

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



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APLICADOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COMPRAS Y
VENTAS A CRÉDITO. CASO: INVERSIONES TP 2006, C.A.,
UBICADA EN EL MUNICIPIO MAC GREGOR ESTADO
ANZOATEGUI, PERIODO 2021**

Realizado por:

Br. Ramos, Emilia

Br. Sánchez Liliana

Trabajo de Grado presentado ante la Universidad de Oriente como requisito para
optar al Título de:

LICENCIADO (A) EN CONTADURÍA PÚBLICA

Cantaura, marzo 2023

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



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APLICADOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COMPRAS Y
VENTAS A CRÉDITO. CASO: INVERSIONES TP 2006, C.A.,
UBICADA EN EL MUNICIPIO MAC GREGOR ESTADO
ANZOATEGUI, PERIODO 2021**

Asesor Académico

Msc. Pinto, Evelyn

Trabajo de Grado presentado ante la Universidad de Oriente como requisito para
optar al Título de:

LICENCIADO (A) EN CONTADURÍA PÚBLICA

Cantaura, marzo 2023

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



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APLICADOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COMPRAS Y
VENTAS A CRÉDITO. CASO: INVERSIONES TP 2006, C.A.,
UBICADA EN EL MUNICIPIO MAC GREGOR ESTADO
ANZOATEGUI, PERIODO 2021**

El jurado hace constar que ha asignado a esta tesis la calificación de:

APROBADO

Lcda. Tammy Ramírez
Jurado Principal

Lcda. Katerid Abreu
Jurado Principal

Trabajo de Grado presentado ante la Universidad de Oriente como requisito para
optar al Título de:

LICENCIADO (A) EN CONTADURÍA PÚBLICA

Cantaura, marzo 2023

RESOLUCIÓN

De acuerdo al artículo 41 del Reglamento de Trabajos de Grado:

“Los trabajos de grado son de exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo quien lo participara al Consejo Universitario”



DEDICATORIA

Al creador de todas las cosas, el que me ha dado la fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por ello con toda la humildad que de mi corazón puede emanar dedico primeramente este logro a Dios.

De igual manera a Padres, Belkis y Rafael por ser mi mayor ejemplo de Constancia, Trabajo y Amor a La Vida. Por formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ha ayudado a salir adelante en los momentos difíciles. Gracias por sus enseñanzas por ser mi pilar.

A Mis Abuela Eveth, Dilia y Rafael, Por Su Cariño, Amor Y Compresión.

A mi tío amado Francisco Leonardo por siempre apoyarme y quererme tanto.

A Mi Esposo José Andrés, y mis hijas Lushyanna y Lucia q cada día me dan fuerzas para luchar, Por Creer En Mi y Motivarme Cumplir Mis Metas

A Mis hermanos Dilia, Luis Antonio, Por Siempre Dar-me Su Apoyo Incondicional.

A ustedes familia y Amigos dedico este logro que con mucho amor, esfuerzo, Disciplina y constancia, e logrado gracias x ser mi mayor ejemplo y motivación.

Ramos Emilia

AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios por ser mi guía, por haberme otorgado una familia maravillosa, quienes han creído en mi siempre dándome ejemplo de superación, humildad y sacrificio.

A mi Bella Universidad por haberme dado la oportunidad de formarme con excelentes profesionales, por pertenecer a la Casa Más Alta.

A Nuestra Tutora Msc. Evelyn Pinto, Por su Apoyo, Dedicación, Paciencia y Tiempo Empleado para la Realización de este Estudio.

A el Sr. Tomás Páez, Por la Receptividad y Darnos la Oportunidad De Realizar La Investigación En La Empresa INVERSIONES TP2006 C,A.

A mi Padre Rafael, te agradezco el estar conmigo siempre, por tu apoyo y Amor, por ser un ejemplo a seguir, siempre dando lo mejor de ti.

A mi Madre Belkis, por ser el más grande apoyo en mi educación, tus consejos me ayudan a creer en mí. Por ser mí ejemplo, por enseñarme a seguir aprendiendo todos los días sin importar las circunstancias y el tiempo.

A Dios por brindarme la oportunidad de vivir, por permitirme disfrutar de cada momento de la vida, por darme la dicha de ser madre, y guiarme por el camino que ha trazado para mí.

A las personas q aportaron de manera directa e indirecta beneficio para este objetivo gracias los llevo siempre en mi corazón, a ti mi Carmen hermosa y Lic. Jesús Rojas por sus recomendaciones y ayuda en este estudio

Ramos Emilia

DEDICATORIA

Con el corazón lleno de alegría por el logro de esta meta tan ansiada, dedico mi trabajo de grado, herramienta fundamental para obtener mi título.

A Dios todopoderoso por haberme dado la sabiduría necesaria para proyectar mis ideas. Sé que todos mis logros provienen de su bondad.

A mi madre Leonarda, por tu amor tu confianza y tus palabras de aliento que siempre han iluminado mi norte.

A mi padre transito, mi gran ausente quien con sus bendiciones desde el cielo me ayudo a seguir adelante y a vencer todos los obstáculos. Padre se que hoy celebras este logro conmigo.

A Sergio Luis mi amado esposo por ser un gran pilar en vida, a ti por tu espíritu de colaboración, comprensión e incentivo en el logro de este gran reto.

A mis hermanos (as) Gilberto, Ynervi, Yarima, Yraida, Ana, Lenys y muy especialmente a ti Yicely por tener siempre una palabra de aliento en mis momentos difíciles. Seguí tu ejemplo.

A mis amados sobrinos por llenar mi vida de alegría y esperarme con los brazos abiertos. Que mi ejemplo les sirva de estímulo para que sean todos profesionales.

A mi tía Teresa Isabell quien siempre me brindo confianza y motivación para seguir adelante.

A mis amigos (as) y familiares que me apoyaron y motivaron en todo momento.

Sánchez Liliana

AGRADECIMIENTO

Agradecer por este logro satisfactorio de la elaboración de nuestro trabajo de tesis.

A la Universidad por haberme dado la oportunidad de formarme con excelentes profesionales, por pertenecer a la Casa Más Alta.

A Inversiones TP 2006, C.A, ubicada en el municipio Macgregor Estado Anzoátegui, a través de su personal, quienes nos permitieron el desarrollo en el campo de la investigación, contribuyendo así hacer posible la culminación de nuestra meta.

Nuestra Tutora Msc. Evelin Pinto quien con sus conocimientos técnicos, colaboro para la elaboración de nuestro trabajo de grado.

El profesor Amilka Tenias, quien dedico su tiempo para asesorarnos y nos aportó información necesaria para llevar adelante este estudio.

Sánchez Liliana

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



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICADOS
PARA LAS ACTIVIDADES DE COMPRAS Y VENTAS A CRÉDITO. CASO:
INVERSIONES TP 2006, C.A., UBICADA EN EL MUNICIPIO MAC
GREGOR ESTADO ANZOATEGUI, PERIODO 2021**

RESUMEN

Tutor: Msc Evelyn Pinto

Autor(as): Br. Ramos, Emilia
Br. Sánchez Liliana
Cantaura; marzo del 2023

El siguiente trabajo de investigación tuvo como objetivo principal; Analizar los Procedimientos Administrativos aplicados para las actividades de Compras y Ventas a Crédito. Caso: Inversiones TP 2006, C.A., Ubicada en el Municipio Mac Gregor, Estado Anzoátegui. Periodo 2021. Sus objetivos específicos fueron; Identificar la estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021. Señalar las irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021. Sugerir estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A. La información necesaria para el desarrollo de la investigación se obtuvo a través del tipo de investigación descriptiva acompañado de un diseño de campo y documental. El estudio permitió concluir, que la empresa, no cuenta con procesos y planificación para el departamento de compras y ventas, debido a que los directivos del ente, carecen de iniciativa, para instruir a sus trabajadores en cuanto a estos lineamientos que se refiere, dando lugar a las fallas y errores ya mencionados en el trabajo de grado.

Palabras Claves: Compra, Venta, Administrativo.

INDICE GENERAL

RESOLUCIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
DEDICATORIA	viii
AGRADECIMIENTO	x
RESUMEN.....	xi
INDICE GENERAL.....	xii
INDICE DE TABLAS	xv
INDICE DE GRAFICOS	xvii
INTRODUCCION	xviii
CAPÍTULO I.....	20
EL PROBLEMA	20
1.1. Planteamiento del problema.....	20
1.2. Objetivos de la Investigación.....	23
1.2.1. Objetivos específicos de la Investigación	23
1.3. Justificación e importancia de la investigación.....	23
1.4. Sistema de variables	24
1.4.1. Definición conceptual	25
1.4.2. Definición operacional	25
CAPÍTULO II	28
MARCO TEORICO.....	28
2.1. Antecedentes de la Investigación.....	28
2.2. Bases Teóricas.....	30
2.2.1. Procedimientos contables.....	30
2.2.2. Compras a crédito	30
2.2.3. Ventas a crédito.....	31

2.2.4. Ingresos	32
2.2.5. Egresos	32
2.2.6. Activo.....	33
2.2.7. Pasivo	33
2.2.8. Cuentas por cobrar	35
2.2.9. Cuentas por pagar.....	38
2.2.10. Facturas	39
2.2.11. Libros especiales de compra y venta.....	39
2.2.11.1. Características y legalidad del libro de compras: (ART.75 Reglamento de Ley del IVA)	40
2.2.12. Libro de Ventas	41
2.2.12.1. Características y legalidad del libro de ventas: (ART. 76 y 77 Reglamento de Ley del IVA)	41
2.2.13. Notas de débito y Notas de crédito	42
2.3 Bases legales	43
2.3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), Gaceta Oficial extraordinaria, N° 5.908 en fecha 19 de febrero de (2009)	43
2.3.2. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA). Gaceta Oficial N° 2.818, Extraordinario de (1° de julio de 1981).....	44
2.3.3. NIA 400 Norma Internacional de Auditoría. Evaluación de Riesgo y Control Interno.....	45
CAPÍTULO III.....	46
MARCO METODOLÓGICO.....	46
3.1. Diseño de la investigación	46
3.2. Nivel de la investigación.....	47
3.3. Población y muestra	47
3.3.1. Población.....	47
3.3.2. Muestra.....	48
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	49

3.4.1. Observación directa.....	49
3.4.2. Revisión bibliográfica	50
3.4.3. Guía de Entrevista.....	50
3.5. Técnicas de análisis y procesamiento de datos	51
3.5.1. Análisis Cuantitativo.....	51
3.5.2. Diagrama de Flujo.....	51
CAPITULO IV	53
ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	53
4.1. Aspectos Generales	53
4.2. Objetivos de la empresa	53
4.3. Misión de la empresa	54
4.4. Visión de la empresa	54
4.5. Organigrama de la empresa.....	54
4.6. Identificar la estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.....	54
4.7. Señalar las irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.....	58
4.8. Sugerir estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	74
CAPÍTULO V	76
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	76
5.1. Conclusiones	76
5.2. Recomendaciones.....	77
REFERENCIA BIBLIOGRAFIA	78
HOJAS DE METADATOS	82

INDICE DE TABLAS

Tabla N: 1 Conceptualización y operacionalización de las variables	27
Tabla N° 2 Proceso de Compras	55
Tabla N° 3 Proceso de Ventas.....	56
Tabla N° 4 Manual de procedimientos	59
Tabla N° 5 Políticas de Control Interno.....	60
Tabla N° 6 El departamento de compras y ventas tiene claramente definidas sus funciones operativas.....	61
Tabla N° 7 ¿Cuentan con una planificación apropiada para las distintas actividades del departamento de compras y ventas?.....	62
Tabla N 8 ¿En el departamento de compras y ventas existen procedimientos para el manejo de documentos, registros y facturación?	63
Tabla N° 9 ¿Se realizan procesos de verificación sobre las actividades llevadas a cabo en el departamento de compras?	64
Tabla N° 10 ¿Existe un encargado de la selección de proveedores?	64
Tabla N° 11 El departamento de compras se asegura que el proveedor seleccionado sea el mejor en lo que respecta a calidad, precio y tiempo de entrega.....	65
Tabla N° 12 ¿Existen técnicas cuantitativas para determinar las cantidades óptimas de productos a pedir?	66
Tabla N° 13 ¿La empresa realiza los pedidos sobre la base de requisiciones?.....	67
Tabla N° 14 El departamento de almacén informa al departamento de compras la llegada de los pedidos para su seguimiento	68
Tabla N° 15 El departamento de compras verifica que las facturas recibidas cumplan con la normativa legal en materia tributaria.....	69
Tabla N° 16 ¿La empresa lleva cabo un registro de todas las actividades de compra y venta de la empresa?	70
Tabla N° 17 ¿Existen Políticas de cobranza dentro del Departamento de ventas?.....	71

Tabla N° 18 ¿Existen políticas y planificaciones de pago por parte de la empresa a proveedores?	72
Tabla N° 19 ¿Posee las herramientas tecnológicas que faciliten un adecuado control y registro de las actividades de compra y venta?	73

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico N° 1 Flujograma del Proceso del Departamento de Compras	57
Gráfico N° 2 Flujograma del Departamento de Ventas	58
Grafico N° 3 Manual de Procedimientos	59
Grafico N° 4 Políticas de Control Interno.....	60
Grafico N° 5 Funciones operativas	61
Grafico N° 6 Planificación apropiada	62
Grafico N° 7 Procedimientos para el manejo de documentos, registros y facturación	63
Grafico N° 8 Verificación sobre las actividades	64
Grafico N° 9 ¿Existe un encargado de la selección de proveedores?	65
Gráfico N° 10 Selección de proveedor	66
Grafico N° 11 Técnicas Cuantitativas.....	67
Grafico N° 12 Los pedidos sobre la base de requisiciones	68
Grafico N° 13 Llegada de los pedidos para su seguimiento	69
Grafico N° 14 Normativa legal en materia tributaria.....	70
Grafico N° 15 Registros.....	71
Grafico N° 16 Políticas de cobranza	72
Grafico N° 17 Planificaciones de pago	73
Grafico N° 18 Herramientas Tecnológicas	74

INTRODUCCION

Los procedimientos administrativos y contables tienen como fin garantizar el buen funcionamiento de las organizaciones, además de cumplir con una serie de exigencias como: orden, control y protección, en cada paso que se ejecuta en cualquier activo u elemento considerado crítico e importante para la estabilidad financiera. Algunos de los departamentos o factores donde se aplican son en cuentas por cobrar, ingresos, egresos, tributos, inventario, efectivo, entre otros, por esta razón, cada empresa de acuerdo con su actividad económica emplea los procedimientos más idóneos, según sus necesidades.

