancías se efectúe sin haber sido cancelada la planilla de liquidación definitiva mediante garantía que cubra el monto de la liquidación provisional que deberá formularse al efecto.

En este artículo se evidencia, el carácter de obligatoriedad fiscal, al que obedecen las mercancías que van a ser sometidas a algún tipo de operación aduanera, indicando de esta forma que dicho pago es un requisito de carácter inmutable para el retiro de las mercancías de las zonas primarias, así como el pago de los gastos que se ha incurrido durante el plazo de permanencia de las mercancías en la zona primaria. Dichos gastos son asumidos en su totalidad por el agente de aduanas para luego reflejarlos en la factura de servicio.

El artículo 35 de esta misma ley, dicta la pauta legal concerniente al agente de aduanas, como intermediario de las operaciones aduaneras.

El Agente de Aduanas es la persona autorizada por el Ministerio de Hacienda para actuar ante los órganos competentes en nombre y por cuenta de aquél que contrata sus servicios, en el trámite de una operación o actividad aduanera.

Sin menoscabo de las responsabilidades, que según esta Ley correspondan al consignatario aceptante, exportador o remitente de las mercancías, el agente de

aduanas será responsable ante el Fisco Nacional y ante su mandante por las infracciones cometidas a la normativa aduanera derivadas de su acción u omisión, dolosa o culposa en el ejercicio de sus funciones.

El citado artículo, se refiere a que el agente de aduana es una persona legalmente autorizado por el Ministerio de Hacienda, para ser el intermediario y actuar en nombre de las empresas que intervengan en operaciones aduaneras, el mismo posee responsabilidades por las acciones que realiza en nombre de sus representados por la acción u omisión de las funciones respectivas.

Esta misma ley dicta, en su artículo 36 los requisitos exigidos para actuar como agente de aduanas

La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Ser venezolano;
- 2) Ser mayor de edad y gozar del pleno ejercicio de sus derechos;
- 3) Egresado de Universidad o Instituto de Educación Superior, inscrito en el Ministerio de Educación y haber aprobado estudios vinculados directamente con la materia aduanera. El Reglamento establecerá las condiciones de homologación;
- 4) No ser funcionario o empleado público ni militar en ejercicio activo;

5) No haber prestado servicio en la Administración Aduanera durante el año anterior a la solicitud; y no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los funcionarios que representen al Fisco Nacional en la respectiva aduana;

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada.

Este artículo, describe los requisitos exigidos para poder funcionar como agente aduanal, ahora bien de igual forma busca desligar la función de agente con la del personal que labora dentro de las aduanas, esto buscando no incurrir en corrupción o tráfico de influencias, de igual manera el cumplimiento de estos requisitos debe mantenerse en vigencia, tomando en cuenta que los órganos de administración aduanera se encargan de hacer revisiones anuales a los agentes en cuestión.

Así mismo, en los artículos 82 y 83 de la presente ley, se expresa la función y utilidad del arancel de aduanas,

Artículo 82. La importación, exportación y tránsito de mercancías estarán sujetos al pago del impuesto que autoriza esta Ley, en los términos por ella previstos.

Artículo 83. La tarifa aplicable para la determinación del impuesto aduanero será fijada en el

Arancel de Aduanas. Las mercancías objeto de operaciones aduaneras quedarán clasificadas así: gravadas, no gravadas, prohibidas, reservadas y sometidas a otras restricciones, registros u otros requisitos. La calificación de las mercancías dentro de la clasificación señalada solamente podrá realizarse a través del Arancel de Aduanas, siendo absolutamente nula la calificación que no cumpla con esta formalidad.

El arancel de aduanas es el instrumento legal que comprende la nomenclatura para la clasificación oficial de las mercancías susceptibles de comercio; así como los gravámenes aplicables a las mismas y las restricciones u otros requisitos que deben ser cumplidos con motivo de la operación aduanera. Este arancel permite en primer lugar la clasificación de las mercancías, y así luego, el pago a efectuar de acuerdo a la operación aduanera que se efectúe.

### **3.2.7. Principios de Contabilidad generalmente aceptados**

En el año 1974 la Primera Asamblea de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, aprobó la Publicación Técnica N° 3, la cual se basaba en explicar los supuestos básicos en donde se establecen los fundamentos contables.

Debido a esto, los Principios de Contabilidad de Aceptación General creados por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, han sido elaborados tomando en cuenta los principios básicos para que la información financiera de la contabilidad pueda ser aplicada en la toma de decisiones dentro de las

organizaciones, y representan un cuerpo de doctrinas y normas, que se encuentran establecidos en la Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC-0),

**Equidad:** este principio esta vinculado con el objetivo final de los estados contables, así como los interesados en dicho estados es decir, la información que reflejen los estados financieros debe ser justa y estar libre de influencia o sesgo indebido.

**Pertinencia:** exige que la información contable tenga que referirse o estar asociada a las decisiones que tiene como propósito facilitar a los resultados que desea producir.

**Entidad:** Este supuesto define que todo estado financiero debe hacer referencia a una entidad en la cual los propietarios o accionistas se consideran como terceros, por tal motivo se separa el patrimonio personal del propietario o del dueño, del patrimonio de la entidad.

**Énfasis en el aspecto económico:** establece que se debe tomar en cuenta la evaluación de las cifras y no la forma en la cual se realiza la transacción, es decir por el valor financiero que genera dicha transacción.

**Cuantificación:** este principio ratifica las definiciones de la contabilidad como una ciencia que expresa en términos de dinero hechos económicos que afectan una entidad.

**Unidad de medida:** los activos, pasivos y patrimonio de una entidad para ser registrados en los libros, deben ser cuantificados como una transacción en términos de dinero el cual representa el bien por excelencia patrón común de medida.



**Valor histórico:** establece que para efectos de asignarle un valor monetario a las transacciones que se contabilizan en los libros de la entidad deben hacerse a su valor de origen es decir a su valor histórico.

**Dualidad económica:** este principio también es conocido como partida doble, y establece que los hechos económicos llevados a cabo por una entidad debe ser expresados por medio de sistema de contabilidad que dan a conocer dos aspectos que envuelven a toda la operación.

**Negocio en Marcha:** toda entidad que emita estados financieros se encuentra en la capacidad de continuar sus operaciones por un período de tiempo en el cual los estados financieros deben reflejar los registros contables.

**Realización contable:** Una transacción económica debe ser registrada solo cuando haya perfeccionado la operación que la origina, y determina el momento en el cual debe registrarse la operación.

**Periodo contable:** este principio establece que la contabilidad debe presentar información referida a ciertos periodo de tiempo, por lo cual los costos y gastos deben asociarse con los ingresos que se generan, sin tomar en cuenta el momento en el cual se cancelan.

