



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE**  
**ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA**  
**NÚCLEO DE MONAGAS**

**ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE  
LA EMPRESA ASOCIACION COOPERATIVA D UTILERIAS R.L PARA EL  
PERIODO ENERO – JULIO 2019**

**PROFESOR ASESOR:**

Profa. Elbita Márquez

**PRESENTADO POR:**

Chaparro C, Omar J

C.I.: 26.061.426

**Trabajo de Grado, modalidad pasantía presentado como requisito parcial para  
optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.**

**Maturín, Noviembre 2020**



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA  
NÚCLEO DE MONAGAS

ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE  
LA EMPRESA ASOCIACION COOPERATIVA D UTILERIAS R.L PARA EL  
PERIODO ENERO – JULIO 2019

ACTA DE APROBACIÓN

PRESENTADO POR:

Br. Chaparro C, Omar J  
C.I: V- 26.061.426

APROBADO POR:

Prof. Elbita Márquez

Asesora

---

Prof. Ramón Castillo  
Jurado

---

Prof. Norma Pérez  
Jurado

## INDICE GENERAL

<b>INDICE GENERAL</b> .....	<b>iii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>v</b>
<b>INTRODUCCION</b> .....	<b>1</b>
<b>FASE I</b> .....	<b>4</b>
<b>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES</b> .....	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA .....	4
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	7
1.2.1 Objetivo general .....	7
1.2.2 Objetivos específicos .....	7
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	7
1.4 MARCO METODOLÓGICO .....	9
1.4.1 Tipo de investigación .....	9
1.4.2 Nivel de investigación .....	10
1.4.3 Población objeto de estudio .....	11
1.4.4 Técnicas de recolección de la información .....	11
1.4.5 Definición de términos .....	13
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL .....	14
1.5.1 Naturaleza y Objetivos .....	14
1.5.2 Reseña histórica de la empresa .....	15
1.5.2 Visión de la empresa .....	17
1.5.3 Misión de la empresa .....	17
1.5.4 Estructura Organizacional .....	19
1.6 BASES TEÓRICAS .....	20
1.6.1 La contabilidad .....	20
1.6.2 Propósito y naturaleza de la información contable .....	20
1.6.3 Creación de la información contable .....	21
1.6.4 Los tres pasos a ejecutar .....	21
1.6.5 Objetivos de la contabilidad .....	22
1.6.6 Utilización de la información contable .....	23
1.6.7 Importancia de la contabilidad .....	23
1.6.8 Los ingresos .....	24
1.6.9 Los Gastos .....	27
1.6.10 Medición de los Ingresos .....	28
1.6.11 Tipología de los Ingresos y gastos .....	29
1.6.12 Gastos e ingresos excepcionales .....	30
1.6.13 Periodificación de ingresos y gastos .....	30
1.6.14 Momento del reconocimiento del ingreso .....	31
1.6.15 Bases para el reconocimiento de los ingresos .....	34
1.6.16 Reconocimiento de Gastos .....	36

1.6.17 Medición de Gastos.....	37
1.6.18 Momento del reconocimiento de gastos .....	38
1.6.19 Planificación de gastos.....	41
1.6.20 Medición de los ingresos, gastos y utilidad del negocio .....	41
<b>FASE II .....</b>	<b>44</b>
<b>DESARROLLO DEL ESTUDIO.....</b>	<b>44</b>
2.1 COMPORTAMIENTO DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y GASTOS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA D UTILERIAS R.L. ....	44
2.2 PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y GASTOS EN LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO.....	48
2.3 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS AL REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA D´UTILERIAS R.L.....	55
<b>FASE III .....</b>	<b>58</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>58</b>
3.1 CONCLUSIONES.....	58
3.2 RECOMENDACIONES.....	59
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>61</b>
<b>HOJAS METADATOS.....</b>	<b>62</b>



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA  
NÚCLEO DE MONAGAS**

**ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE  
LA EMPRESA ASOCIACION COOPERATIVA D UTILERIAS R.L PARA EL  
PERIODO ENERO – JULIO 2019**

**PROFESOR ASESOR:**  
Profa. Elbita Márquez

**PRESENTADO POR:**  
Chaparro C, Omar J  
C.I.: 26.061.426

**RESUMEN**

La presente investigación se basó en informaciones recabadas sobre el procedimiento contable para el registro de ingresos y gastos, donde se necesitó de la búsqueda de conceptos, utilización e informaciones contables, además todo lo relacionado con los ingresos, los gastos, su reconocimiento y medición, algunos de los principios de contabilidad generalmente aceptados, periodificación y demás términos relacionados con el punto tratado. Para la recolección de la información se utilizó además de la observación directa, la revisión documental. Los resultados de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos se concluye diciendo que la empresa posee aspectos tanto positivos como negativos en la aplicación de sus procedimientos. Se puede decir, que los factores negativos son subsanables en el tiempo y no aquejan un problema de gran magnitud para la empresa, sin embargo, la constancia en el tiempo puede ocasionar que los problemas aumenten, por cuanto se recomienda aprovechar las fortalezas para ir opacando a las debilidades

## INTRODUCCION

El dinámico mundo de los negocios y las variables que rodean a este entorno han llevado a los grandes gerentes de las organizaciones a establecer una serie de planes basándose en estrategias ideales para lograr el desarrollo y manejo organizacional independientemente del sector sea público o privado.

En la actualidad las empresas buscan implementar herramientas que les permitan hacer mejor uso de sus recursos, optimizándolos para evitar incurrir en desembolsos innecesarios, así como generar desperdicios. Toda organización que preste servicios tiene como objetivo fundamental satisfacer las necesidades de sus clientes, obtener ingresos con el propósito de maximizar sus ganancias, minimizar sus costos de una manera eficiente y de ser posible ganar ventaja competitiva en el mercado.

La Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L, que es una empresa dedicada a prestar servicio ubicada en la ciudad de Maturín, esta posee una estructura organizacional integrada por departamentos, funciones y responsabilidades bien delimitadas de acuerdo a las necesidades y exigencias de cada una de las actividades que se ejecutan. Principalmente en cuanto a costo y tiempo asegurando un buen servicio a cada cliente para así estar a la vanguardia del mercado. Este realiza una visión planificada tomando en cuenta los resultados arrojados en situaciones pasadas en cuanto a la demanda del servicio y al costo de los materiales e insumos necesarios para realizar sus actividades, sin embargo, con la presencia de esta variable económica en nuestro país las empresas se han visto en la necesidad de trazarse planes y estrategias.