Ahora bien, debido a los diferentes cambios que se han presentado en la economía nacional, causados generalmente por la caída drástica de la producción nacional, principalmente del petrolero, muchas industrias han cerrado sus puertas, especialmente aquellas prestadoras de servicios a la estatal petrolera, impulsando esta situación a la creación de nuevas organizaciones con carácter comercial, es decir dedicadas a la comercialización de bienes de consumo general como alimentos.

En vista de estos cambios y tomando la referencia volátil e inestable de la economía nacional, estas entidades se están dando a la tarea de reestructurar o definir políticas y lineamientos de procedimientos administrativos y contables, para ser empleados en las zonas, áreas u elementos más vulnerables. Siendo uno de los más aplicados, los procedimientos administrativos destinados a resguardar y supervisar las actividades de compras y ventas a crédito, ya que para garantizar éxito en un ambiente económico como el actual se deben cuidar sigilosamente los ingresos y en su defecto los gastos en que incurre cada empresa.

Por ente, en vista de la constante devaluación, la mayoría de las compras y ventas en el mercado nacional se realizar en tipos de monedas distintas al Bolívar, el cual tiene una tasa fluctuante que cambia cada día de acuerdo con las publicaciones del Banco Central de Venezuela (BCV). Una estructuración coherente y adecuada de los procedimientos de control para las compras y ventas a crédito le permitirá a cualquier organización, en especial a la empresa Inversiones TP 2006, C.A., obtener una buena rentabilidad y garantizar su funcionamiento por tiempo indefinido. Por este motivo se plantea la necesidad de realizar una investigación que permita analizar los procedimientos que regulan las actividades de compras y ventas a crédito de la empresa Inversiones TP 2006, C.A., dada la importancia de estos.

La investigación se apoyará en los siguientes aspectos metodológicos como tipo de investigación descriptiva, y un diseño de campo y documental, además de diversas técnicas e instrumentos de recolección de datos direccionados por el tipo y diseño antes definido. Ahora bien, el estudio que se pretende realizar quedará estructurado en los siguientes capítulos.

CAPÍTULO I: El problema: Se define el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, tanto general y específicos, como también la justificación e importancias y sus sistemas de variables.

CAPÍTULO II: Marco teórico: Se plasman los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y legales, así como varios aspectos referentes al desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO III: Marco metodológico: Se señala el tipo y diseño de la investigación, la población y la muestra, así como las técnicas e instrumentos para la recolección de datos, y los elementos para su procesamiento.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

En los últimos años los mercados mundiales han dado un giro gigantesco a sus sistemas administrativos y de producción, esto debido a la pandemia generada por la infección del COVID 19, que ha marcado seriamente a la humanidad, llevando a un colapso general los principales sistemas de salud y paralizando a gran parte de la industria. Las organizaciones se han visto en la tarea de reestructurar sus sistemas de control y apoyarse en la tecnología para mantener en un mínimo nivel activa sus operaciones y así evitar cerrar sus puertas.

Venezuela no escapa a esta situación, que sumada a las precarias condiciones económicas que ya existían en el país, por la falta de políticas macroeconómicas coherentes, altos índices de corrupción y poca seguridad jurídica. Las empresas se han empobrecido aún más, viéndose en la necesidad de reestructurar sus sistemas de procedimientos administrativos, en especial aquellos llevados a cabo para darle seguimiento a las actividades de compras y ventas a crédito. Es bien sabido que las compras y ventas a crédito representan una estrategia clave para mantener la producción y maximizar los ingresos marcando la operatividad de las empresas.

Ahora bien, los procedimientos administrativos o políticas de compras y ventas a crédito, no son más que lineamientos de carácter general que adoptan las organizaciones para resguardar y supervisar las actividades de otorgamiento y recuperación de crédito, y a su vez las acciones de obtención de materiales y servicios de otras organizaciones mediante promesas de pago.

Resulta necesario señalar que estas políticas y procedimientos se han aplicado en los mercados mundiales desde hace muchos años, los comerciantes de la antigüedad las usaron con frecuencia en formas más simples, los cuales consisten en anotar las deudas, obligaciones, préstamos o ventas, las fechas de cada pago o cobro con sus respectivas condiciones en pergamino, madera, barro, etc. En Roma los emperadores la usaron para controlar a la población mediante sus sistemas de tributación.

En este orden de ideas tenemos que la revolución industrial cambio totalmente los sistemas administrativos y de producción, el hombre ha visto la oportunidad de mantener un mayor control sobre las zonas críticas de la empresa, mediante la aplicación de políticas y lineamientos de control interno, caracterizados por líneas e instrucciones. Por consiguiente, la ejecución de los procedimientos administrativos y contables en elementos tan sensibles como las compras y ventas a crédito son esenciales para obtener buenos resultados y evitar fallas o errores que pudieran desencadenarse en serios problemas financieros.

Venezuela enfrenta desde hace varios años una tormenta económica, la producción petrolera cayó drásticamente, llevando al país a un colapso general en los diferentes aspectos de la vida. Por ende las organizaciones que han decidido seguir en este ambiente económico tan sensible y cambiante, están optando por reestructurar sus procedimientos administrativos aplicados para el control de las compras y ventas a crédito, con la adhesión de las formas de pago, en monedas internacionales, como es el caso del Dólar, por la volatilidad con que el Bolívar pierde su valor frente a esta. En este caso tenemos a la empresa Inversiones TP 2006, C.A., una pequeña entidad ubicada en El Chaparro Municipio Mac Gregor, estado Anzoátegui, dedicada a la comercialización al mayor y detal de artículos de carrocería y mecánica, como repuestos automotrices. En los últimos meses se han presentado una serie de inconvenientes por retrasos en la cancelación de las facturas, cobros a proveedores,

entrega de mercancía, retiro de mercancía, entre otros. Generando situaciones desagradables, y originado que la empresa pueda seguir manteniéndose a flote en un mercado tan golpeado y limitado, ofreciendo productos de calidad a precios inigualables.

Esta razón creo la necesidad de realizar una investigación que permitirá “Analizar los procedimientos administrativos de compras y ventas a créditos, ejecutados por la entidad Inversiones TP 2006, C.A” para en primer lugar comprender su funcionamiento, y en segundo lugar identificar sus fallas e irregularidades para terminar proponiendo una serie de medidas que puedan actualizar los procedimientos y en su defecto corregir las irregularidad, para evitar así que la entidad se vea en la necesidad bajar sus índices de compras y ventas y por consiguiente el nivel de ingresos percibidos, que conlleve al acierre de sus puertas.

Para una mejor comprensión de la problemática que se describe e investigación que se pretende realizar se muestran las siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Cómo están estructurados los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021?
- ✓ ¿Qué irregularidades presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021?
- ✓ ¿Cómo contrarrestas las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006 C.A., Periodo 2021?

1.2. Objetivos de la Investigación

Analizar los Procedimientos Administrativos aplicados para las actividades de Compras y Ventas a Crédito. Caso: Inversiones TP 2006, C.A., Ubicada en el Municipio Mac Gregor, Estado Anzoátegui. Periodo 2021.

1.2.1. Objetivos específicos de la Investigación

- ✓ Identificar la estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.
- ✓ Señalar las irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.
- ✓ Sugerir estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.

1.3. Justificación e importancia de la investigación

El cambio económico drástico que está sufriendo Venezuela en los últimos años, está obligando a las organizaciones a migrar de actividad y a ser más efectivas a la hora de aplicar políticas y procedimientos administrativos para vigilar los gastos y proteger los ingresos. En este sentido, el presente estudio buscará analizar las principales medidas que están adoptando las organizaciones para la recuperación de las cuentas a crédito, y para obtener créditos, en una economía marcada por múltiples fallas, siendo la principal la hiperinflación.

Esta investigación enmarca su importancia en las condiciones económicas descritas, las cuales deber ser estudiadas a profundidad para que cada entidad pueda establecer sus sistemas de procedimientos más necesarios, y evitar pérdida de recursos que generan el cierre o la quiebra. La empresa Inversiones TP 2006, C.A., como organización emergente en este proceso económico, debe vigilar el uso eficaz de sus recursos, ya sea estos en calidad de bienes propios o prestados por terceros, ya que cualquier irregularidad con el tratamiento de las compras o ventas a créditos puede comprometer su estabilidad, por consiguiente, se justifica la acción de la presente investigación.

Desde el punto de vista académico el estudio les permitió a los investigadores transmitir conocimiento actualizado a los diferentes esquemas organizacionales, además de llevar a la práctica la teoría captada durante varios años en las aulas de estudio, creando un trabajo adecuado y adaptado a los diferentes estándares administrativos. Para la Universidad de Oriente Extensión Cantaura (UDO), le brindará un antecedente actualizado y adaptado al nuevo modelo económico nacional, que podrá ser tomado como base para futuras investigaciones en relacionadas con el tema, ya sea en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., o en cualquier otra entidad de características similares.

1.4. Sistema de variables

Expresa el autor **Arias (2016)**, que la variable es “una característica o cualidad; magnitud o cantidad que puede sufrir cambios, y que es, objeto de análisis, manipulación, medición y control de una investigación.” (p.57)

De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior las variables son los elementos sujetos a algún tipo de cambio o transformación durante la realización de la

investigación y además son susceptibles de sufrir algún patrón de manipulación o análisis que puedan marcar el desarrollo del estudio.

1.4.1. Definición conceptual

Dice el autor **Arias (2016)**, que la definición conceptual consiste en “establecer el significado de la variable, con base en la teoría y mediante el uso de otros términos.” (p.61)

La definición conceptual de la variable les permite a los investigadores establecer significados a los diferentes elementos de estudio para una mejor comprensión, con base en teorías y definiciones acorde con la realidad del trabajo y desarrolladas por diversos autores a nivel mundial.

1.4.2. Definición operacional

Señala el autor **Arias (2016)**, que la definición operacional consiste en “establecer los indicadores para cada dimensión, así como los instrumentos, y procedimientos de medición.” (p.63)

La definición operacional les muestra a los investigadores los instrumentos a utilizar para captar la información y los datos que le permitirá desarrollar los objetivos del estudio, además de indicarle los ambientes donde los aplicara, según la definición y proyección de cada objetivo.

El proceso de operacionalización de variables se inicia con la definición de las variables en función de factores estrictamente medibles a los que se les llama indicadores, esta misma obliga a realizar una definición conceptual de la variables para romper el concepto difuso que ella engloba y así darle sentido concreto dentro de

la investigación, con la finalidad de guiar al investigador poco experimentado para que pueda realizar el trabajo indagatorio de forma eficiente evitando que se pierda o cometa errores, que pudiese restarle validez al trabajo realizado, ya que a través de este proceso es posible convertir un concepto indeterminado en uno práctico.

Tabla N: 1 Conceptualización y operacionalización de las variables

Objetivo general: Analizar los Procedimientos Administrativos aplicados para las actividades de Compras y Ventas a Crédito. Caso: Inversiones TP 2006, C.A., Ubicada en el Municipio Mac Gregor Estado Anzoátegui. Periodo 2021.					
Objetivos específicos	Variables	Concepto	Dimensiones	Indicadores	Fuente
Identificar la estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	Estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	El autor Melinkoff, R. (1990) , define “los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso.” (p.28)	Departamento administrativo y contable. Área de compras y ventas.	Manual, guía o norma de procedimientos.	Bibliográfica.
Señalar las irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	Irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	Para Morales, F. (2004) las desviaciones son: “los cambios de dirección de un proyecto o actividad.” Por su parte irregularidades se define: “vicio de un acto o procedimiento que incurre en alguna vulneración.” (p.47)	Área de compras y ventas.	Facturas. Libros especiales. Notas de despacho. Comprobantes de pago. Registro de facturas.	Bibliográfica. Campo.
Sugerir estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	Estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.	El autor Harrington, A. (1993) . Señala estrategias como “lineamientos para empleados para mejorar un proceso, significa cambiarlo para hacerlo más efectivo, eficiente y adaptable.” (p.14)	Departamento administrativo y contable.	Manuales. Políticas. Procedimientos.	Bibliográfica.