**Objetividad:** las partidas o elementos incorporados en los estados financieros deben poseer un costo o valor que pueda ser medido con confiabilidad, es decir la objetividad contable debe reflejar las operaciones realizadas por la entidad

**Importancia relativa:** las cifras en los estados financieros son de importancia relativa por lo que una variación en la misma pudiera afectar la decisión de un usuario de los estados financieros.

**Comparabilidad:** representa la uniformidad de los estados financieros de una entidad es decir que los mismos a pesar del tiempo puedan ser comparados entre sí, debido a que las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren de comparar la situación económica distintos periodos de tiempo.

**Revelación suficiente:** todo estado financiero debe poseer información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones.

**Prudencia:** exige que los estados financieros muestren información en donde los ingresos y gastos estén efectivamente realizados y que los mismos ofrezcan resultados prudentes.

**FASE IV**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**CONTABLES APLICADOS A LOS EGRESOS POR EL**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORIA**

**INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y**

**REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A.**

**FASE IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES APLICADOS A LOS EGRESOS POR EL  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORÍA  
INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y  
REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A.**

Como se mencionó anteriormente el Departamento de Contabilidad Asinair, C.A.; está encargado de reflejar la situación económica y financiera de la Institución mediante el registro, clasificación y control de sus actividades. Tales registros contables para ser procesados en los Estados Financieros deben ser reflejados conforme al Plan Único de Cuenta que la empresa utiliza, el cual representa la relación que comprende todas las cuentas utilizadas para identificar todas sus operaciones.

En atención a ello, el Departamento de Contabilidad trabaja en conjunto con la Dirección de la empresa para coordinar y controlar las operaciones de la misma, lo que conlleva a suministrar información certera y veraz que muestre la situación financiera de la organización, utilizando como herramienta el plan único de cuenta el cual posibilita el:

- Registro por partida simple y por partida doble, de toda transacción económica y financiera, haciendo posible la modernización y una mayor transparencia de las operaciones.
- Posibilita el tratamiento computarizado de los datos.
- Interrelaciona y presenta la información contable sobre bases homogéneas y confiables.

- Posibilita la aplicación de eficientes sistemas de control físico y financiero.

Es importante señalar, que el Plan Único de Cuenta utilizado por la ASINAIR, C.A. es una extracción del plan único de cuentas general y adaptado a las necesidades y movimientos propios de la empresa, el mismo está integrado por siete (6) grupos de cuentas en las que cada una de ellas refleja operaciones distintas que realizan las instituciones.

1.00.00.000 Activos

2.00.00.000 Pasivos

3.00.00.000 Capital

4.00.00.000 Ingresos

5.00.00.000 Cuentas de Orden

6.00.00.000 Egresos

Cabe destacar, que cada grupo de cuentas básicas, a su vez tiene cuatro niveles de desagregación identificados por códigos numéricos de ocho (7) posiciones que permite identificar la transacción que se realizan según el origen de las mismas.

#### **4.1. Cuentas de egresos aplicadas por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

Asinair, C.A., comprende una amplia variedad de partidas que identifican todas sus operaciones, las mismas son clasificadas, agrupadas y codificadas por el plan único de cuentas según su naturaleza y destino, siendo éste un instrumento de gran utilidad para el manejo de todas las operaciones que se originan en la empresa.

Debido a esto, Asinair, C.A. emplea las cuentas de Ingresos y Egresos dependiendo de las operaciones que se vayan suscitando en el desarrollo de las actividades propias de la empresa. Por lo tanto, se tiene que el grupo de cuentas de egresos codificados como 6.00.00.00.00 permite identificar los diferentes niveles en partidas, genéricas, específicas y sub específicas, como sigue:

6.01.00.00.00 Partida

6.01.01.00.00 Genérica

6.01.01.01.00 Específica

6.01.01.01.01 Sub Específica

Al respecto el diccionario de contabilidad y finanzas (1999:450) define a los egresos de la siguiente manera: “Cualquier gasto u otro coste en el desarrollo de un negocio”. Lo que significa que, los egresos constituyen un gasto desde los inicios de un negocio; para Asinair, C.A., estas erogaciones representan transacciones financieras destinadas a aumentos de activos y disminuciones de pasivos ocurridos en el transcurso del ejercicio. Por lo que, la empresa realiza desembolsos por pagos

de personal, servicios, compras, etc., en el cuadro N° 2 se puede observar las partidas relacionadas con los Egresos de Asinair, C.A.

**Cuadro N° 1. Partidas relacionadas con los Egresos de  
Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.**

<b>PARTIDA.</b>	<b>DENOMINACIÓN.</b>
6.01.00.000	Gastos de personal.
6.02.00.000	Servicio personal externo.
6.03.00.000	Materiales, suministros y otros.
6.04.00.000	Servicios no personales.
6.05.00.000	Activos Reales.

Continuación Cuadro N° 1

Partidas relacionadas con los Egresos de  
Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.

<b>PARTIDA.</b>	<b>DENOMINACIÓN.</b>
6.06.00.000	Activos Financieros.
6.07.00.000	Otros Gastos

**Fuente:** Plan Único de Cuentas. (2004)

Como se mencionó anteriormente el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A. relaciona las cuentas de egresos en seis (6) partidas, las cuales están reflejadas de acuerdo al plan único de cuentas y procesadas en el sistema; a continuación se analizarán dichas partidas.

- **Gasto de personal**

Esta partida refleja todos los pagos realizados por la empresa en cuanto a servicio del personal que elabora en ella. Incluye sueldos, salarios y otras retribuciones, están representadas, así como compensaciones según las escalas, bonificaciones, aguinaldos, utilidades, aportes patronales, prestaciones sociales, comisiones y cualquier otra remuneración o beneficio que corresponden a sus empleados. (Ver cuadro N° 2).

**Cuadro N° 2. División Genérica y Específica de la Partida Gastos de Personal.  
Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.**

<b>DIVISIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CODIFICACIÓN</b>
<b>Genérica</b>	Sueldos, salarios y otras retribuciones.	<b>6.01.01.000</b>
Específica	Sueldos y Salarios Directores	<b>6.01.01.001</b>
Específica	Sueldos y Salarios Empleados	<b>6.01.01.002</b>
Específica	Servicios prestados por terceros (Personal Contratado)	<b>6.01.01.012</b>
Específica	Dietas Directores	<b>6.01.01.022</b>
<b>Genérica</b>	Complemento de sueldos y salarios	<b>6.01.02.000</b>
Específica	Bonificaciones	<b>6.01.02.008</b>
Específica	Comisiones por embarque	<b>6.01.02.014</b>
Específica	Bonificación alimenticia	<b>6.01.02.023</b>

**Fuente:** Plan Único de Cuentas. (2004)



### Servicios Personal Externo

Esta partida se refiere a lo contraído por la prestación de un servicio externo, como por ejemplo los honorarios profesionales contables del contador externo. (ver cuadro N° 3).