En la actualidad, las organizaciones se han venido enfrentando a los avances tecnológicos y por lo mismo se tienen que mejorar estas técnicas, ya que de estas va a depender el análisis e interpretación de los resultados obtenidos con miras a la mejor toma de decisiones.

Debido a esto se implementó herramientas de análisis, más tecnología, actualizaciones, mejoramientos; que pudiesen permitir a las empresas competir en este nuevo mercado de formación.

Estas competencias y ganas de ser mejor en el mercado ha sido mejorada día a día, sustituyendo una técnica con otra o mejores procedimientos administrativos o contables, coordinando la forma de trabajo entre las empresas, mediante la coordinación y control de servicios con el objeto de optimizar la información y trabajos de los clientes, dándoles mayor eficiencia y rapidez.

Estos procedimientos vienen a ser una herramienta que utilizan los empresarios para mantener dicho control en sus operaciones, por ello es necesario que todas las empresas utilicen un proceso con normas, políticas y métodos que garanticen esa productividad, calidad y competitividad de los servicios.

El éxito o fracaso de empresas y personas dependerá de la capacidad de adquirir conocimientos y controlar informaciones, el objeto es utilizar y profundizar esos procedimientos contables y crear inquietudes para mejorarlos y sean canalizados según los deseos de cada trabajador.

Para la buena actuación de los distintos elementos que componen una empresa es necesario que se establezca una adecuada división de trabajo

administrativo, para ello hay que tener en cuenta lo que cada sección debe realizar y lo que no puede ni debe hacer, pues en la actualidad toda organización está sujeta a llevar un orden para un buen manejo y funcionamiento, por tal razón se hace necesario un control efectivo de los procedimientos para llegar al éxito y desarrollo de la misma.

Este trabajo de investigación el cual será realizado en La Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L, A través de esta investigación se persigue lograr un estudio del comportamiento de los ingresos y egresos de ésta durante el periodo Enero – Julio 2019, e identificar las posibles fallas.

El presente trabajo está estructurado de la manera siguiente:

Fase I: Está representado por el problema, el mismo describirá todo lo relacionado con las generalidades del problema a estudiar. Este incluye el planteamiento del problema, la justificación, marco metodológico, objetivos (general y específico), identificación institucional y por último algunas bases teóricas.

Fase II: Está constituido por el desarrollo objeto de estudio, desarrollo de los objetivos planteados.

Fase III: Referido a las conclusiones y recomendaciones, finalizando con la bibliografía.

# **FASE I**

## **EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES**

### **1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA**

En un mundo globalizado como el actual, donde la competitividad organizacional y la recesión económica se hace sentir cada vez más, son muchos los empresarios y los contadores, que aun teniendo un espíritu de superación justo y emprendedor descuidan de una u otra manera aspectos relacionados con el funcionamiento exitoso de las compañías en las que se desarrollan importantes labores, como lo es el manejo de los ingresos y los egresos que ameritan la misma. Todo sin considerar los múltiples factores que puedan afectar la acción, los cuales se interrelacionan entre sí de manera variada y a veces complejas, donde la implantación de un mal procedimiento para los diversos registros contables puede perturbar la marcha que conduce a la misión propuesta con antelación.

La presente situación se observa bastante compleja, y para enfrentar las dificultades que surgen de ella, se requiere de profesionales que puedan desenvolverse con eficiencia y eficacia, con la suficiente capacidad que le permita identificar las oportunidades y amenazas que deriva en el entorno empresarial y visualizar los puntos fuertes y débiles que ameriten esfuerzo en el interior de la organización.

En relación a lo tratado, se nota que de manera ilógica, a medida que se van transformando las empresas, se descuidan en muchas oportunidades sus procesos y procedimientos, aunque ello represente dar cabida a problemas mayores y difíciles de superar. No se le da el suficiente interés al

hecho de que estos representen la vía principal para el perfeccionamiento de los registros que realizan la organización a fin de minimizar los costos de los servicios y operaciones.

Los procedimientos contables para el registro de ingresos y egresos son en cierta medida responsabilidad de cada persona en la compañía, y por diversas circunstancias que la envuelven surgen problemas que dificultan su buena marcha, pero que deben ser disueltos con prontitud. Esto sin dejar a un lado que al no tener claro y de manera amplia el término responsabilidad, puede ocurrir que las tareas asignadas al personal sean ejecutadas carentes de eficacia.

En lo referente a la Empresa Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L, cuya misión está enmarcada en proporcionar soluciones en cuanto a organización y producción de eventos ofreciendo a nuestros clientes un servicio personalizado y adaptado a sus necesidades y metas, en la actualidad, según opiniones emitidas por algunos trabajadores y ciertas observaciones practicadas en el lugar, se presentan dificultades relacionadas con el procedimiento contable para el registro de los ingresos y egresos que realizan la empresa.

Esta situación podría acarrear consecuencias a la organización sobre la producción incontrolada de un exceso en el gasto para su funcionamiento; la obtención de poco beneficio en cuanto a las metas financieras que se ha trazado su Dirección, la ineficiencia en los registros de ingresos y gastos, la caída de la oferta y la demanda en el servicio que se ofrece, la desviación de los ingresos propios de la empresa, y la desmejora en la calidad del servicio.

De lo antes expuesto, surgieron las siguientes interrogantes: ¿Cuál es la situación actual de los ingresos y gastos de la empresa D UTILERÍAS R.L., ¿Cómo son los procedimientos contables aplicados por la empresa objeto de estudio a estas partidas?, ¿Cómo es el contexto interno en la aplicación de estos procedimientos?

Es importante señalar que, el manejo de registros representa solamente una mínima parte de una gran gama de actividades. A esta fase se le pudiera conocer frecuentemente como el procedimiento de la contabilidad. Trátese de un negocio poco espacioso o amplio, de uno pequeño o que el procedimiento sea simple o complejo o que se empleen métodos manuales mecánicos o electrónicos, el mantenimiento y transparencia de los registros constituye un proceso de extremos significados, toda vez que de él depende en gran medida el desarrollo eficiente de las demás actividades financieras y administrativas.

Estos aspectos enmarcan algunas de las razones por las que el sistema contable tradicional debería tener como norte fundamental el estar orientado al tercer usuario de la información, llámese institución financiera, casas de cambio, o inversiones, entre otros, los cuales se puede nutrir a partir de los datos que surgen de los estados financieros, donde el transparente registro de los ingresos y egresos juega un papel preponderante.