Fuente: Ramos y Sánchez (2021)

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

De acuerdo con el autor Arias, F. (2006), “los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones.” (p.106)

El hombre y las sociedades han evolucionado de forma constante, por consiguiente, cada estudio dirigido a cualquier área económica, social o política ha mostrado también a lo largo del tiempo sus avances, dando origen a los antecedentes, trabajos e investigaciones previas que dieron inicio al análisis y amplificación del conocimiento.

Los antecedentes definidos en el presente estudio han sido previamente revisados y analizados para medir su importancia y su estrecha relación con el tema desarrollado. A continuación, se presentan de manera decreciente según su fecha de presentación:

Bohórquez y Olivares (2018), en su trabajo titulado, **Propuesta De Un Plan Estratégico Para Mejorar La Gestión De Cobranza En La Unidad Educativa C.E.I. Luisa Del Valle Silva**, presentado en la Universidad de Carabobo para optar al título de licenciado en Contaduría Pública. Se ha observado que los procesos de cobranza para el manejo óptimo de las cuentas por cobrar no es el más adecuado. Debido a esto, con la presente investigación se espera aportar ideas y soluciones para la búsqueda de mejoras en las deficiencias existentes. Este trabajo tuvo como objetivo proponer un plan estratégico para optimizar la gestión de cobranza en la Unidad

Educativa C.E.I. Luisa del Valle Silva ubicada en Naguanagua Estado Carabobo. El estudio posee un diseño de campo a nivel descriptivo, bajo la modalidad de proyecto factible.

Concluyendo que con el desarrollo de la propuesta se contribuirá a mejorar la eficiencia en la gestión de cobranza de la institución, tomando como base un control estricto en todas las operaciones que se relacionan en la mencionada área

Chapoñan (2019), en su trabajo de grado titulado, **Diseño De Control Interno Para Mejorar La Gestión Del Área De Ventas De La Empresa Negociaciones Franorte S.A.C. Periodo 2015 2016**, presentado en Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo, Perú, para optar al título de Licenciado en Contaduría. el objetivo principal de esta investigación, es evaluar la situación actual de la empresa respecto al manejo de su área de ventas, la cual se le va proporcionar un diseño de control interno que servirá para hacer la supervisión de sus operaciones. Además, esta investigación es de tipo aplicada, el diseño asumido es descriptiva no experimental. Para ello, se analizó el proceso de área de ventas demostrando así deficiencia en su proceso, se elaboró un análisis de indicadores de gestión y financiero, tomando como bases sus estados financieros del año 2015 y 2016 comparando con los índices del sector de construcción, ya que por ser una ferretería está vinculada directamente con dicho sector, su análisis de evaluación fue regular. También, se identificaron los riesgos por falta de un control interno en las áreas de ventas, aplicando un método de evaluación de riesgos para luego calificarlos con una escala de valoración, se aplicó un cuestionario de control interno donde el resultado fue de 52% con riesgo debido a que la empresa no aplica de forma adecuada sus subprocesos de ventas.

Comendeiro (2021) en su investigación **“El Efecto Del Control Interno En La Productividad En Ventas De Las Empresas De Nuevo León Que Cotizan En La Bolsa Mexicana De Valores”**, presentada en la Universidad Autónoma de Nuevo

León. Cuyo objetivo general fue determinar el efecto que tiene el control interno en la productividad en ventas de las empresas que cotizan en la BMV. Está enmarcada en un diseño no experimental, concebida dentro de la modalidad general de estudio como proyecto factible, sustentada en una investigación de campo, con un nivel descriptivo. Concluyendo que la correcta implementación de los mecanismos de control interno reforzará las áreas comerciales vinculadas al Ciclo de Ventas.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Procedimientos contables

Lo que respecta a Ventura y Delgado (2010, p.55), define "el proceso tiene como punto de partida la elaboración del balance inicial, a partir de él y sirviéndose de las cuentas y los asientos contables, se elabora el libro diario y posteriormente se traspan los datos del libro diario al libro mayor, finalmente y pasando por el balance de comprobación de suma de saldo, se lleva el cálculo del resultado de las cuentas de pérdidas y ganancias para, obtenido el resultado del ejercicio poder elaborar el balance final".

Así mismo López (2008 p.04), define que "es el conjunto de fases a través de la cual la contaduría pública obtiene y completa información financiera. De conformidad con el concepto, resulta sencillo inferir que tanto la contabilidad como la auditoría alcanzan los objetivos a través de la aplicación del proceso. Sin embargo, es necesario aclarar que mientras la contabilidad observa la fase de proceso para obtener información financiera, la auditoría lo hace para comprobar las correcciones del producto de la contabilidad".

2.2.2. Compras a crédito

Los términos compras, suministro y adquisición se usan de manera indistinta para referirse a funciones relacionadas cuya finalidad es proporcionar materiales eficientes y eficaces a la organización, observando que este proceso no solo se relaciona con las formas básicas de adquisición sino también con:

1. Definir la necesidad o la cantidad justa,
2. Convertir esa necesidad en una descripción comercialmente útil,
3. La búsqueda de proveedores potenciales,
4. La selección de una fuente conveniente,
5. Acuerdo sobre condiciones comerciales o de contrato,
6. La entrega de producto y servicios,
7. El pago a los proveedores,
8. La evaluación posterior del proveedor, y finalmente 9. Servicio post-venta y de garantía.

Actualmente también se han añadido responsabilidades estratégicas con la finalidad de reducir costos, detectar tendencias del mercado y aprovechar los avances tecnológicos.

2.2.3. Ventas a crédito

La venta a crédito es aquella transacción donde el comprador recibe el bien o servicio y lo paga de forma diferida en el futuro. Es decir, la venta a crédito consiste en adquirir un producto hoy y pagarlo en un periodo posterior.

Este tipo de venta se puede liquidar con un solo pago al final del plazo pactado o en diferentes cuotas. En este último caso, nos referimos a la venta a plazos que es una modalidad de la venta a crédito.

En ese sentido, cabe señalar que este tipo de operaciones exigen el pago de intereses, que es el gasto financiero que puede entenderse como un coste adicional al precio de venta por poder consumir hoy y pagar mañana. A menos, eso sí que el vendedor establezca algún tipo de condición en la que el interés es el 0%. Esto es común en ofertas y promociones. Por ejemplo, una empresa de electrodomésticos lanza una oferta para que compres un televisor y lo puedas financiar a 3 meses sin intereses. El objetivo de esto último es aumentar las ventas.

2.2.4. Ingresos

Los ingresos constituyen la principal fuente positiva de los resultados de un período y generan incrementos de activos o disminuciones de pasivos. Las causas de los ingresos son operaciones de ventas de bienes y servicios provenientes de las operaciones de la empresa que se orientan a los objetivos y metas. Con ingresos en contabilidad no se considera el ingreso de dinero sino más bien el originado por un hecho modificativo (del que no necesariamente se obtenga dinero en efectivo), por ejemplo, Intereses ganados por financiación a crédito.

Al contrario, la cobranza de dinero a un deudor es un hecho permutativo que genera aumentos de dinero, pero no ingresos. (Duarte, 2014).

2.2.5. Egresos

Los egresos incluyen los gastos y las inversiones. El gasto es aquella partida contable que aumenta las pérdidas o disminuye el beneficio, y siempre supone un desembolso financiero, ya sea movimiento de caja o bancario. El pago de un servicio (por ejemplo, de conexión a Internet) y el arrendamiento de un local comercial son algunos de los gastos habituales que forman parte de los egresos de las empresas.

Las inversiones y los costos, por su parte, también suponen el egreso de dinero; sin embargo, se trata de desembolsos que se concretan con la esperanza de que se traduzcan, en un futuro no muy lejano, en ingresos. Al comprar una materia prima, una compañía realiza un gasto (el dinero egresa de su caja) pero, al transformar dicha materia, se convierte en un producto terminado que generará ingresos con su venta. La lógica empresarial implica que estos ingresos deben superar los egresos para obtener rentabilidad.

2.2.6. Activo

Los activos han sido definidos en diferentes etapas de la contabilidad como derechos, recursos, aplicaciones y valor. Finney – Miller (1975,p.5) afirma que: “El activo está constituido por las cosas de valor que se poseen”; Tracy (1979, p.25) indica que los activos representan “los recursos económicos que son propiedad de la empresa”.

Los aspectos comunes de estas concepciones es que relacionan el activo con la propiedad que tenga la entidad sobre los mismos. Finney- Miller (1975), autores clásicos de la contabilidad, visualizan los activos como cosas de valor, dando a entender que el concepto de valor necesariamente debe asociarse con la cuantía monetaria que para un determinado momento posea un activo, y pareciera que, en su criterio, los activos de poco valor no se registrarían o presentarían como tales, lo cual podría interpretarse en la actualidad como un “ocultamiento de información” o como “presentación errónea de la información”, ya que puede suceder que a la fecha de cierre, la cuenta que muestra la propiedad de la empresa no tenga un saldo significativo, pero la actividad que ésta representa sí lo sea.

2.2.7. Pasivo

Según De Altuve (1998, p.60), los pasivos "se tienen como deudas que surgen de transacciones pasadas realizadas a crédito o a plazo que requieren de pago futuro", los pasivo comprende de operaciones presentes, provenientes de operaciones pasadas tales como adquisición: adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se han incurrido o por la obediencia del préstamo para el funcionamiento de los bienes que constituyen el activo.

La estructura de los pasivos de la empresa reviste gran importancia, tanto para los propietarios como para las personas ajenas a ella, ya que los pasivos dependen de gran influencia en la capacidad de lucro y los riesgos inherente a la empresa. El pasivo representa los créditos a cargo de la empresa, que exigen pago o consumo de los recursos, así mismo, representan los derechos que tienen los acreedores de la entidad sobre el activo.

Por otra parte, Brito (2004, p. 187), lo define como, "Un conjunto de la obligación que la empresa ha contraído, como consecuencia de transacciones a crédito realizadas con terceras personas y que deberán ser pagadas con dinero, con bienes o mediante la prestación de un servicio". El pasivo puede originarse en un préstamo obtenido, o en la compra de instalaciones, mercancía o servicio a crédito. Generalmente se distingue con la palabra por pagar.

Finalmente, Álvarez (2004, p 36), se precisa que "toda aquella obligación que la empresa posee con persona ajena o extraña a ella, es decir, aquella deuda que la empresa posee con entes diferentes a sus dueños", por lo tanto es el importe total de los débitos y gravámenes que tiene contra una persona o entidad, y también el coste o riesgo que contrapasa los proveedores en riesgo, todo los cuales se considera como disminución de activos (obligaciones).

En el mismo contexto los pasivos se comprenden de obligaciones que tiene la empresa con terceros y son de considerable importancia para poder realizar todas las operaciones que tiene la empresa en él se agrupan una cantidad de cuentas que reflejan compromisos clasificados por fecha de caducidad, tipo, orden, entre otros.

En síntesis para la empresa Rutas Aéreas de Venezuela, S.A., los pasivos son indispensables debido a que todas las operaciones que la organización tiene con terceros son a crédito, por tan razón, no puede pasar por alto porque gracias a ella se mantiene operativa la empresa, como es el ejemplo de los servicios que se le realiza.

2.2.8. Cuentas por cobrar

A fin de conservar clientes actuales y atraer nuevos, la mayoría de las empresas deben conceder créditos, para la mayoría de las empresas las cuentas por cobrar representan una inversión considerable que se determina a través de volumen de ventas a crédito en la cual constituyen una función dentro del ciclo de ingreso que se encargará de llevar el control de las deudas de clientes y deudores para luego ser reportadas a los Departamentos de Crédito y Cobranza, Contabilidad, Tesorería y Finanzas. Con respecto a lo anterior Santillana (2001) establece:

El proceso relativo al grupo de cuentas por cobrar, consta de tres fases: creación de la cuenta por cobrar, Administración de las cuentas por cobrar y disponibilidad de las cuentas por cobrar. El objetivo específico de control interno en cada fase debe comprender el rango general de los asuntos involucrados y la identificación de los principales problemas de control. (p.80).

En este proceso no solo se añaden los registros al archivo de cuentas por cobrar inmediatamente después de la facturación, sino también se eliminan los registros de dicho archivo para reflejar los pagos de los clientes; esto debe realizarse de manera

oportuna con la finalidad de mantener las 56 cuentas por cobrar actualizadas, para la hora de efectuar un estado de cuenta.