#### Cuadro N° 3. División Genérica y Específica de la Partida Servicios Personal Externo.

Asesoría Integral en Aduanas, importaciones y Representaciones, C.A.

DIVISIÓN	CONCEPTO	CODIFICACIÓN
Genérica	Honorarios Profesionales y Otros Servicios Recibidos	6.02.01.000
Específica	Honorarios Contables	6.02.01.001

Fuente: Plan Único de Cuentas. (2004)

- **Materiales, suministros y otros**

En Asinair, C.A. como en toda empresa se adquieren artículos para el desenvolvimiento de sus actividades, dichos artículos son detallados por la empresa en la partida de materiales y suministros.

Por lo tanto, esta partida representa aquellos artículos que tienen un tiempo corto de uso y durabilidad, el cual constituye entre seis meses y no mayor de un año, y los cuales van perdiendo sus características de identidad por el uso, e igualmente incluye cuentas o gastos contraídos que no cumplen con las características

anteriores, como por ejemplo los gastos correspondientes a alquiler de la oficina y condominio, así como también el pago de la patente de industria y comercio. En el siguiente cuadro se muestran la división genérica y específica de la mencionada partida. (ver cuadro N° 4).

**Cuadro N° 4. División Genérica y Específica de la Partida materiales,  
Suministros y otros.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.

<b>DIVISIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CODIFICACIÓN</b>
<b>Genérica</b>	Artículos y material de oficina	6.03.01.000
Específica	Papelería y artículos de oficina	6.03.01.002
<b>Genérica</b>	Alquiler, condominio y gastos relacionados	6.03.02.000
Específica	Condominio oficina Porlamar	6.03.02.004
Específica	Alquiler de Oficina Porlamar	6.03.02.012
Específica	Impuestos y solvencias	6.03.02.014
Específica	Patente de Industria y comercio	6.03.02.015
<b>Genérica</b>	Aseo urbano y gastos menores	6.03.03.000
Específica	Aseo Urbano oficina Porlamar	6.03.03.019
Específica	Café, agua, azúcar y otros	6.03.03.020

**Fuente:** Plan Único de Cuentas. (2004)

- **Servicios no personales**

En esta partida se registran todos aquellos gastos que reflejen la prestación de un servicio. Incluye servicios básicos a los vehículos de la empresa como reparación y mantenimiento de los mismos y los correspondientes a encomiendas y transporte. (Ver cuadro N° 5).

**Cuadro N° 5. División Genérica y Específica de la Partida Servicios no personales.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.

<b>DIVISIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CODIFICACIÓN</b>
<b>Genérica</b>	Servicios menores vehículos oficina porlamar	6.04.01.000
Específica	Combustibles y Lubricantes	6.04.01.005
<b>Genérica</b>	Encomiendas, transportes y traslados	6.04.02.000
Específica	Fletes y encomiendas	6.04.02.016

**Fuente:** Plan Único de Cuentas. (2004)

- **Activos reales**

Esta partida refleja los gastos de mantenimiento que se le aplican a los vehículos y equipos de Asinair, C.A., todo esto realizado para la salvaguarda y conservación de los mismos.

Es decir, dicha partida comprende los gastos de equipos propios de la empresa con los que esta cuenta para el desenvolvimiento de las tareas y actividades diarias, como por ejemplo sus activos fijos, los cuales están comprendidos en vehículos, equipos de computación y aire acondicionado, así como también se refleja lo correspondiente a los gastos de limpieza de las oficinas (ver cuadro N° 6).

**Cuadro N° 6. División Genérica y Específica de la Partida Activos Reales.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.

<b>DIVISIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CODIFICACIÓN</b>
<b>Genérica</b>	Repuestos mayores	6.05.01.000
Específica	Repuestos mayores vehículos	6.05.01.001
<b>Genérica</b>	Reparaciones y mantenimientos	6.05.02.000
Específica	Mtto. y reparación equipos de A/A	6.05.02.008
Específica	Mtto. y reparación equipos de computación	6.05.02.009
Específica	Art. de limpieza y mantenimiento	6.05.02.012

**Fuente:** Plan Único de Cuentas. (2004)

## Continuación Cuadro N° 6

División Genérica y Específica de la **Partida Activos Reales.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.

DIVISIÓN	CONCEPTO	CODIFICACIÓN
Específica	Mtto. y reparación vehículos	6.05.02.015

Fuente: Plan Único de Cuentas. (2004)

- **Otros gastos**

En esta partida Asinair, C.A. Agentes Aduanales incluye todos esas erogaciones que no están relacionadas con los gastos antes mencionados, en ella se mencionan las comisiones bancarias, los impuestos e intereses financieros. (Ver cuadro N° 7).

**Cuadro N° 7. División Genérica y Especifica de la Partida Otros gastos.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A.

DIVISIÓN	CONCEPTO	CODIFICACIÓN
<b>Genérica</b>	Otros gastos	6.07.01.000
Específica	Comisiones bancarias	6.07.01.001
Específica	Imp. A las transacciones financieras	6.07.01.007

Fuente: Plan Único de Cuentas. (2004)

#### **4.2. Procedimientos contables de las cuentas de egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

En toda organización las operaciones se manejan siguiendo procesos y procedimientos que facilitan el desenvolvimiento de las actividades y la secuencia lógica de las mismas. En este sentido, los procedimientos contables se emplean conforme cada una de las actividades que la empresa realiza, siendo este soportado por normas y teorías contables.

En este orden de ideas, Catacora (1998:71) define los procedimientos contables como “todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”. Es así, como Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A. lleva una secuencia para el movimiento, control y registro de cada partida en relación a los egresos que en ella se efectúan, las cuales están previstas en el plan único de cuentas que la misma utiliza.

Es importante señalar que, Asinair, C.A. gira sus actividades en la prestación del servicio de desaduanamiento de mercancías bajo cualquier régimen previsto en la Ley Orgánica de Aduanas, generando la obtención de sus ingresos mediante el cobro de la factura del servicio prestado, siendo dicho ingreso utilizado para el pago de diferentes obligaciones a la cual la empresa está sometida. Es por ello, que en este caso los egresos son tratados contablemente como una salida de dinero, debitando la cuenta de bancos y acreditando el movimiento de la cuenta egresos que corresponda según sea el caso. Es decir, que el movimiento de la cuenta de egresos afecta en forma directa lo reflejado en la cuenta bancaria, debido que en esta se vera reflejado la salida de dinero.