En consideración a lo expuesto, se realizará una investigación relacionada con el estudio del comportamiento de los ingresos y gastos en el departamento de Administración de la Empresa Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L.

## **1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.2.1 Objetivo general**

Estudiar el comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L.

### **1.2.2 Objetivos específicos**

- Diagnosticar el comportamiento del registro de los ingresos y gastos en el departamento de administración de la asociación cooperativa D UTILERIAS R.L.
- Describir los procedimientos contables aplicados para el registro de los ingresos y gastos en la organización.
- Analizar las Fortalezas y debilidades de los procedimientos contables aplicados al registro de ingresos y gastos en la Asociación Cooperativa D UTILERIAS R.L.

## **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El mundo organizacional de hoy día debe optar por nuevas y diversas formas de operar y llevar a feliz término los diferentes procedimientos contables, valiéndose y apoyándose para ello del cuidado riguroso que requiere el desarrollo de cada una de las funciones enmarcadas para alcanzar tal fin. El orden de la organización no podría concebirse sin el arreglo de las actividades de dichos procedimientos, pues ellas se estiman necesarias para la obtención del resultado satisfactorio de las metas y objetivos, y la indicación de la autoridad y la responsabilidad asignada a las

personas que tienen la misión de lograr el éxito contable. Aspecto éste que justifica cualquier investigación que se lleve a cabo en pro de lo indicado al respecto.

Analizar los procedimientos contables para el registro de los ingresos y los gastos en el departamento de Administración de la Empresa Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L., permitirá a los directivos de la organización involucrarse y profundizar en el importante procedimiento contable que en la misma se practica, lo que repercutirá positivamente en la toma de decisiones para la transformación óptima de las tareas correspondientes.

Otros aspectos o elementos que justificarán la investigación en cuestión serían los siguientes:

- Permitirá, tanto al personal que labora en la empresa como a los propietarios de la misma, recobrar la confianza económica sobre la inversión de capital.
- Brindará la posibilidad de conocer de forma clara y oportuna el manejo de los recursos económicos.
- Permitirá visualizar la existencia de posibles fallas en el procedimiento contable de los registros de ingresos y egresos, a fin de aportar sugerencias en pro del buen funcionamiento de la organización.
- Contribuirá, como un modesto aporte, a la práctica y conservación de la ética profesional, los valores y la misión de la empresa en cuanto a la pulcritud que requiere el desarrollo de los procedimientos contables.
- Permitirá en gran medida un mejoramiento en la ejecución efectiva de los registros contables.

- Proporcionar a la empresa una herramienta que permita determinar de manera razonable las ventajas económicas y financieras en cuanto a la inversión de capital.
- Dotar a la administración de la organización de un instrumento contentivo de información para el mejoramiento de la misión de la compañía y llevar a cabo una oportuna toma de decisiones al respecto.
- Permitirá a la empresa mejorar o poner en práctica un moderno sistema contable que proporcione una clara visión en lo que respecta a los rendimientos extraordinarios sobre la inversión realizada, y la obtención de un justo margen de ganancias y de competitividad, entre tantas.

## 1.4 MARCO METODOLÓGICO

### 1.4.1 Tipo de investigación

En consideración al tipo de investigación esta se puede ubicar en la tipología de **campo y documental**, pues la misma constituye la base principal del proyecto, ya que la información recabada fue recopilada directamente en el lugar de los acontecimientos de los hechos y apoyada en textos y otros documentos relacionados con el tema objeto de estudio.

BEHAR RIVERO (2008) afirma que:

**La investigación de campo, es la que se practica en el sitio de la acción. Además de apoyarse en un marco teórico, recurre al lugar donde suceden los hechos o fenómenos para estudiar ciertas características de los mismos, Este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Como es compatible desarrollar este tipo de investigación junto a la investigación de carácter documental, se recomienda que primero se consulten las fuentes de la de carácter documental, a fin de evitar una duplicidad de trabajos. (p.21).**

Se puede inferir de lo citado, que la obtención de la información requerida para la investigación se originó del propio lugar estudiado, puesto que de este modo se estuvo en constante interacción con el personal que práctica las diversas actividades en el Departamento de Administración de la Empresa Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L, Maturín- Monagas.

#### **1.4.2 Nivel de investigación**

Este estuvo enmarcado en el nivel **descriptivo**, puesto que el propósito del investigador estuvo dirigido a especificar las características más sobresalientes de personas, grupos, o cualquier otro fenómeno que fue sometido a análisis.

SAMPIERI (2000), afirma al respecto que:

**Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades más importantes de los elementos o fenómenos, es decir, como es y cómo se manifiesta determinado cuento. Miden o evalúan diversas situaciones, dimensiones o componentes del objeto a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. El estudio descriptivo selecciona una serie de cuestiones y se clasifica cada una de ellas de forma independiente, analizar lo que se describe. (p.35).**

En relación a lo citado, una investigación puede considerarse descriptiva cuando, resulta posible manipular sus componentes o asignar aleatoriamente a los sujetos a o las condiciones valores para su posterior clasificación. Es decir, no se construye en forma directa ninguna situación, sino que las mismas pueden observarse porque existen con antelación, sin ser provocadas en forma intencional por el investigador.

### 1.4.3 Población objeto de estudio

La población objeto de estudios estuvo conformada en primer término por los soportes de ingresos y de gastos como: facturas, reportes, órdenes de compra entre otros documentos relacionados y, en segundo término, por los empleados que labora en la parte administrativa y de finanzas de la Empresa Asociación cooperativa D UTILERIAS R.L, Maturín- Monagas. Estos representan el conjunto de individuos que fueron sometidos a investigación.

En cuanto a la misma, BALESTRINI (2006), dice que la población es un: “conjunto finito o infinito de personas, casos o elementos, que presentan características comunes”. (p.137).

Es importante señalar que, por ser la población a estudiar relativamente pequeña, no fue necesario seleccionar ningún tipo de muestra para llevar a cabo la investigación, y en su efecto, se tomó la totalidad de individuos, quedando la misma conformada por un número de cuatro (04) empleados de la organización que están relacionados con el registro de los ingresos y gastos, a saber: (01) Administrador, (01) Contador, (01) Asistente Administrativo, (01) Asistente Contable.