Es necesario, asumir que la administración de las cuentas por cobrar está íntimamente relacionada a las políticas de crédito, las cuales constituyen la base fundamental en la toma de decisiones en el ámbito financiero, pues con la aplicación de buenas políticas de crédito, se busca la ampliación de la cartera de clientes siempre y cuando este amparado por una gestión de cobranza, para mantener a la empresa en los mejores términos de rentabilidad y solvencia. Así, la administración de las cuentas por cobrar es una tarea complementaria de la política de ventas, por lo que resulta difícil concebirla y entenderla en un contexto aislado de la estructura global de la empresa, por consiguiente, se deben conciliar las políticas de crédito y la gestión de cobranza, para garantizar un adecuado control de las cuentas por cobrar.

Sin embargo, las cuentas por cobrar, no son exclusivas de las operaciones normales de la empresa, ya que existen diferentes aspectos que le pueden dar origen. En primer lugar, tenemos, las que representan derechos a cobrar en efectivo, entre ellas, las cuentas por cobrar ínter compañías. En segundo lugar, están las representadas por derechos a cobrar en bienes, como reclamo y anticipos por cobrar a proveedores.

El proceso ventas - cuentas por cobrar constituye una de las bases fundamentales en la vida de un negocio puesto que de su análisis y registro dependen las grandes decisiones de una empresa; comprende funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo, así como varias clases de operaciones, cuentas y funciones administrativas soportadas por documentos y registros. Con relación a esto, Arens y Loebbecke (1996) señalan:

El ciclo de ventas y cobranzas implica decisiones y procesos necesarios para la transferencia de la propiedad de bienes y servicios a los clientes después que se ponen a disposición para su venta. Se inicia con una petición de parte del cliente y concluye con la conversión del material o servicio en una cuenta por cobrar y por último en efectivo. Las Cuentas por Cobrar, se definen como el activo financiero más relevante para la mayoría de las empresas, están representadas por acreencias a favor de la organización las cuales deben ser originadas por las actividades específicas a que se dedica la misma. (p. 87).

El boletín 5110 Ingresos y Cuentas por Cobrar emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, establece que el estudio y evaluación del control interno, en el proceso ventas - cuentas por cobrar, deberá efectuarse sobre la base del cumplimiento de los siguientes objetivos: autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y verificación del sistema.

- Autorización: el crédito debe autorizarse adecuadamente antes de que ocurra la venta; así como también el embarque de bienes, los precios incluyendo fletes y descuentos.

- Procesamiento y Clasificación de Transacciones: deben aprobarse únicamente aquellas solicitudes o pedidos de clientes por mercancías y servicios, que se ajusten a los criterios de la dirección de la empresa. Solamente deben producir factura con los embarques efectuados y los servicios prestados; las facturaciones deben prepararse exacta y oportunamente para evitar la distracción de efectivo. Deben clasificarse, resumirse e informarse exacta y oportunamente las facturaciones, los costos de las mercancías y servicios vendidos, erogaciones por ventas, el efectivo recibido, los ajustes a ingresos, cuentas de clientes, distribuciones de costos y cuentas. Los asientos contables de ingreso deben clasificar y resumir las actividades económicas, conforme a planes de la dirección de la empresa.

- Salvaguarda Física: solo deben tener acceso a la documentación, a los registros, facturación, cobros de efectivo, locales físicos, aquel personal responsable establecido por la gerencia o dirección.
- Verificación y Evaluación del Sistema: los saldos registrados en las cuentas por cobrar deben ser verificados y evaluados regularmente.

2.2.9. Cuentas por pagar

Según Catacora (2008, p.191), los documentos o cuentas "están compuestos por pasivos cierto que no son estimados y que se pueden originar por diversas causas". Su determinación no reviste mayor complejidad que las partidas de activos en las cuales existe un nivel de valoración para determinar los valores presentar en el balance general.

Con referencia a lo anterior, Cantú (2004, p.55), argumenta que "las cuentas por pagar o "pasivos representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores, los cuales tienen derecho prioritario sobre los activos, se deben pagar primero a los trabajadores. En algunos lugares se encuentran los acreedores, mientras que los remanentes quedan para los dueños".

Por otro lado de Altuve (1998), "las cuenta por pagar representa el monto que una empresa adeuda a terceros (Acreedores) que le suministra bienes o servicios utilizado en el curso normal del negocio y los cuales deberán cancelar dentro del ciclo de operaciones".

Ahora bien, Brito (2004 p.36), afirma que "es cuando la empresa ha contraído deudas y estas han sido representadas por la simple aceptación de facturas, se utiliza la cuenta "cuentas por pagar" para controlar tales deudas como una letra de cambio,

un pagaré, entre otros". En relación a lo señalado se constata que las cuentas por pagar son las encargadas de todo el control y la administración de las deudas que tiene la empresa con los proveedores que le suministra los recursos necesarios para sus ventas o necesidades dentro de la empresa.

En relación a lo señalado se constata que las cuentas por pagar son las encargadas de todo el control y la administración de las deudas que tiene la empresa con los proveedores que le suministra los recursos necesarios para sus ventas o necesidades dentro de la empresa.

En este sentido la cuentas por pagar son las principales cuentas con las que opera las entidades económicas debido a que son ellas las que controlan las deudas y suministro para la operación de la empresa tales como proveedores, prestadores de servicios, entre otros, ya que sin ella la entidad no tuviera operación debido a las exorbitantes sumas de dinero en las que incurren.

2.2.10. Facturas

Según Castillo (2007), Una factura es un documento que respalda la realización de una operación económica, que por lo general, se trata de una compraventa. En otras palabras, una factura es el documento a través del cual una 26 persona que vende puede rendir cuentas, de forma instrumentalizada, al contrato de compraventa comercial.

2.2.11. Libros especiales de compra y venta

Se registran todas las compras y/o pagos que se hagan solo con facturas y destinados solo para el negocio o empresa; además se registra las notas de Débito y Crédito recibidas, ya sea: por recargos, descuentos, devoluciones, etc.

2.2.11.1. Características y legalidad del libro de compras: (ART.75 Reglamento de Ley del IVA)

Los contribuyentes ordinarios del impuesto deberán registrar cronológicamente y sin atrasos en el Libro de Compras, los siguientes datos:

1.- La fecha y el número de la factura, nota de débito o de crédito por la compra nacional o extranjera de bienes y recepción de servicios, y de la declaración de Aduanas, presentada con motivo de la importación de bienes o la recepción de servicios provenientes del exterior. Asimismo, deberán registrarse iguales datos de los comprobantes y documentos equivalentes correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.

2.- El nombre y apellido del vendedor o de quien prestó el servicio, en los casos en que sea persona natural. La denominación o razón social del vendedor o prestador del servicio, en los casos de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares, comunidades, consorcios y demás entidades económicas o jurídicas, públicas o privadas.

3.- Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal o Registro de Contribuyentes del vendedor o de quien preste el servicio, cuando corresponda.

4.- El valor total de las importaciones definitivas de bienes y recepción de servicios discriminando las gravadas, exentas o exoneradas, registrando además el monto del crédito fiscal en los casos de operaciones gravadas. En el caso de operaciones gravadas con distintas alícuotas, deberán registrarse dichas operaciones separadamente, agrupándose por cada una de las alícuotas.

5.- El valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios discriminando las gravadas, exentas, exoneradas o no sujetas al impuesto o sin derecho a crédito fiscal, registrando además el monto del crédito fiscal en los casos de operaciones gravadas. En el caso de operaciones gravadas con distintas alícuotas, deberán registrarse dichas operaciones separadamente, agrupándose por cada una de las alícuotas.

2.2.12. Libro de Ventas

Libro donde se registran las ventas a crédito que hace la empresa, teniendo en cuenta la fecha, el nombre del cliente al que se ha realizado la venta, el número de factura, los términos del pago y la cuantía debida. La suma total del libro de ventas se anota como un débito en cuentas a cobrar y un crédito en ventas.

2.2.12.1. Características y legalidad del libro de ventas: (ART. 76 y 77 Reglamento de Ley del IVA)

Los contribuyentes deberán registrar cronológicamente y sin atrasos en el Libro de Ventas, las operaciones realizadas con otros contribuyentes o no contribuyentes, dejando constancia de los siguientes datos:

1.- La fecha y el número de la factura, comprobantes y otros documentos equivalentes, notas de débito o de crédito y de la guía o declaración de exportación.

2.- El nombre y apellido del comprador de los bienes o receptor del servicio, cuando se trate de una persona natural. La denominación o razón social si se trata de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares, comunidades, consorcios y otros entes económicos o jurídicos, públicos o privados.

3.- Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal o Registro de Contribuyentes del comprador de los bienes o receptor del servicio.

2.2.13. Notas de débito y Notas de crédito

De acuerdo con Olivo de Latouche (2011), “se trata de documentos emitidos por el comprador o el vendedor con la finalidad de ajustar determinada operación, y, en consecuencia, ajustar cuentas en la contabilidad”.

Para una empresa, diversas situaciones pueden generar este tipo de documento; es el caso de mercancías recibidas con calidad inferior a la pedida, precio facturado superior al precio convenido inicialmente, devoluciones de mercancías o parte de ella. Al igual que ocurre con las facturas, para quien vende es factura de venta, y para quien compra es factura de compra, las notas de débito de una empresa, serán notas de crédito para otras.

Las notas de débito o de crédito deben emitirse en el caso de ventas de bienes o prestaciones de servicios que quedaren sin efecto parcial o totalmente u originaren un ajuste, por cualquier causa, y por las cuales se otorgaron facturas. El original y las copias de las notas de débito y de crédito, deben contener el enunciado: "Nota de Débito" o "Nota de Crédito".

Las notas de débito y de crédito emitidas a través de Máquinas Fiscales deben tener una numeración consecutiva y única y contener:

1. Nombre y apellido o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) o cédula de identidad del comprador.
2. Número y fecha de factura que soportó la operación.

3. Número de Registro de la Máquina Fiscal a través de la cual se emitió la factura que soportó la operación.

4. Número de control de la factura que soportó la operación, si ésta fue emitida sobre un formato o una forma libre.

2.3 Bases legales

Según la autora **Balestrini, M. (2002)**, señala que las bases legales reflejan “la distancia existente entre las elaboraciones resumidas en el contenido del concepto y los hechos empíricos referidos.” (p.68). Las bases legales representan el marco jurídico en el cual se apoya el Estado para ejecutar efectivamente el control sobre la población. En términos tributarios son el sustento constitucional empleado para la creación de un impuesto, que no menoscabe el derecho civil.

2.3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV), Gaceta Oficial extraordinaria, N° 5.908 en fecha 19 de febrero de (2009)

Entre los aspectos más resaltantes de la Constitución Bolivariana de Venezuela se tiene:

Artículo 112. “Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, 53 seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social. El Estado promoverá la iniciativa privada, garantizando la creación y justa distribución de la riqueza, así como la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, la libertad de trabajo, empresa, comercio, industria, sin perjuicio de su facultad para dictar medidas para planificar, racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo integral del país.”

Análisis: Toda puede dedicarse a la actividad que desee, excepto si las leyes lo consideran ilegal ya sea por desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social el país está obligado a hacer todo para que el comercio crezca y beneficie a todos garantizando todas las necesidades, creando leyes o políticas que impulsen la economía del país.

Artículo 141. “La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.”

Análisis: El artículo actual define el objeto de la administración pública, el cual es el servicio a los ciudadanos y establece unos principios, que si bien, no son cumplidos con rigurosidad, por lo menos al existir, puede exigirse su cumplimiento.

2.3.2. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA). Gaceta Oficial N° 2.818, Extraordinario de (1° de julio de 1981)

Con respecto a esta ley se contempla los siguientes artículos:

Artículo 2. “Toda persona interesada podrá, por sí o por medio de su representante, dirigir instancias o peticiones a cualquier organismo, entidad o autoridad administrativa. Estos deberán resolver las instancias o peticiones que se les dirijan o bien declarar, en su caso, los motivos que tuvieren para no hacerlo.”

Análisis: este artículo explica que cualquier persona ya sea ella misma o mediante un intermediario puede realizar solicitudes ante cualquier organismo 55 administrativo. Los mismos deberán solventar la petición solicitada o explicar el motivo que tengan en caso de no hacerlo.

Artículo 30. “La actividad administrativa se desarrollará con arreglo a principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad.”

Análisis: Las autoridades superiores de cada organismo velarán por el cumplimiento de estos preceptos cuando deban resolver cuestiones relativas a las normas de procedimiento.

2.3.3. NIA 400 Norma Internacional de Auditoría. Evaluación de Riesgo y Control Interno.

El propósito de esta NIA es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

A continuación, se plantean la metodología de la investigación, en donde se formulan el tipo de investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos, lo cual permitió un posterior análisis de la información obtenida en cuanto al estudio.

Así mismo **Arias, F. (2006)** explica el marco metodológico como el “conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas” (p.16). Este método se basa en la formulación de hipótesis las cuales pueden ser confirmadas o descartadas por medios de investigaciones relacionadas al problema.