Gastos de Personal, el movimiento de esta partida, se efectúa en la unidad de administración con la elaboración del cuadro de nómina especificando por empleado la cantidad a pagar junto con sus deducciones y observaciones, el cual es enviado a la Dirección General, donde el Gerente revisa detalladamente dicho cuadro, este lo firma y sella como aprobado y lo envía al Departamento de Contabilidad, quien posteriormente envía al banco dicho cuadro junto con una carta firmada y sellada, para que este ejecute el pago, luego en el momento de hacerse efectivo el pago, el banco emite una nota de debito especificando la ejecución del pago, en ese momento es cuando el departamento en cuestión ingresa al sistema el egreso procesado y archivando de forma inmediata todos los soportes que respaldan dicha operación. (Ver figura N°3)

#### Cuadro N° 8. Tratamiento Contable para la Partida Gasto de personal

-X-

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1.01.02.001	Corp Banca cta. Cte.		xxx
6.01.01.001	Sueldos y Salarios Directores	xxx	
Para registrar el pago de la quincena al personal directivo correspondiente al periodo comprendido			

Fuente: Asinair, C.A. (2008).

#### Cuadro N° 9. Tratamiento Contable para la Partida Gasto de Personal

-X-

CODIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1.01.02.001	Corp Banca cta. Cte.		xxx
6.01.02.014	Comisiones por embarques	xxx	
Para registrar pago de comisiones por embarques del mes x			

Fuente: Asinair, C.A. (2008)

**Figura N° 3. Procedimientos contables aplicados por el departamento de contabilidad a la partida Gastos de Personal.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.

Unidad/ Responsable	○	D	⇒	□	◻	▽	Tareas o Actividades
Unidad de Administración.	○	/					Realiza un cuadro de nómina detallado en donde especifica por empleado el monto a pagar.
Unidad de Administración.			⇒				Envía dicho cuadro de nómina a la Dirección General.
Dirección General.	○	/	⇒				Recibe el cuadro y lo revisa detalladamente, lo firma y sella y lo envía al Departamento de Contabilidad
Departamento de Contabilidad	○		⇒				Recibe el cuadro y elabora una carta y lo envía al banco; una vez efectuado el pago el banco envía nota de débito al departamento



Departamento de Contabilidad	○				□		▽	Recibe la nota de débito y verifica si el monto es la cantidad establecida, procesa la operación y archiva los soportes para su control.
Simbología	<p>Operación: ○</p> <p>Operación + Inspección: □</p> <p>Demora: D</p> <p>Inspección: □</p> <p>Transporte: →</p> <p>Archivo: ▽</p>							

El movimiento de **la Partida de Materiales, Suministros y otros y la Partida de Activos Reales** se canaliza en la Unidad de Administración de Asinair, C.A., la cual verifica y realiza las compras a crédito según sea las exigencias de la misma enviando a la Dirección General copia de la factura de dicha compra a fin de que se autorice la orden de pago; luego se envía a la unidad de administración a fin de que elaborare el cheque, una vez pagado el mismo la orden de pago es enviada al departamento de contabilidad para que sea registrado el pago, y archivada dicha orden. (Ver figura N° 4).

**Cuadro N° 10. Tratamiento Contable para la Partida de Materiales, Suministros  
y Otros**

-X-

CODIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1.01.02.001	Corp Banca Cta. Cte.		xxx
6.03.01.002	Papelería y artículos de oficina	xxx	
Para registrar pago de factura por gastos de papelerías y artículos de oficina.			

**Fuente:** Asinair, C.A. (2008).

**Cuadro N° 11. Tratamiento Contable para la Partida de Activos Reales**

-X-

CODIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1.01.02.001	Corp Banca Cta. Cte.		xxx
6.05.02.015	Mtto. Y Rep. Vehículos	xxx	
Para registrar pago de factura correspondiente al mantenimiento de vehículo oficina Porlamar.			

**Fuente:** Asinair, C.A. (2008).

**Figura N° 4. Procedimientos contables aplicados por el departamento de contabilidad a la partida Materiales, Suministros y otros y, la partida de activos reales.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.

Unidad/ Responsable	○	D	⇒	□	◻	▽	Tareas o Actividades
Unidad de Administración	○		⇒				Realiza compras a crédito y envía fotocopia de la factura a la dirección general.
Dirección general.	○	D	⇒				Recibe la factura, elabora la orden de pago y envía dicha orden a la unidad de administración para elaborar el cheque.
Unidad de Administración	○		⇒				Recibe la orden elabora el cheque y es pagado al proveedor y envía la orden al departamento de contabilidad
Departamento de contabilidad	○			□		▽	Recibe la orden verifica si la misma tiene soporte posteriormente la registra y archiva dicha orden
Simbología	Operación: ○	Demora: D	Transporte: ⇒	Operación + Inspección: ◻	Inspección: □	Archivo: ▽	

De lo anterior se deduce que la partida de materiales, suministros y otros y la partida de activos reales tienen el mismo tratamiento contable debido a que las mismas son efectuadas por la unidad de administración en donde realiza la operación según el caso, y luego envía la relación de compra a la dirección general, el cual está encargado de aprobar la misma.

La partida de **Servicios no Personales** se emplea en la Dirección General, por medio de las ordenes de pago, la cual envía a la unidad de administración para que elabore el cheque, una vez realizado el pago se envía la orden al Departamento de Contabilidad, el mismo verifica el monto, firmas y soporte del pago, y se realiza el respectivo registro y a su vez se archiva el soporte de dicho pago. (Ver figura N° 5).

#### **Cuadro N° 12. Tratamiento Contable para la Partida Servicios no personales**

-X-

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.02.001	Corp Banca Cta. Cte.		xxx
6.04.01.005	Combustibles y lubricantes	xxx	
Para registrar pago de factura por concepto de compra de combustibles y lubricantes.			

**Fuente:** Asinair, C.A. (2008)

#### **Cuadro N° 13. Tratamiento Contable para la Partida Servicios no personales**

.-X-

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.02.001	Corp Banca Cta. Cte		xxx
6.04.02.016	Fletes y encomiendas	xxx	
Para registrar envíos de documentos a oficina de la guaira.			

**Fuente:** Asinair, C.A. (2008).

**Figura N° 5. Procedimiento contable aplicado por el departamento de contabilidad a la partida servicios no personales.**

Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.

Unidad/ Responsable	○	D	⇒	□	◻	▽	Tareas o Actividades
Dirección General	○	—	⇒				Realiza la orden pago y envía a la unidad de administración para que elabore el cheque
Unidad de administración	○	—	⇒				Recibe la orden y elabora el cheque se paga al proveedor y envía la orden al departamento de contabilidad
Departamento de contabilidad	○			□	—	▽	Verifica el soporte del gasto, registra la transacción y archiva la orden.
Simbología	○	D	⇒	□	◻	▽	Operación: ○ Demora: D Transporte: ⇒ Operación + Inspección: ◻ Inspección: □ Archivo: ▽

Finalmente, la Partida de Servicios Personal Externo y la Partida otros gastos son manejadas en la unidad de administración, donde envía a la dirección general una relación especificando el gasto causado y esta le devuelve la relación firmada a dicha unidad para que elabore la transferencia o el cheque, luego esta relación es enviada al departamento de contabilidad, el cual esperara la transacción bancaria para archivar los soportes necesarios.