### 1.4.4 Técnicas de recolección de la información.

- **La observación directa:** técnica que permitirá recopilar valiosa información, la cual será de gran utilidad y de base fundamental para la realización de análisis.

NIÑO ROJAS (2011), indica que:

**La observación es fundamentalmente sistemática, objetiva y posee los mecanismos de control que impiden caer en algunos errores propios de la subjetividad, de la ambigüedad y de la confusión”. Esto exigiría el desprenderse al máximo de los influjos comunes que hacen que las personas tienda a ver lo que conocen o lo que desean ver y no las cosas como son. Para evitar estos peligros se podría pensar en pedir que otro observe y comparar los resultados, para sacar una conclusión. (p.62).**

- **La Entrevista:** esta técnica permitió la obtención de información de manera precisa y en relación directa con el objeto de estudio; dejando al descubierto la veracidad y credibilidad de los resultados.

El citado autor, afirma al respecto:

**“La entrevista es una técnica, fundamentalmente de tipo oral, basada en preguntas y respuestas entre investigador y participantes, que permite recoger las opiniones y puntos de vista de dichos participantes o, eventualmente, según objetivos, intercambiar con ellos en algún campo” (p.64).**

Fidias G. Arias (2012) plantea que la entrevista no estructurada:

**“En esta modalidad no se dispone de una guía de preguntas elaboradas previamente. Sin embargo, se orienta por unos objetivos preestablecidos que permiten definir el tema de la entrevista, de allí que el entrevistador deba poseer una gran habilidad para formular las interrogantes sin perder la coherencia.”. (P.73)**

Se infiere de lo expuesto por el autor que, la investigación ameritó la elaboración y aplicación de la técnica en cuestión, pues ésta permitió mayor comprensión y entendimiento de la información recabada. A parte de la facilidad que implica su realización en pequeñas poblaciones.

- **Revisión Documental.**

Fidias G. Arias (2012) plantea que la revisión documental:

**“Es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: empresas, audiovisuales o electrónicos.” permitiendo el aporte de nuevos conocimientos”. (P.27)**

Esta técnica permitió obtener información y reforzar los conocimientos del investigador para el desarrollo de la investigación, por medio de registros, bases legales, libros, manuales, reglamentos internos y toda documentación en relación al comportamiento de los ingresos y egresos en el departamento de administración de la empresa objeto de estudio.

#### **1.4.5 Definición de términos**

**Costos:** Valor que tienen los artículos importados, producidos, o servicios prestados en cada actividad de comercio, industria, servicio, etc. (Lozza, 1999, p.47).

**Demanda:** es una tabla o curva que muestra cuantos bienes o servicios se solicitarían a los diversos precios posibles. (Wonnacott, 1992, p.944).

**Egresos:** es aquel que incluye a todas las cuentas que indican que la empresa gastó algo, perdió algo o que algo se consumió. (Marrero, 1998, p.40).

**Estándar:** es un patrón de medida científicamente elaborado. (Op.)

**Ingresos:** suma de dinero que por cualquier concepto entra en el patrimonio del comerciante. (Codera, 1992, p.149-150).

**Margen de contribución:** es el exceso de ingresos con respecto a los costos variables; es la parte que contribuye a cubrir los costos fijos y proporciona una utilidad. (Op.)

## 1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### 1.5.1 Naturaleza y Objetivos

D UTILERIAS R.L. ha estado activa desde 2017 y ha crecido considerablemente debido a que se ha mantenido a la vanguardia en servicios de organización y producción de eventos y afines ofrecidos para dar solución a sus clientes.

Los principales objetivos de la empresa es dedicarse a:

- Alquiler, diseño, compra y venta de mobiliario para interiores, exteriores y eventos, prestara servicios de protocolo así como también capacitación de personal para servir en actos protocolares
- La prestación de servicios de compra, venta e instalación de iluminación; elaboración, ejecución y supervisión de proyectos; alquiler y venta de sonido profesional, pantallas gigantes, castillos inflables, equipos para fiestas infantiles.
- La elaboración, instalación y alquiler de sistemas estructurales; servicios de DJS, animación de eventos, servicios de fotografía,

servicios de organización de fiestas, servicios de decoración de interiores, exteriores, eventos sociales, comerciales, culturales tanto públicos como privados

- En general, la ejecución de cualesquiera otras operaciones, servicios o negocios lícitos relacionados, directa o indirectamente, con su actividad principal o útiles para la ejecución del objeto de la empresa.

### **1.5.2 Reseña histórica de la empresa**

La empresa organizadora de eventos nace en Julio del año 2017 como resultado de analizar las áreas de oportunidad o necesidades que tenían los empresarios afiliados a los organismos empresariales en la ciudad de Maturín, la cual fue llamada Asociación cooperativa D' UTILERIAS R.L.. Siendo sus principales socios los señores Carlos Gabriel Gonzales Zorrilla y Cuberto Beltrán González Campos, quienes desde ese entonces se han desempeñado como Presidente y Vice-Presidente, respectivamente. Adicionalmente cuenta con un grupo de profesionales altamente capacitados con experiencia en el ramo y visión de futuro.

El Objeto de la empresa es: Alquiler, diseño, compra y venta de mobiliario para interiores, exteriores y eventos, prestara servicios de protocolo así como también capacitación de personal para servir en actos protocolares; servicios de compra, venta, elaboración y distribución de comidas, alimentos y entremeses; servicios de compra, venta e instalación de iluminación; elaboración, ejecución y supervisión de proyectos; alquiler y venta de sonido profesional, pantallas gigantes, castillos inflables, equipos para fiestas infantiles; instalación y alquiler de sistemas estructurales; servicios de DJS y VJS, animación de eventos, servicios de fotografía, servicios de organización de fiestas, servicios de decoración de interiores,

exteriores, eventos sociales, comerciales, culturales tanto públicos como privados, elaboración de diseño de interiores y exteriores, servicios de floristería. Y en general todo los actos y contratos necesarios para la consecución del objeto de la asociación cooperativa.

Todo esto nace dada la amplia experiencia y contactos en el conjunto de la industria de eventos. Especialmente, en el campo de la organización de reuniones, cumpleaños y bodas, por ello desde el primer momento se desarrolla una amplia actividad operativa, en la organización de eventos.