3.1. Diseño de la investigación

Según lo señala **BALESTRINI, M. (2006)**, el diseño de investigación es “un plan global de investigación que integran de un modo coherente y adecuadamente correcto, técnicas de recogida de datos a utilizar, análisis previstos y objetivos” (p.131) que tiene como objetivo según lo asevera **SABINO, C. (2007)** “proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de una estrategia o plan general que determina las operaciones necesarias para hacerlo” (p.63).

Considerando la manera en que se obtuvo la información necesaria se hará uso de la investigación de campo y documental. La investigación es de campo porque los datos requeridos para el desarrollo de ésta fueron obtenidos directamente en el área objeto de estudio, con el personal que labora en el Departamento de administración de la empresa Inversiones TP 2006, C.A.

También se utilizó la investigación documental, porque se recopilará la información de fuentes bibliográficas, así como de otras investigaciones relacionadas con el tema objeto de estudio.

La investigación presenta un diseño de campo ya que los datos a extraer provienen directamente de la realidad. De acuerdo al problema planteado y en función al objetivo, esta investigación está basada en un tipo de estudio explicativo, ya que la principal fuente de información para la investigación que se realiza es hecha directamente en la empresa Inversiones TP 2006, C.A. Este estudio estuvo basado igualmente en una investigación documental, ya que se utilizaron fuentes secundarias de información durante el proceso de recolección de datos.

3.2. Nivel de la investigación

Se llevó a cabo un estudio descriptivo, ya que a través de él se obtuvo la información directamente del proceso de control interno de las cuentas por cobrar, se detalla con cautela cada uno de los pasos seguidos por la empresa en estudio. Con respecto a esto los autores **HERNÁNDEZ, C.** y otros (2003), afirma que:

Buscan especificar las características y perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos objetos, aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. (p.117)

3.3. Población y muestra

3.3.1. Población

Constituye el objeto de la investigación, siendo el centro de la misma y de ella se extrae la información requerida para el estudio respectivo, es decir el conjunto de

individuos, objetos, entre otros, que siendo sometidos al estudio, poseen características comunes para proporcionar los datos, siendo susceptibles de los resultados alcanzados.

En este sentido, **Morles, I, (2004)**, considera que la Población “constituye siempre una totalidad. Las unidades que la integran pueden ser individuos, hechos o elementos de otra índole” (s.p.). Una vez identificada la población con la que se trabajará, entonces se decide si se recogerán datos de la población total o de una muestra representativa de ella. El método elegido dependerá de la naturaleza del problema y de la finalidad para la que se desee utilizar los datos.

En el presente proyecto la población estuvo conformada por los cuatro (4) empleados del Departamento de Administración de la empresa INVERSIONES TP 2006, C.A, ubicada en el municipio Mac Gregor, estado Anzoátegui.

Cabe señalar, que si bien es cierto que la Población debe situarse claramente en torno a sus características de contenido, lugar y tiempo; también se puede establecer que la Muestra representa a un subgrupo de la Población, objeto del estudio y que se extrae cuando no es posible medir a cada una de las unidades de dicha Población.

3.3.2. Muestra

En virtud de que la población en este estudio fue de reducidas dimensiones (N=4), se decidió trabajar con el 100% de la población. Es oportuno mencionar, que en este caso no es necesario aplicar ningún procedimiento muestral, ya que cuando una población es reducida se toma en su totalidad para el estudio, en relación a ello **Rodríguez, M. (2005)** opina que: “En este caso si se estudia a todos los individuos, no existirá diferencia entre la población y la muestra” (p.82).

Sabino, A. (2009) afirma que “La muestra es el conjunto de elementos representativos de una población, con los cuales se trabaja realmente en el proceso de investigación” (p.30). La Muestra suele ser definida como un subgrupo de la población. Dentro de este trabajo de investigación la muestra estuvo representada por el número total de la población, es decir los cuatro (4) empleados del Departamento de Administración de la empresa INVERSIONES TP 2006, C.A.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos, son las distintas formas o maneras de obtener la información. Para **Hurtado, C. (2008)**, “la selección de técnicas de recolección de datos implica determinar por cuáles medios o procedimientos el investigador obtendrá la información necesaria para alcanzar los objetivos de la investigación”. (p.164).

3.4.1. Observación directa

Para **Arias, F. (2006)**, “la observación directa es una técnica que permite visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca e la naturaleza o sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”. (p.67)

Según **Hurtado, C. (2008)**, “la observación directa constituye un proceso de atención, recopilación, selección y registro de información, para el cual el investigador se apoya en sus sentidos”. (p.459)

En varias visitas hechas a la empresa INVERSIONES TP 2006, C.A., se llevo a cabo un proceso de observación para conocer la realidad del personal y su

organización genera un diagnóstico integral que identifique las necesidades de la organización.

3.4.2. Revisión bibliográfica

Tamayo y Tamayo, C. (1999), expresa que la revisión bibliográfica “constituye un procedimiento científico y sistemático de indagación, recolección, organización, interpretación, y presentación de datos e información de un determinado tema, basado en una estrategia de análisis de documentos” (p.37).

Esta técnica consiste entonces en revisar material bibliográfico relacionado con el tema de estudio con el propósito de ampliar las bases teóricas, esta se efectuó antes y durante el desarrollo de este trabajo de investigación.

3.4.3. Guía de Entrevista

En relación con la entrevista, **Arias, F. (2006)** refiere que “más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo o conversación cara a cara, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida”. (p. 73)

Para **Hurtado, C. (2008)**, “constituye una actividad mediante la cual dos (2) personas se sitúan frente a frente, para que una de ellas haga preguntas y la otra responda”. (p. 469).

En la presente investigación, se utilizó como instrumento una guía de entrevista, en la cual no se dispuso de una serie de preguntas elaboradas previamente. Sin embargo, estuvo orientada, por los objetivos específicos, lo que permitió definir el tema de la entrevista. Estas entrevistas fueron formuladas al personal del

Departamento de Administración, para determinar las necesidades de la empresa. De esta forma, se estableció una comunicación clara, precisa y directa entre los entrevistados y entrevistador es lo que permitirá recabar la información pertinente.

3.5. Técnicas de análisis y procesamiento de datos

El procesamiento de los datos según, **Arias, F. (2006)**, “es aquel en el cual se describen las distintas operaciones a las que serán sometidos los datos que se obtengan; clasificación, registro, tabulación y codificación si fuera el caso” (p.111).

Luego de haber recolectado los datos se procedió a agruparlos y procesarlos de la mejor forma posible, buscando dar mayor comprensión para los terceros. En este sentido los investigadores se apoyaron en las diferentes técnicas;

3.5.1. Análisis Cuantitativo

Según **Sabino, C. (2007)**, el análisis cuantitativo:

Es la operación que se efectúa, naturalmente, con toda la información numérica resultante de la investigación. Esta, luego del procesamiento que ya se le habrá hecho, se nos presentará como un conjunto de cuadros, tablas y medidas, a las cuales se les han calculado sus porcentajes y presentado convenientemente (p.152).

Esta acción permitió agrupar la información recolectada para una medición más aguda y significativa de los resultados, y así plasmar un análisis más claro y exhaustivo.

3.5.2. Diagrama de Flujo

Según el autor **Behar, D. (2008)**, “es una representación pictórica de los pasos en proceso. Útil para determinar cómo funciona realmente el proceso para producir un resultado” (p.70).

En pocas palabras se puede decir que el diagrama de flujo es la representación gráfica de algoritmos o procesos, se utiliza en disciplinas tales como, economía, psicología, procesos industriales, entre otros.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

En este capítulo se presenta la información adquirida mediante las técnicas e instrumentos descritos en la metodología de la investigación, estos fueron validados, aplicados y analizados para la recolección de datos, encuesta escrita, observación libre, cuestionario y revisión documental, aplicados a la muestra seleccionada, de forma que proporcionaron una guía para lograr los objetivos planteados.

4.1. Aspectos Generales

INVERSIONES TP 2006, C.A se forma como empresa y en condición de persona jurídica el 20 marzo de 2015, con el propósito de satisfacer las necesidades relacionadas con repuestos automotrices y carrocería. A los afectos de este, la empresa sostiene su compromiso de ofrecer repuestos y servicios confiables, a fin de cumplir con las exigencias de los clientes en la rama de la mecánica automotriz, que permitan de una u otra forma que los usuarios se sientan satisfechos en cuanto a la adquisición de estos. Son siete (07) años de experiencia que confirman la firmeza y perseverancia, superando todos los obstáculos que se han presentado, así mismo siguen ampliando su stock ofreciendo material automovilístico en general.

4.2. Objetivos de la empresa

Objetivos de la empresa INVERSIONES TP 2006, C.A., tiene como objetivos la venta de repuestos automovilísticos y servicio de mecánica, a los clientes que así lo requieran

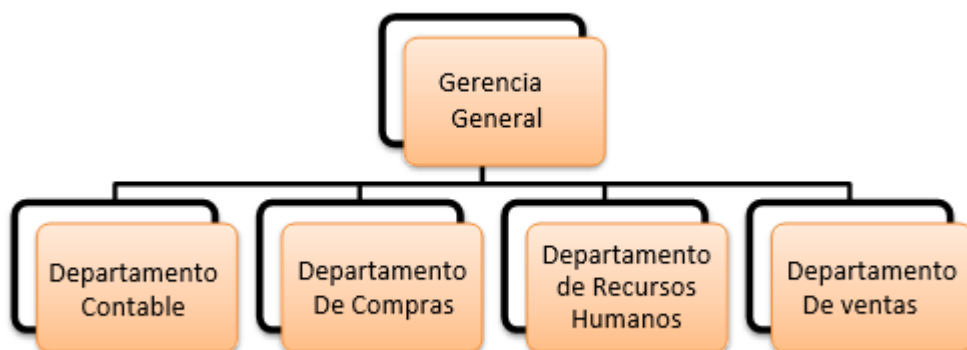
4.3. Misión de la empresa

La misión de esta empresa es trabajar para brindar a sus clientes la mayor diversidad en repuestos de carrocería en general, manteniendo la premisa de los precios acorde a las exigencias del mercado.

4.4. Visión de la empresa

Su visión es mantener una sólida posición de liderazgo comercial en cuanto a la venta de repuestos de carrocería en general.

4.5. Organigrama de la empresa



Fuente: Administración de Inversiones TP. 2006 C.A.

4.6. Identificar la estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.

Las organizaciones en parámetros generales han sufrido fuertes transformaciones, y diariamente deben afrontar de manera audaz cada situación que

se les presenta, pues es precisamente en la ampliación de sus funciones y horizontes que generaran ventajas competitivas, para lograr la diferenciación entre otras, más ahora con los problemas de escasez, que se hace necesaria la diversificación y el valor agregado orientado hacia procesos de mayor especialización.

Para iniciar es necesario recordar que a través del paso de los años la función de compras y ventas se ha vuelto indispensable para cualquier organización que desee alcanzar el éxito y mayor rentabilidad, por ende, las empresas deben prestar mayor atención a esta función.

Posteriormente a la realización del análisis de todos los procesos llevados a cabo por el departamento de administración, es de relevante importancia determinar todos aquellos procedimientos administrativos y contables con el objeto de documentarlos en una serie de lineamientos que permita informar al personal que labora en dicho departamento, sobre el trabajo que deben realizar y cómo lo deben ejecutar. En este sentido, los procedimientos identificados son los siguientes:

Tabla N° 2 Proceso de Compras

Pasos y Departamentos	Descripción
Paso N° 1 Recepción de la Solicitud de Requisición	Una vez detectada la necesidad, el departamento o unidad solicitante, completa una requisición o solicitud de los bienes a ser comprados y la envía al departamento de contabilidad.
Paso No2 Emisión de la Orden de Compra	Una vez que la solicitud es recibida, debe ser procesada para proceder a suministrar los bienes o servicios requeridos.
Paso No3 Aprobación de la Orden de Compra	La aprobación de este documento está sujeta a las políticas de autorización que establezca la Empresa.

Paso No4 Envío de la Orden de Compra a los Proveedores	Realizar las compras con base en los requerimientos establecidos en cuanto a cantidad y calidad; la responsabilidad del departamento de contabilidad está limitada a cumplir con las requisiciones establecidas, en caso de existir necesidad de cambios se debe consultar con la unidad que solicitó el bien o servicio.
Paso No5 Recepción de la Mercancía Solicitada	En este momento el proveedor recibió el documento original de la orden de compra y procedió a suministrar los bienes o servicios requeridos.
Paso No6 Pago del Bien o Servicio Recibido	El pago del bien o servicio se origina luego de haberse emitido la orden de pago por la unidad solicitante. El pago de los pasivos está sujeto a lo establecido al respecto en las políticas de la Empresa con relación al manejo del efectivo.
Paso No7 Registro de la Obligación	El registro de la obligación se inicia cuando se realiza la transferencia de propiedad del bien, es en este momento cuando la empresa se compromete a realizar el pago de acuerdo con las condiciones establecidas en la orden de compra.