**Cuadro N° 14. Tratamiento Contable para la Partida Servicios Personal Externo.**

-X-

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.02.001	Corp Banca Cta. Cte.		Xxx
6.02.01.001	Honorarios Contables	xxx	
Para registrar pago de honorarios a contador externo.			

**Fuente:** Asinair, C.A. (2008)

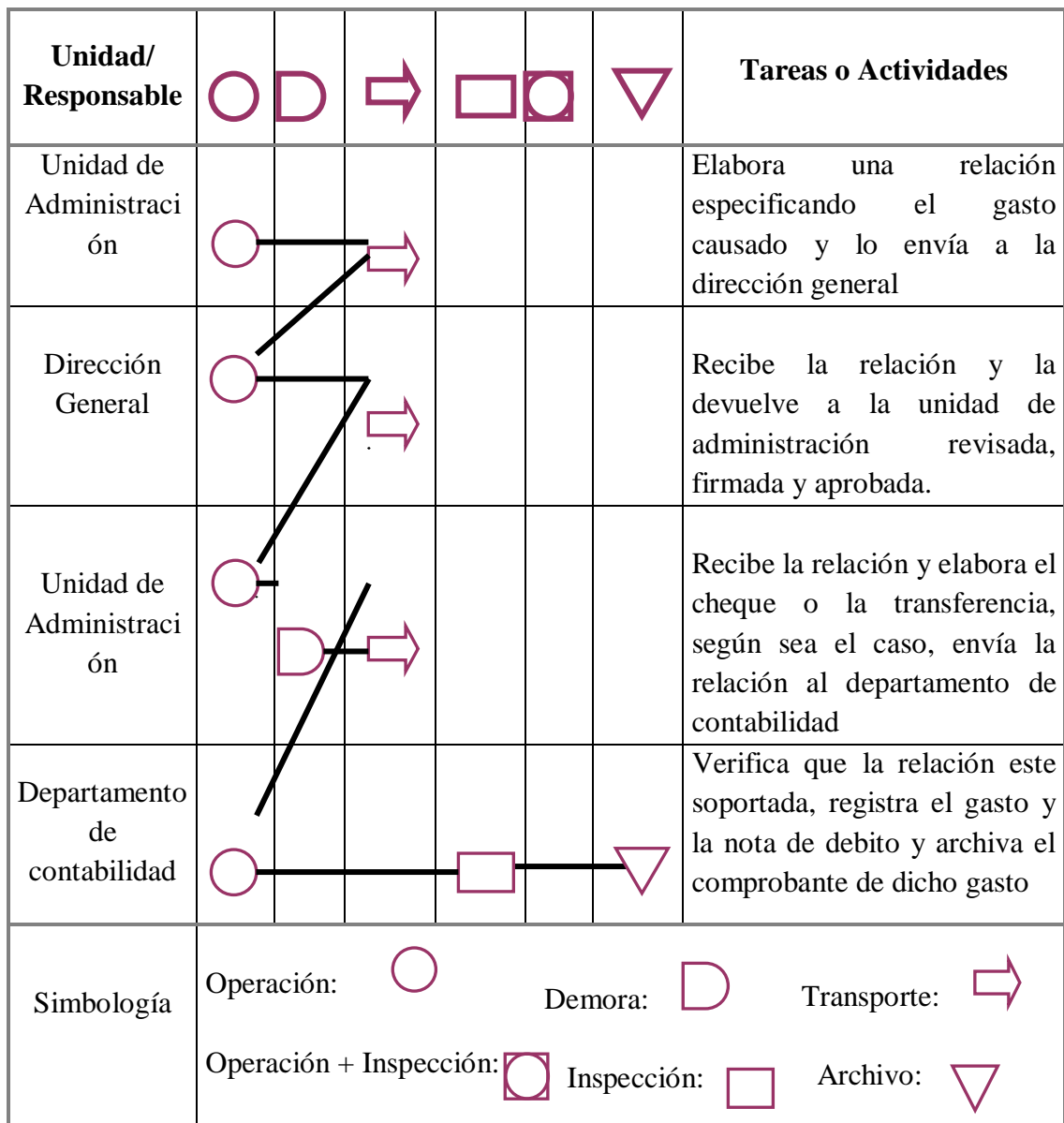
**Cuadro N° 15. Tratamiento Contable para la Partida Otros Gastos**

-X-

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.02.001	Corp Banca Cta. Cte.		xxx
6.07.01.001	Comisiones Bancarias	xxx	
Para registrar comisiones bancarias correspondiente al periodo xx.			

**Fuente:** Asinair, C.A. (2008)

**Figura N° 6. Procedimiento contable aplicado por el departamento de contabilidad a la partida servicio personal externo y la partida otros gastos.**  
Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A.



---

### **4.3. Principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados a las cuentas de egresos del departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

Entidad: Debe definirse claramente la entidad contable, Asinair, C.A. es el ente Contable sujeto a las transacciones y actividades económicas.

Continuidad: El ente contable debe realizar una actividad continua con proyección de futuro. La empresa se dedica a la prestación de servicios aduaneros, los cuales son desarrollados continuamente todo el año.

Registro: Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez, en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, conforme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información. El departamento de contabilidad de Asinair, C.A. realiza los registros contables en el momento que reciben los comprobantes soportados debidamente.

Período contable: Las transacciones deben ser registradas en la contabilidad general en forma periódica y por lapsos iguales a un año coincidente con el ejercicio fiscal, el cual se inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre. Las actividades de registro son llevadas a cabo de forma corriente.

Revelación suficiente: Los estados financieros deben comprender en forma clara y comprensible toda la información necesaria que exprese los resultados y la situación económica financiera del ente, de manera tal que facilite a los usuarios la toma de decisiones pertinentes e igualmente, deben revelarse las políticas contables



más importantes utilizadas por el ente contable. El departamento de contabilidad refleja emite sus estados financieros para que sean utilizados a modo de información de la empresa.

**Importancia relativa:** La información procesada y presentada por la contabilidad incluirá aquellos aspectos cuya revelación sea importante. Una partida contable tendrá importancia relativa cuando un cambio en su presentación, evaluación, descripción o en cualquiera de sus elementos pudiera modificar el análisis o la toma de decisiones basada en los estados financieros.

**Prudencia:** Al efectuar el registro de una transacción o hecho financiero se debe adoptar la alternativa que ofrezca resultados más prudentes o conservadores. Se deben contabilizar los ingresos y gastos efectivamente realizados, así como también los gastos que supongan riesgos previsible o pérdidas eventuales. El departamento registra tanto los ingresos como los egresos de forma discernida.

**Uniformidad:** El registro contable y los estados financieros deben elaborarse mediante la aplicación en el tiempo de los mismos principios, políticas, normas y procedimientos de contabilidad, a los fines de que la información sea comparable. Todo cambio de importancia será revelado mediante nota a los estados financieros que expongan la naturaleza y razones del mismo y cuantifiquen sus efectos. Los registros contables son hechos en el tiempo pertinente.