Han habido cambios a nivel estructural, físico y tecnológico, pero es a partir de 2018, cuando comienza a gestarse el nuevo reto: adecuar la infraestructura e instalación al elevado nivel de talento humano y experiencia de su cuerpo de empleados y al servicio de excelencia que demanda la sociedad monaguense. Al crear esta empresa, el enfoque fue dirigido en el propósito de expandirse a nivel nacional y ser reconocidos por la calidad, eficiencia y eficacia con el que se ejecuta este proceso. Encontrando la oportunidad, de crear un servicio integral, el cual se pudiera ofrecer al público, cautivando el gusto del cliente a través de innovadores y vanguardistas servicios personalizados, con los estándares de calidad internacional.

Ofrecer a los clientes la mayor calidad en los servicios, es su más importante premisa, y a la vez, su mayor compromiso. Por tal motivo, han asumido la responsabilidad de optimizar los recursos necesarios para su mejoramiento, con la ampliación de inversiones en dichos servicios, para cumplir los más altos estándares de calidad y así cumplir con los objetivos de los clientes.

El éxito alcanzado en el año 2018 les impulsó a incursionar en la producción de eventos temáticos y sumamos los servicios de Organización y Animación de fiestas e inevitablemente a pensar en un mercado alterno, una visión integradora y nuestra orientación natural a la innovación nos permiten aliarnos estratégicamente a nuestros clientes y mantener relaciones a largo plazo.

### **1.5.2 Visión de la empresa**

Mantener nuestro posicionamiento como empresa líder y referente en el sector de la organización y producción de eventos, gestión de espacios singulares partiendo de un trabajo profesional, innovador y a través de la mejora constante de los servicios que ofrecemos. Reconocidos por nuestra, vocación de servicio, honestidad y compromiso con los objetivos, cubriendo cada detalle del cliente y del evento.

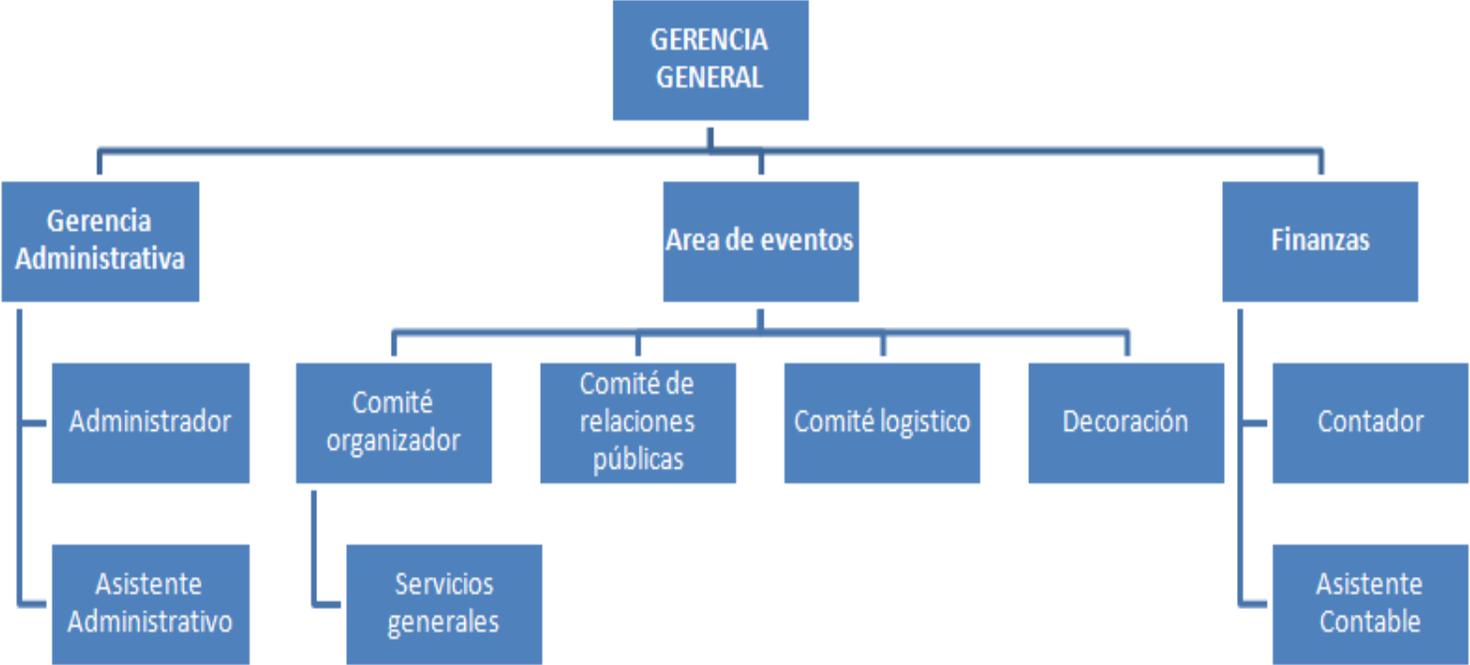
### **1.5.3 Misión de la empresa**

Ser una empresa especializada en la organización y producción de eventos ofreciendo a nuestros clientes un servicio personalizado y adaptado a sus necesidades y metas basado en el trabajo en equipo, la eficiencia, la experiencia y la ilusión con el objetivo de conseguir la máxima satisfacción, así como también la más avanzada tecnología, apoyados en un personal altamente calificado y comprometido a cumplir los más altos estándares de calidad de nuestros clientes, garantizando el éxito de los mismos, basándonos en una relación de confianza mutua que nos constituya en sólidos aliados estratégicos.

Brindar soluciones integrales, innovadoras y profesionales que potencien los proyectos de nuestros clientes y proveer servicios integrados de organización y producción de eventos a nivel nacional, con la finalidad de satisfacer a los clientes más exigentes y sus expectativas.

Nuestra razón de ser se basa en el servicio que brindamos, en la agilidad y calidad de la gestión emprendida, proponiendo soluciones creativas y eficaces en cada proyecto para lograr Eventos Perfectos. Lo que nos permite ser una empresa integral para nuestros clientes.

**1.5.4 Estructura Organizacional**



Fuente: D UTILERIAS R.L. (2.019)

## **1.6 BASES TEÓRICAS**

### **1.6.1 La contabilidad**

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa. (TOVAR. 1997, P.11).