Tabla N° 3 Proceso de Ventas

Pasos y departamentos	Descripción
Paso N° 1. Cliente	El cliente se dirige al departamento de ventas para realizar pedido.
Paso N° 2. Departamento de Venta	El departamento de ventas de la empresa verifica en su inventario, de acuerdo a la solicitud, que cumplan con la línea de venta y una vez cumplido este procedimiento se confirma la existencia del material solicitado.
Paso N° 3. Departamento de Cobranza	Luego de verificar la existencia de inventario disponibilidad, tiempo de entrega, validez de la oferta y precio en el sistema, se genera una factura fiscal que es enviada al departamento de cobranzas de la empresa, así también se le ofrece el servicio de transporte para darle un servicio más completo al cliente.
Paso N° 4. Departamento de Compras	El cliente se dirige al departamento de compras de la empresa, allí es confirmada los ítems de la misma, se procesa el pago por medio de efectivo, tarjeta débito o tarjeta de crédito.
Paso N° 5. Departamento de Compras (despacho de	Formas de entrega de mercancías: a. El cliente se dirige al área de entrega de la mercancía con la factura con el sello de

<p>mercancía vendida)</p>	<p>‘CANCELADO’, inmediatamente se le entrega la mercancía y se sella la factura con ‘ENTREGADO’ b. El cliente acepta el servicio de transporte, proporciona los datos de la dirección de entrega, persona que recibe, fecha y hora de acuerdo a disponibilidad, el día de la entrega se presenta la factura y posteriormente se sella con ‘ENTREGADO’.</p>
----------------------------------	--

Gráfico N° 1 Flujograma del Proceso del Departamento de Compras

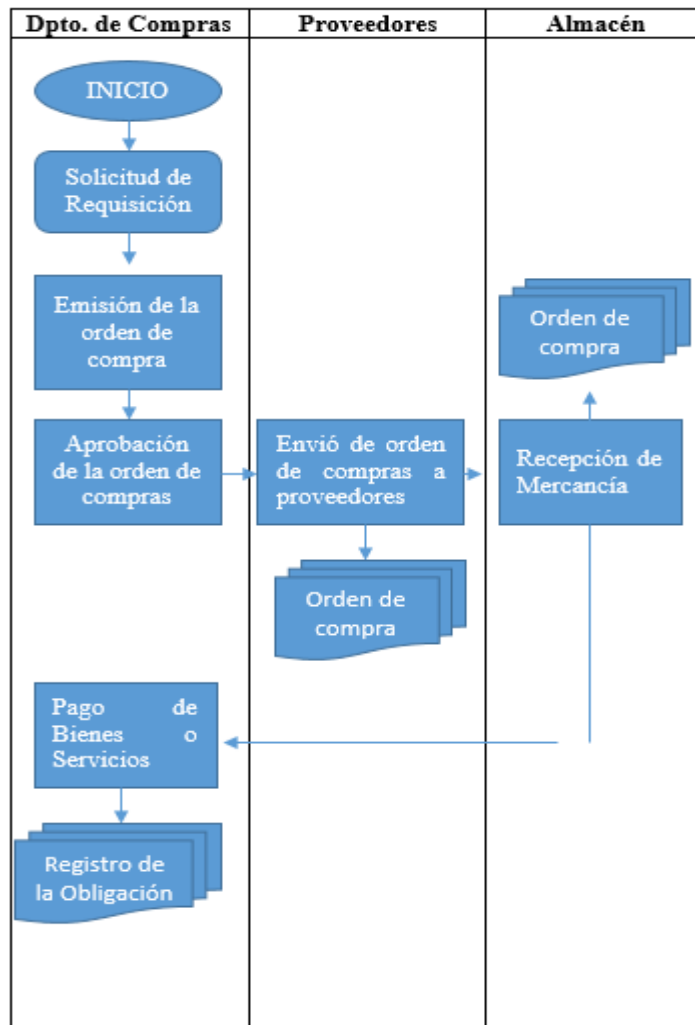
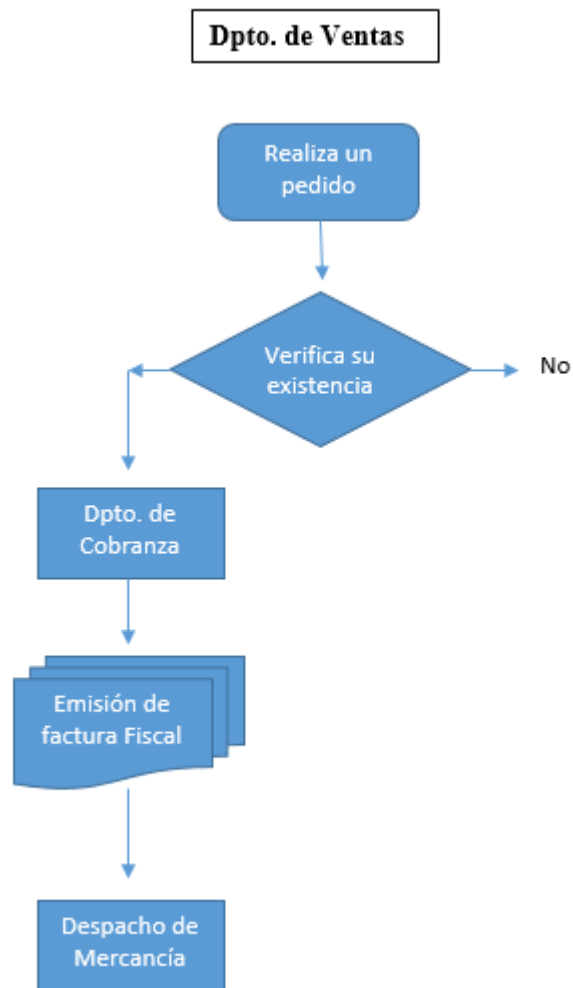


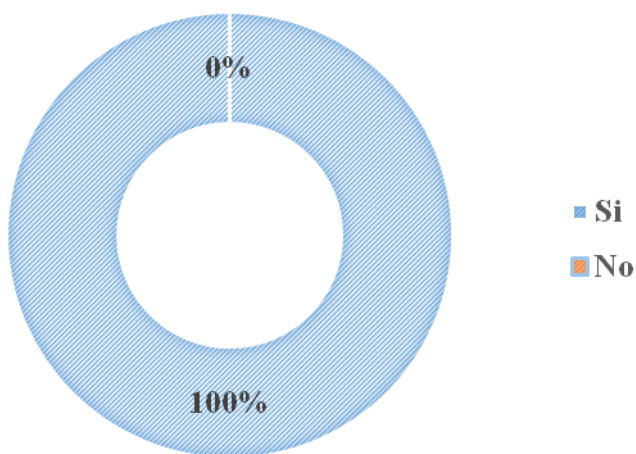
Gráfico N° 2 Flujograma del Departamento de Ventas

4.7. Señalar las irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.

Tabla N° 4 Manual de procedimientos

Si	4	100%
No	0	0
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 3 Manual de Procedimientos

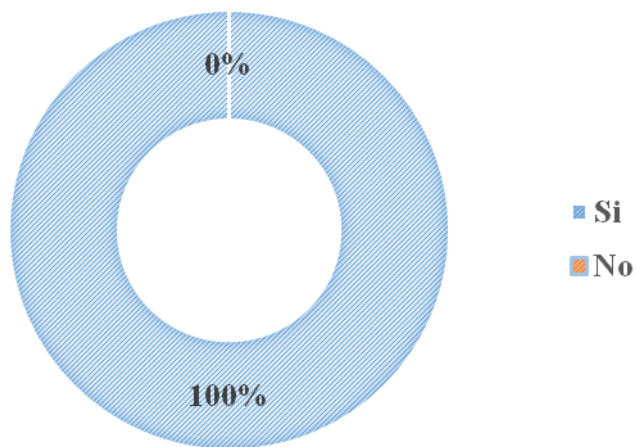
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

De acuerdo al 100% de la información suministrada por los encuestados, la empresa no cuenta con manuales de procedimientos, ya que por falta de iniciativa de la gerencia estos no se han implementado, lo cual genera un déficit en los departamentos que son objeto de estudio.

Tabla N° 5 Políticas de Control Interno

Si	4	100%
No	0	0
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 4 Políticas de Control Interno

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

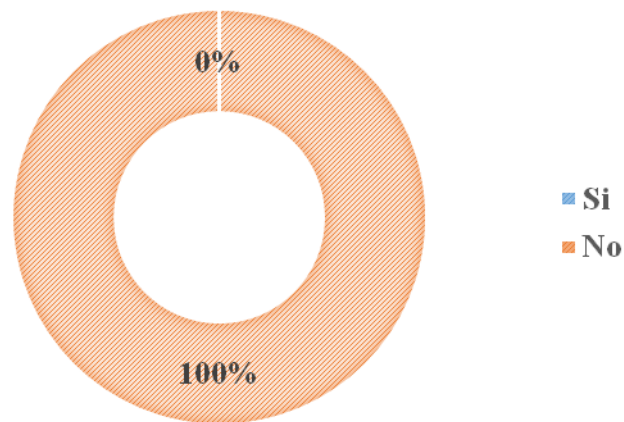
Como se puede apreciar en el grafico anterior el 100% de la población entrevistada manifestó que dentro de la organización no se cumplen con políticas establecidas para un correcto funcionamiento de los controles internos. Esta situación genera el incremento de errores y fraudes que pueden estarse cometiendo en la organización.

Tabla N° 6 El departamento de compras y ventas tiene claramente definidas sus funciones operativas

Si	0	0
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 5 Funciones operativas



Fuente: Ramos y Sánchez 2022

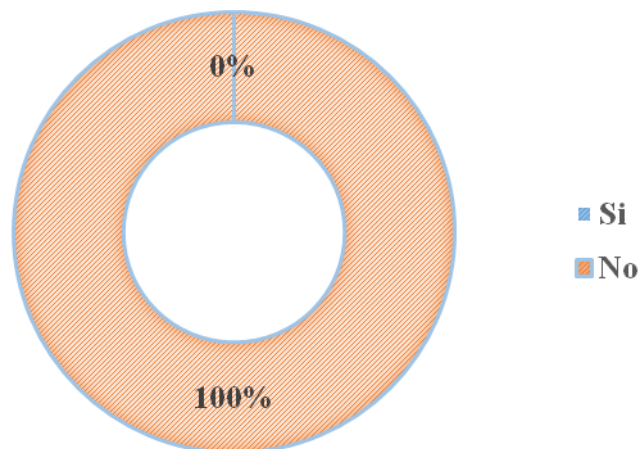
Como se puede observar en los resultados obtenidos un 50% afirma tener sus funciones departamentales claras, mientras que el restante, desconoce totalmente el área que está laborando, se presume que a pesar de que no existen organigramas de la empresa ni manuales de procedimientos las personas conocen de forma empírica las funciones que realiza su departamento, Este aspecto es positivo ya que se pueden levantar de forma más rápida los manuales de normas y procedimientos ya que los trabajadores conocen los procesos.

Tabla N° 7 ¿Cuentan con una planificación apropiada para las distintas actividades del departamento de compras y ventas?

Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 6 Planificación apropiada



Fuente: Ramos y Sánchez 2022

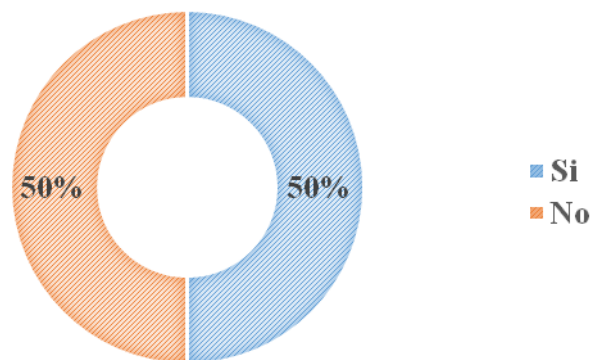
De acuerdo a la información recolectada por los investigadores, el 100% de los entrevistados manifestó que dentro de la organización se cuenta con una planificación apropiada para el departamento de compra, pero la falta de comunicación y la poca iniciativa de la gerencia para innovar en el tema ha generado que esta sea infructuosa y no se cumplan de manera precisa los pasos que esta establece.

Tabla N 8 ¿En el departamento de compras y ventas existen procedimientos para el manejo de documentos, registros y facturación?

Si	4	100%
No		
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 7 Procedimientos para el manejo de documentos, registros y facturación



Fuente: Ramos y Sánchez 2022

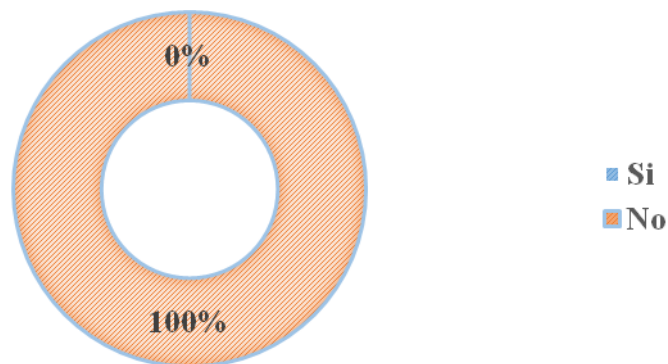
Un 50% están de acuerdo en que existen procedimientos para el manejo de los documentos de compras y ventas, un 50% está en desacuerdo de que existan los procedimientos, esto se debe a que el proceso del manejo de las facturas de compras y ventas hasta el pago se realiza de forma bastante adecuada a pesar de que no están definidos ni establecidos por escrito, dado que las personas que intervienen en este proceso conocen de forma leve su manejo, pero a pesar de ello deberían de existir las responsabilidades de forma clara para evitar inconvenientes.