**Precio de adquisición:** Los bienes, derechos y obligaciones se deben registrar al valor original de adquisición, producción, construcción o intercambio, representado por la suma de efectivo pactada o su equivalente, como si se hubiesen adquirido de contado y pagado en efectivo, salvo cuando se autoricen otros método de valuación alternativos, en cuyo caso deberá revelarse el método devaluación adoptado. Las

cifras de los estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos. Todo comprobante debe venir acompañado de su soporte respectivo y el monto de los mismos debe ser igual para realizar el debido registro.

**Causado y devengado:** Los gastos e ingresos serán reconocidos para su registro en el momento en que se causen o se devenguen respectivamente, haya o no movimiento de efectivo. Un gasto se considera causado al hacerse exigible el pago de la obligación correspondiente y un ingreso se considera devengado cuando se adquiere el derecho a percibir una cantidad determinada de recursos. Al momento de contraer una obligación de crédito, el mismo es registrado de inmediato, debido a que si aún no se ha pagado, pues se considera devengado o contraído.

**Dualidad económica:** Constituirá la representación contable del ente para la realización de sus fines y de las fuentes que originaron dichos recursos. Los estados financieros emitidos reflejan las fuentes y fines para los que fueron usados los recursos.



***FASE V***

***COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL  
REGISTRO Y CONTROL DE LOS EGRESOS CON LOS  
PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR EL  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORIA  
INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y  
REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A.***

**FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EGRESOS CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE ASESORÍA INTEGRAL EN ADUANAS, IMPORTACIONES Y REPRESENTACIONES, ASINAIR, C.A.**

**5.1. Comparación entre el procedimiento establecido en las bases teóricas y legales y el aplicado por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, asinair, c.a.**

**Cuadro N° 16. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
<b>Constitución de la República Bolivariana de Venezuela:</b> Es la máxima ley reguladora del país, describe, divide, organiza y le da carácter legal a todos los entes que la integran.	Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, ASINAIR, C.A. como empresa privada y organizada, respeta y acata todo lo estipulado en dicha constitución.
“Es competencia del Poder Público Nacional: El régimen del comercio exterior y la organización y régimen de las aduanas” <b>art 156, numeral 15.</b>	El Poder Público Nacional rige el funcionamiento y control de las aduanas, quienes a su vez manejan las actividades de los auxiliares aduaneros.

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

## Continuación Cuadro N° 16

Comparación entre los procedimientos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
“Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley”. <b>art 133.</b>	El pago de impuestos y tasas es deber de todo ciudadano para contribuir con los gastos públicos, como por ejemplo las tasas aduanales.

Fuente: Rodríguez, N., (2008)

**Cuadro N° 17. Comparación entre los procedimientos establecidos en las bases teóricas y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
<b>Bases Teóricas:</b> De acuerdo a la clasificación de los egresos o gastos. Los correspondientes a los gastos del período	Este departamento aplica cabalmente la base teórica citada.

Fuente: Rodríguez, N., (2008)

Continuación Cuadro N° 17. Comparación entre los procedimientos establecidos en las bases teóricas y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
se clasifican en gastos de administración y de distribución y/o ventas.	
<b>Bases Teóricas:</b> Asimismo, los gastos clasificados como del período son los incurridos por los departamentos de administración y ventas.	Este tipo de gastos son manejados cotidianamente en el departamento de contabilidad.
<b>Bases Teóricas:</b> Según la clasificación de los gastos en cuanto a su control, se describen en controlables y no controlables.	Para el departamento de contabilidad, todos los gastos son controlables, debido a que existe una secuencia desde la solicitud del pago hasta el desembolso, siendo todo esto revisado y aprobado por el gerente general.
<b>Bases Teóricas:</b> Por último, los gastos relevantes e irrelevantes, son los generados para el pago de energía eléctrica y depreciación de activos.	Este departamento, aplica los gastos relevantes e irrelevantes como parte de sus registros.

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

**Cuadro N° 18. Comparación entre los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Tributario y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
<p>“..para los tributos aduaneros se aplicará en lo atinente a los medios de extinción de las obligaciones, para los recursos administrativos y judiciales, la determinación de intereses y lo referente a las normas para la administración de tales tributos que se indican en este Código; para los demás efectos se aplicará con carácter supletorio”. <b>Art 1.</b></p>	<p>Esto es en caso de una sanción por tributos aduaneros, donde Asinair, C.A. no es garante para acatar dicha sanción.</p>
<p>“Están sometidos al imperio de este Código, los impuestos, las tasas, las contribuciones de mejoras, de seguridad social y las demás contribuciones especiales, salvo lo dispuesto en el artículo 1”. <b>Art 12.</b></p>	<p>Asinair, C.A. como empresa privada se somete a las disposiciones de este código.</p>

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)



**Cuadro N° 19. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley de Impuesto sobre la Renta y lo aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
“Los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causarán impuestos según las normas establecidas en esta Ley”. <b>Art 1.</b>	Asinair, C.A. acata las disposiciones de esta ley y por medio del departamento de contabilidad declara sus enriquecimientos anuales.
“Se consideran realizados en el país: c. Los gastos de transporte y seguro de los bienes invertidos en la producción de la renta.” <b>Art. 23.</b>	Este tipo de costos o gastos no son asumidos por Asinair, C.A., debido a que estos se refieren a los que el cliente asume pagar antes de la compra y traslado de una mercancía ya sea por importación o exportación.

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

**Cuadro N° 20. Comparación entre los procedimientos establecidos en el  
Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta y el aplicado por el  
Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
<p>“El de los bienes muebles será igual al precio neto de adquisición mas los gastos de transporte y seguro, los gastos necesarios de agentes y comisionistas, los derechos consulares, los impuestos de importación y demás gastos y contribuciones directamente imputables al costo de los bienes adquiridos.” <b>Art. 53, num. 1.</b></p>	<p>Estos gastos son los que un importador enumera para calcular el precio de la mercancía que compró en el exterior, el departamento de contabilidad de Asinair, C.A. no los registra como propios, solo emite una factura de cobro de servicios, donde especifica todo lo acarreado por dicha importación.</p>

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

**Cuadro N° 21. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
<p>“... impuesto que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, según se especifica en esta Ley, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas,... y demás entes jurídicos o económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes, habituales o no,... realicen las actividades definidas como hechos imponibles en esta Ley. <b>Art. 1.</b></p>	<p>Asinair, C.A. grava este impuesto cuando se trata de servicios fuera de la Isla de Margarita. Con respecto a las importaciones, el impuesto es pagado por el cliente.</p>