La contabilidad se define como la técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Es importante destacar que las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos. (NIF A-1)

### **1.6.2 Propósito y naturaleza de la información contable**

Su propósito fundamental es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman decisiones administrativas necesitan información financiera de una empresa para ayudarse en la planeación y el control de las actividades de la organización. Las informaciones financieras también la requieren personas externas como: propietarios, inversionistas,

acreedores y el público. El papel del sistema contable de la organización, es desarrollar y comunicar esta información. (Idem. p.14)

### **1.6.3 Creación de la información contable**

Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para seguir la huella de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para quienes toman las decisiones. Para lograr estos objetivos, un sistema contable puede hacer uso de computadores y pantallas de video, como también los registros manuales e informes impresos. Independientemente de que el sistema contable sea simple o muy complejo, se deben utilizar tres pasos importantes o básicos. (Idem. P.17)

### **1.6.4 Los tres pasos a ejecutar**

1. Registro de la actividad financiera: Es la creación de un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos en los libros utilizados para la contabilidad.
2. Clasificación de la información: La información es clasificada en grupos y categorías.
3. Resumen de la Información: Para que dicha información contable pueda ser utilizada por las personas que toman decisiones, esta debe estar bien resumida.

El proceso contable implica más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados. (Idem. p.18)

### 1.6.5 Objetivos de la contabilidad

Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por el negocio. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Con relación a la información suministrada, esta deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero:

- Administrativo: ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.
- Financiero: proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica. (NEUNER. 1994, p.35)

### **1.6.6 Utilización de la información contable**

La contabilidad va más allá del proceso de la creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de la información, su análisis es interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas que sugieren, lo que puede ocurrir en el futuro. (Idem. p.38)

### **1.6.7 Importancia de la contabilidad**

La contabilidad es reconocida y aceptada por cualquier ente privado o gubernamental los cuales están plenamente convencido que para obtener una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal son imprescindibles los servicios prestados por la contabilidad.

Nuestra legislación mercantil e impositiva hace imperiosa la adopción de un sistema de contabilidad consonó con el ramo particular de explotación o de actividades a que se dedique la organización.

Todo sistema de la contabilidad debe alcanzar las siguientes metas:

- Registrar las operaciones con toda claridad y precisión.
- Controlar rigurosamente tales operaciones.
- Proteger los activos.

- Servir de fuente inagotables de informaciones y de medio de pruebas ante tercero hasta convertirse en un instrumento de gestión y en toda una técnica de dirección al servicio de la gerencia.

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio, por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal. (TOVAR. 1997, p.22).

### **1.6.8 Los ingresos**

Incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los inversores a este patrimonio.

### **SECCION 2 NIIF PYMES (2015), afirma al respecto:**

La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.

- Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.

- Ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas. (Sección 2.25).

### **Ingresos de actividades ordinarias (sección 23 NIIF Pymes)**

Al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- La venta de bienes (si los produce o no la entidad para su venta o los adquiere para su reventa);
- La prestación de servicios;
- Los contratos de construcción en los que la entidad es el contratista; y
- El uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos.

### **Identificación de la transacción de ingresos de actividades ordinarias**

#### **Prestación de servicios (sección 23.14)**

Cuando el resultado de una transacción que involucre la prestación de servicios pueda ser estimado con fiabilidad, una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias asociados con la transacción, por referencia al grado de terminación de la transacción al final del periodo sobre el que se informa (a veces conocido como el método del porcentaje de

terminación). El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad;
- Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción;
- El grado de realización de la transacción, al final del periodo sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad; y
- Los costos incurridos en la transacción, y los costos para completarla, puedan medirse con fiabilidad.

#### **Diferentes términos para describir los diferentes tipos de ingresos:**

- Comisiones devengadas sobre ventas: Un ingreso obtenido por corredor de Bienes y Raíces o ingresos por comisiones.
- Ingresos por Honorarios: Denominados así por los abogados, médicos, dentistas y contadores públicos, a sus ingresos.
- Ventas: Un negocio que vende mercancías en lugar de servicios.
- Interés ganado: Que significa la cantidad recibida por interés sobre los documentos por cobrar, en el caso de financieras y otros.

El principio de realización establece que una empresa debe registrar los ingresos en el momento en que los servicios se prestan a los clientes o cuando las mercancías vendidas se despachan a los clientes. En otras palabras el ingreso se registra cuando se gana, independientemente de cuando se recibe el efectivo. (ALCANTARA. 2003, p.3).

### 1.6.9 Los Gastos

Disminución en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa , en forma de salidas o disminuciones de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios.

#### **SECCION 2 NIIF PYMES (2015)**, dice al respecto:

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad:

- Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.
- Las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el estado del resultado integral, habitualmente se presentan por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas. (sección 2.26).

Los ingresos y los gastos se comparan apropiadamente cuando todos los ingresos de un periodo contable se presentan en el estado de resultados

de ese periodo y todos los gastos, para obtener esos ingresos se deducen en el mismo estado de resultados.

El proceso no consiste solamente en informar sobre todos los ingresos y los gastos, sino también en asignar los ingresos y los gastos al período adecuado.

**Las reglas para debitar y acreditar ingresos y gastos son:**

- Los ingresos aumentan el patrimonio por lo tanto, el ingreso se registra como un crédito.
- Los gastos disminuyen el patrimonio por lo tanto, los gastos se registran como débito. (Idem, p.27)

**1.6.10 Medición de los Ingresos**

El mejor modo de medir los ingresos de una entidad es aplicando el valor intermedio de cambio de los artículos o servicios que los han producido. En la práctica corriente, el ingreso se contabiliza, típicamente el precio al que se ha llegado en el convenio con el cliente, pero este precio mide el valor de intercambio y el ingreso implicado, ajuste por bonificaciones y márgenes esperados.

En la práctica generalmente se hace caso omiso del descuento de promesas de pago de sumas futuras debido a que se plantea la pregunta acerca de cuál habrá de ser el tipo de interés que debe aplicarse; puesto que intervienen promesas a corto plazo, es probablemente que las cantidades carezcan de importancia. Incluso si el interés implícito tiene importancia sus

efectos en la utilidad periódica es posible que no la tenga, puesto que el proceso del descuento implica, en gran medida, una reclasificación de los ingresos entre ingresos por venta de productos e ingresos por intereses, lo que quizás no sea una información importante.

El ingreso se mide valorando el elemento activo que se recibe y el valor de un elemento del activo lo constituye sus ingresos netos esperados tras haberles hecho el descuento adecuado por intereses y factores de probabilidad. Puestos que los descuentos de contado, bonificaciones y otras concesiones disminuyen el aflujo esperado de efectivo, disminuyen también el valor del elemento del activo.