Tabla N° 9 ¿Se realizan procesos de verificación sobre las actividades llevadas a cabo en el departamento de compras?

Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Gráfico N° 8 Verificación sobre las actividades



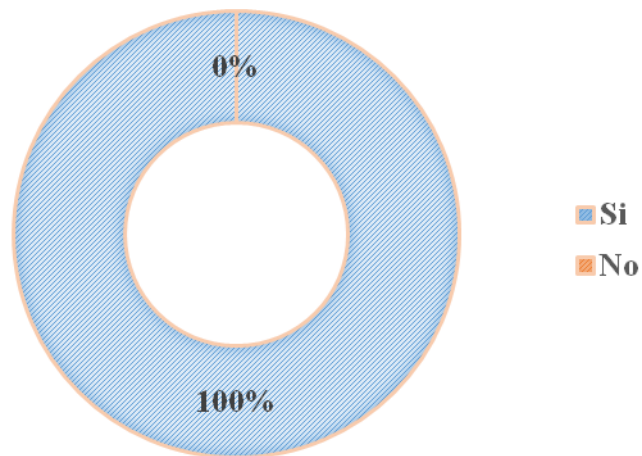
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

De acuerdo al gráfico anterior el 100% de los entrevistados manifestó que no se realizan verificaciones o auditorías periódicas sobre las actividades del departamento de compras y ventas de la organización, esta situación facilita el extravío de información y documentos importantes para el departamento, además no se identifican los puntos débiles del área.

Tabla N° 10 ¿Existe un encargado de la selección de proveedores?

Si	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 9 ¿Existe un encargado de la selección de proveedores?

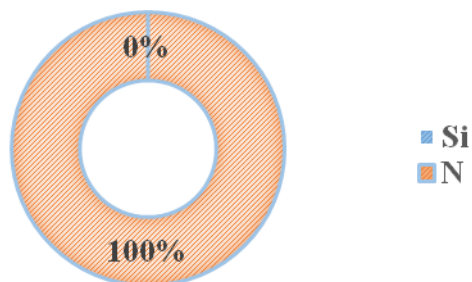
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

El 100% de los encuestados afirman que si existe un encargado de selección de proveedores, recalando que el gerente de la empresa es el que se comunica y selecciona directamente proveedores, por lo tanto para esta actividad no existe una definición clara de quien la realiza ni la forma de realizarla. Esto es un punto negativo para la empresa lo cual también puede conllevar a vicios dentro del departamento de compras.

Tabla N° 11 El departamento de compras se asegura que el proveedor seleccionado sea el mejor en lo que respecta a calidad, precio y tiempo de entrega

Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Gráfico N° 10 Selección de proveedor

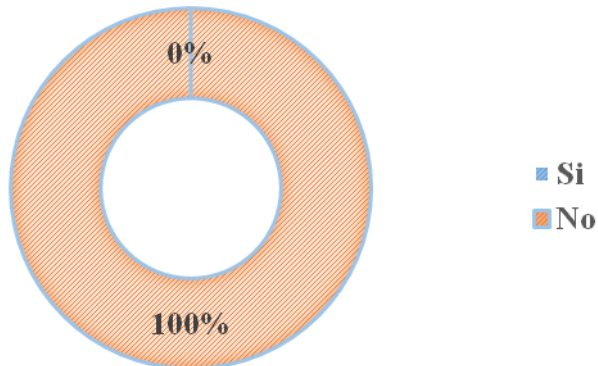
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

De estos resultados se concluye que un 100% en desacuerdo respecto a que las compras se seleccionan en base a la mejor calidad, precio y tiempo de entrega. Esto posiblemente se debe a que la selección del proveedor se realiza empíricamente y no existe ningún registro de que se seleccione en base a alguno de los anteriores aspectos ya que no se emiten solicitudes de cotización para poder comparar precios, tiempo de entrega o calidad de los productos que nos oferten.

Tabla N° 12 ¿Existen técnicas cuantitativas para determinar las cantidades óptimas de productos a pedir?

Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 11 Técnicas Cuantitativas

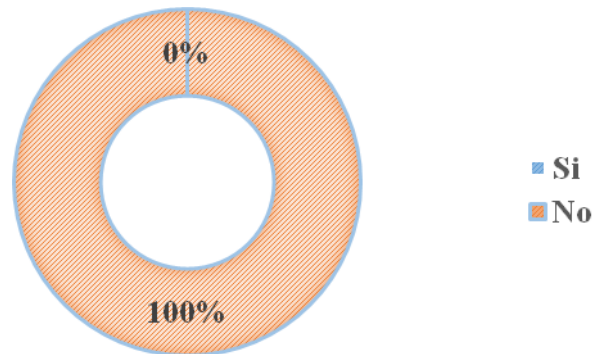
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

En esta pregunta se observa claramente que la mayoría de los encuestados opinan que no existen métodos cuantitativos para determinar las cantidades de productos a pedir. En efecto no existe ningún método cuantitativo ya que esto lo hace el gerente basado en su experiencia básicamente y revisando los movimientos del mes y la cantidad que hay en existencia. Esto es perjudicial ya que la empresa posee inventarios obsoletos de diferentes productos debido a la forma usada para elegir las cantidades.

Tabla N° 13 ¿La empresa realiza los pedidos sobre la base de requisiciones?

Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 12 Los pedidos sobre la base de requisiciones

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

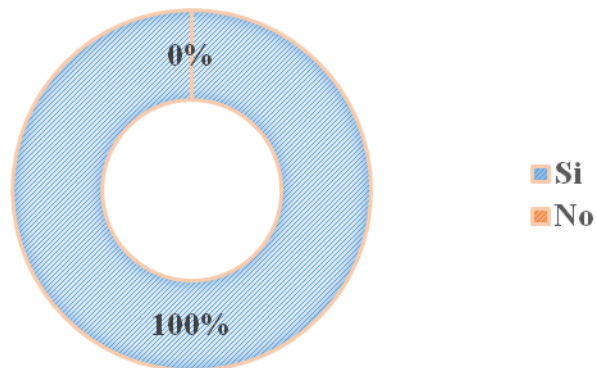
La mayoría de los encuestados afirmaron que no, con un 100%. La empresa caso de estudio realiza una parte de los pedidos cuando el proveedor visita la empresa y la otra parte cuando el personal de ventas verifica que se está agotando algún producto, por lo tanto escasamente se usa la requisición ya que la necesidad del faltante se detecta prácticamente cuando ya no queda existencia, lo que genera un descontrol, aunado a la situación de escasez actual de Venezuela se han visto afectados de manera grave los inventarios de la empresa y no ha sido posible reponerlos a su debido tiempo, mucho menos planificar una correcta procura.

Tabla N° 14 El departamento de almacén informa al departamento de compras la llegada de los pedidos para su seguimiento

Si	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 13 Llegada de los pedidos para su seguimiento



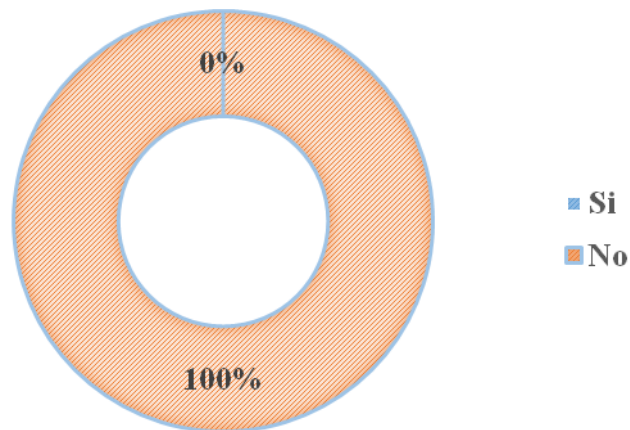
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

El 100% de los encuestados respondieron que estaban de acuerdo en que el departamento de almacén informaba al departamento de compras la llegada de los pedidos para su seguimiento, a pesar de que se observó que este se hacía de forma verbal y no se lleva ningún registro o documentos que lo respalden, lo que permite sugerir a la empresa algún procedimiento para que el departamento de compras conozca la llegada de los pedidos de forma completa, parcial o si también existió algún producto no conforme.

Tabla N° 15 El departamento de compras verifica que las facturas recibidas cumplan con la normativa legal en materia tributaria

Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 14 Normativa legal en materia tributaria

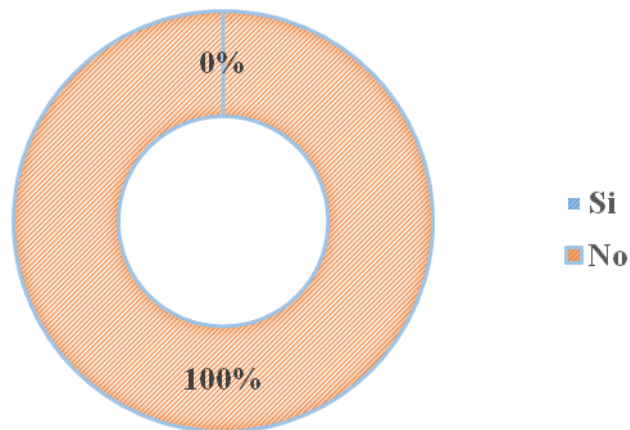
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Se puede observar que el 100% de la población coincide en que no se verifican las normativas legales en materia tributarias en las facturas recibidas, lo que puede causar posibles multas e inconvenientes legales relacionados con el ámbito tributario.

Tabla N° 16 ¿La empresa lleva cabo un registro de todas las actividades de compra y venta de la empresa?

ÍtemNro.12: ¿La empresa lleva cabo un registro de todas las actividades de compra y venta de la empresa?		
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 15 Registros

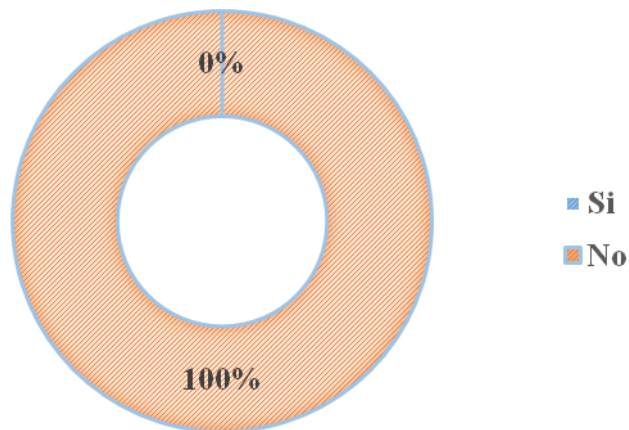
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

El 100% de los empleados afirmaron que dentro de la empresa no se llevan registros adecuados de las actividades de compra y venta de mercancía a crédito, lo cual representa un grave retraso para tal organización en medio de una sociedad altamente actualizada, por lo cual esto puede incurrir en pérdidas y omisión de facturas de compra y venta.

Tabla N° 17 ¿Existen Políticas de cobranza dentro del Departamento de ventas?

ÍtemNro.13: ¿Existen Políticas de cobranza dentro del Departamento de ventas?		
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 16 Políticas de cobranza

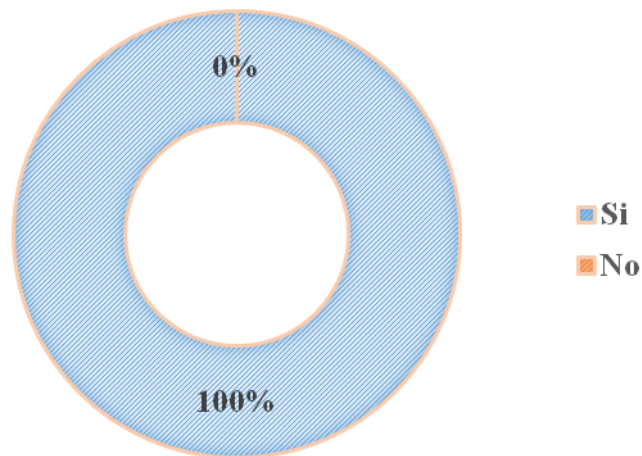
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

En el empresa objeto de estudio, no existen políticas de crédito y cobranza plenamente definidas, lo cual puede originar, retraso en el pago por parte de los clientes y en muchos casos declarar muchas deudas como incobrables, por otra parte, esto genera un atraso en los pagos a proveedores, lo cual resta credibilidad a la empresa la hora de adquirir créditos por parte de los proveedores.

Tabla N° 18 ¿Existen políticas y planificaciones de pago por parte de la empresa a proveedores?