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

## Continuación Cuadro N° 21

Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
<p>“Cuando se trate de la importación de bienes gravados por esta Ley, la base imponible será el valor en aduana de los bienes, más los tributos, recargos, derechos compensatorios, derechos antidumping, intereses moratorios y otros gastos que se causen por la importación...” <b>Art. 21.</b></p>	<p>Estos impuestos son asumidos por Asinair, C.A. y posteriormente son cobrados en la factura de servicio emitida al cliente.</p>
<p>En la prestación de servicios, ya sean nacionales o provenientes del exterior, la base imponible será el precio total facturado a título de contraprestación, y si dicho precio incluye la transferencia o el suministro de bienes muebles o la adhesión de éstos a bienes inmuebles, el valor de los bienes muebles se agregará a la base imponible en cada caso. <b>Art. 22.</b></p>	<p>En las facturas que Asinair, C.A. emite, por los servicios prestados en aduanas diferentes de la Isla de Margarita, grava el impuesto siguiendo los parámetros de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.</p>

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

**Cuadro N° 22. Comparación entre los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Aduanas y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
Las mercancías que ingresen a la zona primaria, no podrán ser retiradas de ella sino, mediante el pago de los impuestos, tasas, penas pecuniarias y demás cantidades legalmente exigibles y el cumplimiento de otros requisitos a que pudieran estar sometidas. <b>Art. 9.</b>	Este departamento asume, el pago de los impuestos y otros gastos generados por el embarque, como propios.
La importación, exportación y tránsito de mercancías estarán sujetos al pago del impuesto que autoriza esta ley, en los términos por ella previstos. <b>Art. 82.</b>	Estos pagos son asumidos cabalmente por la empresa y por ende registrados por el departamento de contabilidad.

**Fuente:** Rodríguez, N., (2008)

**Cuadro N° 23. Comparación entre los procedimientos establecidos en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y el aplicado por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.**

<b>Bases Teóricas y Legales</b>	<b>Procedimientos aplicados por el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A.</b>
Principios básicos para que la información financiera de la contabilidad pueda ser aplicada en la toma de decisiones dentro de las organizaciones.	El departamento de contabilidad de Asinair, C.A. aplica dichos principios y postulados básicos en todas sus transacciones.

Fuente: Rodríguez, N., (2008)

**5.2. Debilidades de los procedimientos para el registro de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a.**

- Falta de un manual de normas y procedimientos que indique a los empleados como realizar adecuadamente el registro de los egresos.
- Diferencias entre el soporte del pago y el monto de la factura o por codificación errada de las órdenes de pago.
- No existe un sistema acorde con la exigencia de la actualidad.
- No se utilizan las herramientas en cuanto a tecnología para el manejo de las operaciones de la empresa.

- Uso inadecuado en el tratamiento contable de las cuentas de egresos por la falta de un manual de normas y procedimientos.
- La situación financiera de la empresa no se muestra de acuerdo a la realidad por la falta de sistemas automatizados adecuados.
- Inadecuada distribución de los gastos en las facturas de servicios emitidas.
- No cumple con la normativa establecida ya que no cuentan con pasos y normas para el registro de sus operaciones.
- Poco personal en el departamento de contabilidad, generando fallas en el desenvolvimiento de las actividades y problemas por el uso de algunas atribuciones y responsabilidades.

### **5.3. Fortalezas de los procedimientos para el registro de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a.**

- Toda operación realizada en el departamento de Contabilidad es supervisada y aprobada por el gerente general de la empresa. Lo cual genera control de las operaciones.
- Los cheques son debidamente autorizados por las firmas correspondientes (Gerente General de Asinair, C.A.).
- Los registros de las operaciones realizadas por Asinair, C.A. se reflejan en los libros contables llevados por la institución.

- Mensualmente se realizan reportes de los egresos e ingresos realizados por Asinair, C.A., facilitando mostrar la información de recursos y erogaciones en cortos períodos de tiempo.
- Los cheques de la empresa están resguardados por la persona encargada de la unidad de administración.
- Las órdenes de pago y los comprobantes de egreso son archivados con su respectivo soporte, después de haber hecho el pago. Toda operación realizada por Asinair, C.A. está generado por soportes los cuales son archivados al finalizar el tratamiento contable de la transacción.

#### **5.4. Observaciones generales de los procedimientos para el registro de los egresos aplicados por el departamento de contabilidad de asesoría integral en aduanas, importaciones y representaciones, c.a.**

- Las operaciones realizadas en el departamento de contabilidad esta supervisada por el gerente general, generando control en las operaciones.
- Se registra las operaciones en el sistema también se llevan libros contables físicos en donde se puede cotejar la información financiera y realizar los reportes respectivos.
- Todo cheque es elaborado por la encargada de la unidad de administración y autorizado por el gerente general, y las chequeras son resguardadas por personas diferentes a la firma autorizada.



- El control que lleva en el departamento de contabilidad de Asinair, C.A. se debe aprovechar para realizar un manual de normas y procedimientos que refleje el registro adecuado de toda transacción, y así mostrar la situación financiera de acuerdo a la realidad, facilitando el procedimiento contable de la gestión operativa de la organización.
- Mostrar la situación financiera de Asinair, C.A. conlleva a utilizar mecanismos que faciliten las transacciones de la organización es por ello que se debe emplear a cabalidad las normas emitidas en la declaración de principios de contabilidad.
- La falta de un manual de normas y procedimientos contribuye a que no se presente la información contable de acuerdo a las normas establecidas, de allí se genera distorsión en los comprobantes de egresos y su respectivo soporte.

***CONCLUSIONES***  
***Y***  
***RECOMENDACIONES***

## CONCLUSIONES

En la práctica profesional, el movimiento de las actividades y transacciones de una empresa, así como el registro y control de las cuentas que se manejan se ven expuestas a la reflexión y comparación de las mismas con respecto a los conocimientos, reglas y leyes expuestas y estudiadas.

Dicho esto, en el departamento de contabilidad de Asinair, C.A. se realizan actividades contables como: Conciliaciones bancarias, caja chica, elaboración de nómina, cálculos de vacaciones y bono vacacional, libros de actas, elaboración de cheques, declaración de ingresos brutos, retenciones de impuestos sobre la renta, entre otras. Muchas de estas actividades son realizadas diariamente lo que hace la creación de un hábito y práctica diaria, lo cual no genera ningún tipo de malicia o curiosidad de verificar o de crear un manual de procedimientos.

Debido a esto, la realización de las actividades se ven entorpecidas a diario, por la falta de un manual de normas y procedimientos interno, lo cual facilitaría enormemente el desarrollo eficiente y eficaz de todos los procesos y actividades a los que se ve expuesta a diario la empresa.

En consecuencia, el Departamento de Contabilidad de Asinair, C.A., en el momento de procesar las transacciones, registra algunas cuentas de forma adecuada, siguiendo las normas establecidas y otras de forma inadecuada.