Cuando una cantidad funciona puramente como una agencia de cobros, tal como es el caso de los costos adelantados por fletes o por impuestos pagados, los servicios así proporcionados no son los de la entidad. (www.monografias.com. 2002, p.6).

### **1.6.11 Tipología de los Ingresos y gastos**

Esta se divide:

- 1) Según el tipo de actividad que los origina:
  - a) Gastos e ingresos ordinarios, generados por la actividad ordinaria, cotidiana y habitual de la empresa, y se incurre en ellos de forma regular en el tiempo. Dentro de estos encontramos los ingresos y gastos corrientes o de explotación y los ingresos y gastos financieros.
  - b) Gastos e ingresos extraordinarios, originados por las actuaciones esporádicas, ocasionales y extraordinarias de la empresa. Las

entidades incurrir en este tipo de gastos e ingresos de forma irregular en el tiempo.

- 2) Según la naturaleza u origen del gasto y del ingreso: compras, variaciones de existencias, servicios exteriores, tributos, gastos el personal, otros gastos de gestión, pérdidas procedentes del inmovilizado y gastos excepcionales, dotaciones para provisiones, gastos financieros, entre otras. (Idem. p.8).

### **1.6.12 Gastos e ingresos excepcionales**

La imputación periódica de una subvención de capital a los resultados de un ejercicio son un ingreso excepcional, que se refleja en subvenciones de capital traspasadas al resultado del ejercicio.

Son pérdidas y beneficios extraordinarios, las catástrofes, inundaciones, sanciones, multas fiscales y penales, y la rehabilitación de créditos que en su día fueron considerados incobrables en firme, que se contabilizan en Gastos extraordinarios e ingresos extraordinarios respectivamente.

Se incluyen como gastos e ingresos excepcionales aquellos que perteneciendo su devengo a ejercicios anteriores se han contabilizado en el ejercicio actual y, además son de cuantía relevante para la empresa. (www.google.com. 2002, p.11).

### **1.6.13 Periodificación de ingresos y gastos**

La periodificación es el proceso que permite registrar gastos e ingresos en el ejercicio en el que se devenga, solventando los desfases temporales que pudieran existir entre la corriente real y la corriente financiera de la

operación que los genera, así como contabilizar los gastos e ingresos correspondientes a operaciones no formalizadas. Causas que originen la necesidad de periodificar:

- 1° El registro anticipado de gastos e ingresos. Específicamente: gastos e ingresos de explotación contabilizados por anticipado e intereses financieros pagados y cobrados por anticipado.
- 2° El registro de gastos e ingresos pendientes de contabilizar al cierre. Específicamente: gastos e ingresos de explotación pendientes de documentación mercantil e intereses a pagar y a cobrar devengados y vencidos o no vencidos. (Idem, p.15).

#### **1.6.14 Momento del reconocimiento del ingreso**

En el momento de reconocimiento de los ingresos se denomina la obtención y realización del mismo.

En el proceso de obtención; todas las actividades de una entidad se emprenden para que produzca ingresos, aunque corrientemente se les reconozca sólo en el momento de la venta del producto creado. Como resultado de ello, se da por sentado que el ingreso se ha logrado con el transcurso del tiempo, a medida que los diversos factores de la producción se conjunta para que se cree un producto o se preste un servicio. De igual manera cabe aceptar la idea de que el valor de cambio se crea a medida que un producto va avanzando a lo largo de una línea de montaje de una empresa grande y complicada hasta que sale materialmente terminado por el final de la línea.

Puede haber disponibles medidas satisfactorias del ingreso cuando una división, un producto hecho por la primera y la segunda de estas divisiones utilizan el producto para armar otro al que venderá a gente ajena a la entidad.

Cuando se reconocen ingresos a medida que la producción va avanzando se sienta el supuesto, a menos que existan pruebas en contrario de que todos los costos en lo que se incurren producen cantidades iguales de ingreso.

En entidades más pequeñas, con una sola división o una sola instalación fabril, típicamente el contador se niega a reconocer ingreso alguno sino hasta que se ha determinado sustancialmente todas las actividades necesarias para la producción. Pero la actividad relacionada con estos ingresos queda eliminada en la preparación de los estados financieros consolidados, si el producto no se ha vendido a terceros.

La realización es uno de los principios más importantes de la contabilidad; por desdicha no existe un consenso acerca de su significado exacto y del grado en que ha de aplicársela.

1. Carece de precisión analítica.
2. Porque el hincapié que hace en el acto de la venta está en conflicto con el postulado de la continuidad de la actividad de la empresa.
3. Su aplicación quizás asigne ingresos a un ejercicio equivocado.

Alcantara (2003) afirma que: “La realización es un cambio en un elemento del activo o del pasivo que ha llegado a ser suficientemente

definido y objetivo para que justifique su reconocimiento en las cuentas".  
(p.4)

Todos estos cambios han de analizarse por lo que respecta a su fuente y si guardan relación con el producto o la entidad, se les reconoce como ingreso. Sin embargo probablemente se obtuviese una imagen más exacta de la actividad económica si se hiciera hincapié en elementos conmensurables del activo más bien que en el activo líquido.

El hecho de sostener que la realización implica participación en una transacción de mercado veda a todos la contabilización de un valor de mercado, salvo a quienes toman parte en la transacción que lo establece. Así pues, desde el punto de vista del contador en ejercicio, la realización no es un principio universal, es una orientación general, que exige determinadas excepciones.

En muchas definiciones de la realización se ha eliminado la distinción entre ganar un ingreso y su realización. En este caso la realización la determinan tres pruebas:

- a) Pruebas comprobables de un aumento de valor.
- b) Una transacción de mercado entre la unidad contable y alguien ajeno a ella.
- c) La entrega de mercancías o la prestación de servicios.

Así pues, el adelanto de efectivo, al que anteriormente podía llamársele ingreso no devengado, actualmente ha de llamarse ingreso no realizado. Quienes la defienden instan el reconocimiento de los cambios de valor basados en pruebas comprobables, y estos cambios se contabilizan como

ganancias que no quedan realizadas sino hasta que cobran realidad por medio de una transacción de mercado.