ÍtemNro.14: ¿Existen políticas y planificaciones de pago por parte de la empresa a proveedores?		
Si	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 17 Planificaciones de pago

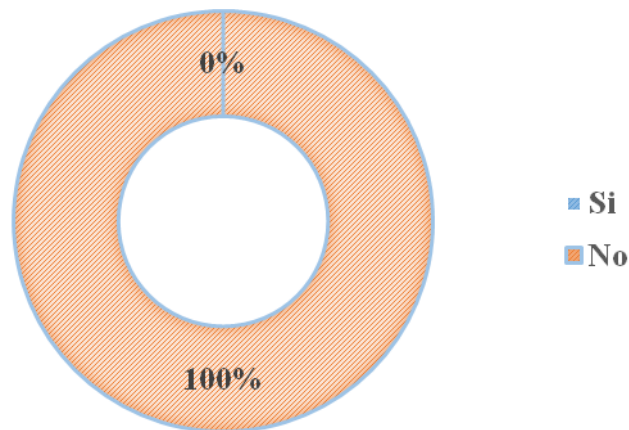
Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Según el grafico anterior, el 100% del personal coincidió en que si existen políticas de pago a los proveedores, pero las mismas no se cumplen debido al retraso ocasionado por la falta de políticas de cobro por parte de la organización.

Tabla N° 19 ¿Posee las herramientas tecnológicas que faciliten un adecuado control y registro de las actividades de compra y venta?

ÍtemNro.13: ¿Existen Políticas de cobranza dentro del Departamento de ventas?		
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Grafico N° 18 Herramientas Tecnológicas

Fuente: Ramos y Sánchez 2022

Según la información obtenida, todos los encuestados manifestaron no contar con las herramientas tecnológicas, para llevar un adecuado control de las actividades de compra y venta y que tales documentos son archivados manualmente, lo cual puede incurrir en pérdidas y omisiones de facturas u otros documentos de vital importancia.

4.8. Sugerir estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021.

En el presente objetivo específico se presentaron las siguientes propuestas con la finalidad de mejorar el proceso de compras y sus procedimientos de control interno.

- Definir procesos de control interno que conforman el ciclo de compras y ventas a crédito, Es indispensable que el departamento de compras y

ventas con una visión total de los procesos que conforman el ciclo de sus áreas, oportunidades y los indicadores clave para tomar decisiones más acertadas.

- Es necesario establecer ciertas políticas de crédito y cobranza dentro de la empresa, de tal forma que se defina un límite de tiempo para el pago de los créditos otorgados a clientes y así mismo aplicar, sanciones por el incumplimiento de tales pautas.
- Establecer un plan de monitoreo gerencial con el fin de verificar el cumplimiento de los controles establecidos.
- Automatizar el proceso, debido a que la búsqueda de proveedores es otro proceso que puede requerir de mucho tiempo y esfuerzo por parte del equipo de compras.
- Implementar el control de documentos con su respectiva numeración correlativa, para contar con un soporte físico de las actividades desarrolladas en cada departamento.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Luego de realizado el análisis e interpretación de los resultados con base a la entrevista no estructurada y la observación directa, se presentan las siguientes conclusiones:

- La empresa no cuenta con manuales de procedimientos, por lo cual los empleados no cuentan con una guía que los oriente en la correcta realización de sus actividades, y así mismo, muchos de los empleados afirman que dichos normas o lineamientos, no existen en la empresa, a causa de la falta de iniciativa de los directivos de la empresa.
- Las operaciones dentro del departamento de compras y ventas, son realizadas de la manera más conveniente para el personal, sin apearse a los procedimientos establecidos, generando como consecuencia, una serie de errores o fraudes, por el incumplimiento de las políticas establecidas por la empresa.
- Falta de herramientas tecnológicas, necesarias para facilitar el trabajo y los registros de la información que pasa constantemente por dicho departamento y así ahorrar tiempo y esfuerzo
- La ausencia de un correcto control y seguimiento, por parte de la gerencia a las labores que diariamente corresponden al departamento de compras y ventas, esta irregularidad, trae junto a si una serie de problemas, como el extravío de documentos, y la imposibilidad de

detectar los puntos débiles dentro de cada departamento a la hora de querer corregir dichas fallas.

- Falta de comunicación eficaz y asertiva entre cada miembro de personal, limitando las funciones de cada uno, y haciendo imposible que se aplique correctamente cualquier plan que el ente tenga para encaminarse a mejores resultados.

5.2. Recomendaciones

- ✓ Implementación del sistema informático apropiado para un mejor control de sus operaciones.
- ✓ Implementar programas de capacitación al personal que trabaja en el Departamento Administración de la compañía.
- ✓ Concretar las responsabilidades para cada uno de los empleados del departamento en cuestión.
- ✓ Implantar instrucciones que afirmen la precisión de la información.
- ✓ Proporcionar instrucciones de forma escrita y no sólo verbal.
- ✓ Delimitar objetivos y aspiraciones posibles y emplear indicadores de eficacia.

REFERENCIA BIBLIOGRAFIA

Arens, A. y Loebbecke, J. (1996). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Prentice Hal.

ARIAS, F. (2006). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. (5ª ed.). Caracas, Episteme.

ARIAS, F. (2004). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. (5ª ed.). Caracas, Episteme. p. 94,82

Alvares M. (2004), *Manual para elaborar manuales de política y procedimientos*, segunda edición Panorama ediciones, S.A. de C.V. México.

Balestrini. M. (2007). *Metodología de la Investigación. Pasos para realizar el proyecto de investigación*. Caracas, Júpiter Editores.

Bohórquez y Olivares (2018),*Propuesta De Un Plan Estratégico Para Mejorar La Gestión De Cobranza En La Unidad Educativa C.E.I. Luisa Del Valle Silva*, presentado en la Universidad de Carabobo para optar al título de licenciado en Contaduría Pública.

Brito (2004), *Contabilidad administrativa*, Perason educación, México.

Balestrini M. (2001), *Metodología de la Investigación Cuantitativa*. Caracas Venezuela, Editorial Fedupel.

- Balestrini, M. (2006). *Como se elabora el proyecto de investigación*. (7^a ed.). Caracas, Consultores Asociados.
- Cantú A. (2004), *Criterios Contables*, 3era. Edición, CO-BO
- Catacora. F. (2008). *PCGA principios de contabilidad generalmente aceptados*, Editorial Mc Graw Hill, México.
- CÁCERES, V. (2013), “*Evaluación del Control Contable del Rubro Cuentas por Cobrar de la Empresa Refrigeración Mérida - Zulia, Remezuca C.A.*”
- Constitución De La República De Venezuela Bolivariana De Venezuela** (2001), publicada en Gaceta Oficial 5.453 del 24 de Marzo del 2000.
- Chapoñan (2019)**, *Diseño De Control Interno Para Mejorar La Gestión Del Área De Ventas De La Empresa Negociaciones Franorte S.A.C. Periodo 2015 2016*, presentado en Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo, Perú
- Comendeiro (2021)** “*El Efecto Del Control Interno En La Productividad En Ventas De Las Empresas De Nuevo León Que Cotizan En La Bolsa Mexicana De Valores*”, Universidad Autónoma de Nuevo León.
- Duarte, G. (19 de Mayo de 2014). *Concepto de ingresos, costos, gastos, pérdidas y ganancias*. Obtenido de Contabilidad Básica: <http://contabilidad-utu1.blogspot.com/2014/05/concepto-De-ingresos-costos-gastos.html>
- De Altuve (1998), *Contabilidad superior universidad de los Andes*. (2da ed). (ULA) facultad de ciencia Económicas y Sociales, Departamento de contabilidad y finanzas. Venezuela

Finney-Miller (1975). *Curso de Contabilidad. Introducción I*. Tercera edición.

México, D. F.: Uteha

González, Y Granadillo, A. (2009). *“Diseño de Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras de la Empresa Inversiones Ingemóvil, C.A”*

García G. (2012), *“Evaluación del Proceso de Compras de la Empresa Geoscivam, C.A. a fin de Medir la Eficacia y Eficiencia de la Actividad de Compras”*

Hurtado C. (2000) *Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio*. Caracas, Editorial CIEC, S.A.

Hernández C. (2003). *Metodología de la Investigación*. Bogotá-Colombia. Edit. McGraw Hill. Interamericana.

Hernández (2001). *El proceso de investigación*. 1era Edición.

Ley Del Ejercicio De La Contaduría Pública. Gaceta Oficial N° 30.273 en fecha 5 de Diciembre de 1973

Ley Orgánica De Procedimientos Administrativos. Publicada en Gaceta oficial N° 2818 el 01 de Julio de 1981.

López A. (2008), *Proceso contable I contabilidad del capital*. (5ta edición), internacional Thompson editores, México.

Márquez O. (2003). *El Proyecto de Investigación Holística. Una Comprensión Holística*. (1^{ra} Edición). Colección Holos MAGISTERIO. Caracas, Venezuela.

p. 95

Morles. V. (1994). *Metodología de la Investigación*. Bogotá-Colombia. Edit. McGraw Hill. Interamericana.

Niebel B. (2004). *Gerencia Estratégica: Planeación Y Gestión: Teoría Y Metodología* (5ta Edición).

NIA 6 Norma Internacional de Auditoría 6 Evaluación de Riesgo y Control Interno

Sabino, C. (2008) *El Proceso de Investigación*. Caracas, Editorial Panapo.

Santillana Juan R. (2001). *Establecimiento de sistemas control interno función de contraloría*. Ecafsa Thomson Learning. México.

Tracy, J. (1979). *Fundamentos de contabilidad financiera*. México, D. F.:Limusa

Tamayo Y Tamayo M. (2011). *El proceso de la investigación científica*. (2^{da} Edición). Grupo Noriega Editores. México. p. 85

Ventura B. y Delgado S. (2010), *Contabilidad general y tesorería*. (4ta edición), ediciones paraninfo. España.

HOJAS DE METADATOS

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

Título	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICADOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COMPRAS Y VENTAS A CRÉDITO.CASO: INVERSIONES TP 2006, C.A., UBICADA EN EL MUNICIPIO MAC GREGOR ESTADO ANZOATEGUI, PERIODO 2021
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Ramos, Emilia	CVLAC	25.567.251
	e-mail	diliaryiveth28@gmail.com
	e-mail	
Sánchez Liliana	CVLAC	21.327.726
	e-mail	sanzliliana28@gmail.com
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Compra
Venta
Administrativo

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

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Administrativas	Contaduría Pública

Resumen (abstract):

Resumen

El siguiente trabajo de investigación tuvo como objetivo principal; Analizar los Procedimientos Administrativos aplicados para las actividades de Compras y Ventas a Crédito. Caso: Inversiones TP 2006, C.A., Ubicada en el Municipio Mac Gregor, Estado Anzoátegui. Periodo 2021. Sus objetivos específicos fueron; Identificar la estructura de los procedimientos administrativos aplicados para las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021. Señalar las irregularidades que presentan los procedimientos administrativos aplicados en las actividades de compras y ventas a crédito en la empresa Inversiones TP 2006, C.A., Periodo 2021. Sugerir estrategias que permitan contrarrestar las diferentes carencias que presentan los procedimientos administrativos de las actividades de compras y ventas a crédito de la organización Inversiones TP 2006, C.A. La información necesaria para el desarrollo de la investigación se obtuvo a través del tipo de investigación descriptiva acompañado de un diseño de campo y documental. El estudio permitió concluir, que la empresa, no cuenta con procesos y planificación para el departamento de compras y ventas, debido a que los directivos del ente, carecen de iniciativa, para instruir a sus trabajadores en cuanto a estos lineamientos que se refiere, dando lugar a las fallas y errores ya mencionados en el trabajo de grado.

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

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail										
Prof. Pinto, Evelyn	ROL	CA		AS	X	TU		JU			
	CVLAC	12.075.654									
	e-mail	evepinto44@gmail.com									
	e-mail										
Prof. Ramírez Tammy,	ROL	CA		AS		TU		JU	X		
	CVLAC	9.816.611									
	e-mail	ramirezt19@gmail.com									
	e-mail										
Prof. Abreu Katerid,	ROL	CA		AS		TU		JU	X		
	CVLAC	17.216.674									
	e-mail	abreu.katerid@gmail.com									
	e-mail										

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2023	03	17

Lenguaje: SPA

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

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
PG-TesisEmilia&Liliana.WORD	Aplication/word

Alcance:

Espacial: UNIVERSAL

Temporal: INTEMPORAL

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Contaduría Pública

Nivel Asociado con el Trabajo:

Pregrado

Área de Estudio:

Ciencias Administrativas: Contaduría Pública

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

Universidad de Oriente. Extensión Cantaura

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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


Estimado Profesor Martínez:


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

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

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,


JUAN A. BOLANOS CUNELE
Secretario



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA

RECIBIDO POR *Martínez*

FECHA *5/8/09* HORA *5:30*

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

JABC/YGC/maruja

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

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009): “Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Concejo Universitario, para su autorización”.

AUTOR (AS)

Br. Ramos, Emilia

Br. Sánchez Liliana

Msc Pinto, Evelyn

TUTOR