Sin embargo, existen algunas reglas que dicho departamento sigue para efectuar los pagos diarios, verificar si la orden de pago posee las firmas autorizadas, así como también, que en el momento de registrarla, verifica si el monto es correcto de acuerdo a la factura emitida.

Entre otras cosas, Asinair, C.A. presenta fallas en cuanto al procedimiento contable de las cuentas de egresos, debido a que existen órdenes de pago que presentan desigualdad en el pago de acuerdo a la factura. Además de, presentar fallas en la clasificación de las partidas, debido a que no es usado adecuadamente un plan único de cuentas, encontrándose cuentas erradas o que no corresponden a dichas partidas.

Es importante señalar que, Asinair, C.A. utiliza recursos propios para la realización de los pagos generados por los embarques y servicios que se desprenden de las mercancías sometidas a cualquier régimen. Dicho pago es reflejado en la factura final de cobro con la cual se pretende tener reintegrado o reembolsado el recurso invertido.

De todo lo expuesto, se concluye que la Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y Representaciones, C.A., no efectúa las transacciones siguiendo un lineamiento específico debido a la falta de un manual de normas y procedimientos y por la forma errónea de realizar la mayor parte de las transacciones, sin seguir un parámetro específico para el registro de sus operaciones. Con la salvedad de, que lleva a cabo procedimientos administrativos y contables considerando algunos ciclos lógicos.

## RECOMENDACIONES

Al evaluar los procedimientos contables de las cuentas de egresos aplicados por el departamento de contabilidad de Asesoría Integral en Aduanas, Importaciones y representaciones, C.A. se determina que podría mejorar, en tal sentido se propone:

- Establecer un manual de normas y procedimientos para llevar un control interno de las operaciones de Asinair, C.A. además, de facilitar las actividades de los empleados.
- Verificar el monto de la factura antes de emitir orden de pago, para llevar un uso adecuado de la operación.
- Emitir reportes de recursos y gastos por lo menos semanalmente para informar al gerente de la situación operativa actual de la empresa.
- Tener comunicación entre departamentos.
- Implementar la estructura organizativa de la empresa, debido a que no están bien distribuidos los departamentos. Se recomienda actualizar el organigrama estructural de la empresa, donde se pueda apreciar los departamentos en funcionamiento y las tareas de cada uno de los empleados de la organización.
- Delegar funciones a cada departamento de la empresa, para que los empleados estén informados de cuales son sus tareas y obligaciones dentro de su área de trabajo, lo que facilitaría el mejor desempeño y progreso de la empresa.

- Utilizar un sistema acorde a las exigencias actuales, necesario para registrar las transacciones de la empresa, debido a que el utilizado por la empresa se encuentra obsoleto.
- Efectuar conciliaciones bancarias cada cierto tiempo sin necesidad de esperar hasta el fin de mes, con el fin de verificar el monto real de los fondos con los que cuenta la empresa.
- Brindarle al empleado un ambiente de trabajo más cómodo y más espacioso.

## ***REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS***

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**ARIAS G, Fernando.** Lecturas para el curso de Metodología de la Investigación. México: Editorial TRILLAS/FIEHS, 1977.

**BENJAMIN, Enrique.** Organización de empresa. Edición.

**CATACORA, Fernando.** Contabilidad. Caracas, Editorial Mc Graw Hill, 1998.

**CATACORA, Fernando.** Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas, Editorial Mc Graw Hill, 2000.

**DORRA, R.** Guía de Procedimiento y Recurso para Técnicas de Investigación. Caracas, Editorial Trillas, 1997.

**FERNANDEZ, Sara.** Economía Internacional: Introducción a la teoría del comercio internacional. Madrid, Editorial Pirámide, 2001.

**GOMEZ, Francisco.** Sistema y Procedimiento Administrativo. Caracas, Editorial Frigor, 1993.

**GOMEZ, Guillermo.** Sistemas Administrativos, Análisis y Diseño. México, Editorial Mc Graw Hill, 1998.

**MELINKOFF, Ramón.** Los Procesos Administrativos, Editorial Panapo, Caracas-Venezuela, 1990.



**REDONDO, Ángel.** Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I. Tercera edición. Caracas, 1999.

**SABINO, Carlos.** El Proceso de la Investigación. Caracas, Editorial Panapo, 1999.

**SABINO, Carlos.** Metodología de la Investigación. Caracas, Editorial Panapo, 1997.

**SAINZ, José.** Gestión Administrativa del Comercio Internacional. Madrid. Editorial Mc Graw Hill/Interamericana de España, S.A., 2002.

**TAMAYO Y TAMAYO, Mario.** El Proceso de la Investigación Científica. México, Limusa Noriega Editores, 2001.

**Diccionario de Contabilidad y Finanzas.** Editorial Cultura S.A. Madrid-España, 1999.

**Diccionario Océano de Sinónimos y Antónimos.** Océano Grupo Editorial S.A., Barcelona-España, 1998.

**Diccionario para Contadores (1979).** Editorial Unión Tipografía Hispano-América, S.A. México.

Código Orgánico Tributario (s/f). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.ventanalegal.com/leyes/codigoorganicotributario.html> [Consulta: 2009, Junio 30].

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (s/f). (Documento en línea).

Disponible: <http://www.ventanalegal.com/leyes/constitucionnacional.html>  
[Consulta: 2009, Junio 30].

Diccionario abc de economía (2006). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.diccionarioabcecono.com> [Consulta: 2009, Julio 15]

Diccionario aduanero (2006). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.diccionarioaduanero/seniat.gob.ve> [Consulta: 2009, Julio 15].

La Entrevista Semiestructurada (2009). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.entrevistadetrabajo.org/entrevista-mixta-o-semiestructurada.html>

[Consulta: 2009, Julio 15].

MERCOSUR (2008). Creación del Mercado Común del Sur. (Documento en línea).

Disponible: <http://www.mercosur.org> [Consulta: 2008, Marzo 12].

Ley Orgánica de Aduanas (s/f). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.leyesvezolanas.com> [Consulta: 2008, Marzo 27].

Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (s/f).

(Documento en línea). Disponible: <http://www.seniat.gob.ve> [Consulta:

2008, Marzo 27].

Ley de Impuesto al Valor Agregado (s/f). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.seniat.gob.ve> [Consulta: 2008, Marzo 27].

Ley de Impuesto sobre La Renta (s/f). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.ventanalegal.com/leyes/leydeimpuestosobrelarenta.html> [Consulta:

2009, Junio 30].

Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas (s/f). (Documento en línea). Disponible:

<http://www.seniat.gob.ve> [Consulta: 2008, Marzo 27].

Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado (s/f). (Documento en línea).

Disponible: <http://www.seniat.gob.ve> [Consulta: 2008, Marzo 27].

Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta (s/f). (Documento en línea).

Disponible:

<http://www.ventanalegal.com/leyes/reglamentodelaleydeimpuestosobrelarenta.html> [Consulta: 2009, Junio 30].