El acontecimiento crítico es una idea que aparta la atención de lo rutinario llevándolo a lo pertinente. Debido a que el ingreso es producto de actividades conjuntadas cuando deberá considerarse que se ha ganado o devengado el mismo. (ALCANTARA. 2003, p.7).

#### **1.6.15 Bases para el reconocimiento de los ingresos**

Esta se divide en: Base de la venta, base de cobro en efectivo y base de producción.

- Base de la venta: por lo general el ingreso se contabiliza en el momento de la venta, debido a que no este totalmente enterado de las ramificaciones que tienen el traspaso legal del titulo de propiedad. En muchos casos el titulo queda realmente traspasado con la entrega, son muchas razones que apoyan el reconocimiento del ingreso:
  - 1) La entrega del material de las mercancías es un acontecimiento discernible de inmediato.
  - 2) Con el traspaso del título, el riesgo de pérdida por disminución del precio o por destrucción queda a cargo del comprador.
  - 3) El ingreso es commensurable.
  - 4) El proceso de devengar el ingreso queda sustancialmente terminado, la venta es a menudo el acontecimiento crucial.
  - 5) El ingreso se ha realizado, incluso en el sentido limitado de recepción de un activo líquido, puesto que, por lo general, se recibe efectivo, o el derecho a recibirlo.

6) Debido a que la producción quedó ya terminada, por lo general pueden determinarse los gastos de venta, así cabe determinar la utilidad.

- Base de cobro en efectivo: reconocer el ingreso cuando se cobra en efectivo es, en general, lo adecuado sólo cuando la recepción del efectivo va acompañada de la entrega del producto o de la prestación del servicio. A pesar de la teoría del acontecimiento crítico, el reconocimiento del ingreso cuando se recibe efectivo, pero antes de la entrega del producto o de la prestación del servicio, esta generalmente rechazado en la práctica. Por consiguiente la base del efectivo para la contabilidad está sancionada por su comodidad, objetividad y conservadurismo, más bien que por teoría.

Cuando el cobro final de ingresos está circundando por una incertidumbre extrema, deberá contabilizársele siguiendo el enfoque del costo de recuperación. Esta forma de contabilización será la adecuada respecto a efectivo recibido por el fiduciario de la empresa que emite obligaciones, algunas de las cuales se adquieren, como una inversión de especulación, con un descuento apreciable sobre su valor nominal más la acumulación de intereses impagados correspondientes a muchos años.

- Base de la producción: reconocer el ingreso en el inicio de la actividad que lo crea constituye, algo que se acerca mucho a lo ideal teórico. Este ideal es el que busca en la contabilización de muchos ingresos por servicios, tales como intereses y arrendamiento. Este servicio se lleva a cabo en la condiciones de un contrato o convenio precio. Contabilizar el ingreso sobre una base de porcentaje de determinación, cuando se

trata de contratos a largo plazo, tiende a relacionar el reconocimiento con la producción.

Los ingresos y utilidad se reconocen proporcionalmente a la terminación, y generalmente se les mide poniendo en relación los costos incurridos con el total de los costos esperados, a pesar de estas dificultades y fallas, el enfoque a base de porcentaje de terminación; probablemente de una descripción de la actividad económica mejor que la puede dar su alternativa, el proceso de producción lo constituye el crecimiento natural o el añejamiento de un curso.

El reconocimiento del ingreso cuanto termina la producción está sancionado, en la práctica, respecto a ciertos metales preciosos, tales como el oro y la plata, que pueden venderse pronta y fácilmente, sin costos apreciables de comercialización, pero un precio fijo garantizado por el gobierno. (Idem. p.10).

#### **1.6.16 Reconocimiento de gastos**

Alcantara (2003) define el gasto como: “la corriente de recursos o potenciales de servicios que se consumen en la obtención del producto neto en la entidad”.

Inclusiones de los gastos:

Las pérdidas pueden distinguirse de los gastos y, por lo tanto, deben de excluirse de toda determinación de la utilidad neta de las operaciones. Pero, debido que afectan el bienestar de una entidad, son adecuadamente deducibles de los ingresos para llegar a la utilidad periódica neta. Debido a

que la utilidad neta permanece inalterada, en la práctica corriente no se establece diferencia entre los gastos y las modificaciones de los ingresos.

Los intereses es más una recompensa al uso del capital que una causa de ingreso, en la teoría de la entidad cabe establecer un poderoso argumento a favor de la definición del interés como una distribución de la utilidad más bien como una determinante de la misma. Proceder a restar los intereses de los ingresos cual si fuera un gasto es, al parecer, adecuado solamente dentro de la teoría patrimonial. También sostiene que los impuestos sobre la renta no son un gasto, sino distribuciones de la utilidad y se hace notar específicamente que no se les devenga en años de pérdida.

Aunque el estado de pérdidas y ganancias que el contador prepara, presenta los gastos clasificados y generalmente enumerados en el orden de: costos de mercancías vendidas, gastos de ventas, gastos administrativos e impuestos, todos los gastos son homogéneos en cuanto se le resta de los ingresos. No hay prioridades en el orden de recuperación. (Idem. p.13).

#### **1.6.17 Medición de gastos**

La medición de los gastos deberá expresarse a base de valor que para el dueño tiene los potenciales de servicios, consumidos en la producción de ingresos. Esto se infiere naturalmente, de las ideas de que la base conceptualmente superior de la valorización de los elementos del activo es el valor que estos elementos tiene para su dueño, y que lo gastos son elementos expirados del activo. Por lo general, la idea es que el valor para el dueño es el valor actual de los cobros futuros netos en efectivos que se esperan de aquel elemento del activo. Debido a su subjetividad, las

mediciones de los gastos se exponen en gran medida, a base de algún concepto de costo o valor corriente.

Se considera que la base de valorización de los elementos del activo es el precio corriente de venta de los mismos, menos los costos que se desprenden de él, si los hay, debido a que: 1) representa el valor que el elemento del activo tiene para su dueño, en el sentido de que le permite hacerse de mercancías y servicios; 2) puede ser el costo de oportunidad del elemento del activo, representando así el sacrificio económico real en que se incurre cuando el elemento del activo se consume en la producción de ingresos, siempre que no haya asequibles otros usos más valiosos, y 3) representa el valor mínimo del elemento del activo para su dueño. Por regla general, se rechaza el uso de los valores de mercado, debido a que estos valores no existen respecto a muchos elementos del activo, ya que el punto de vista de la liquidación, implícitos en su uso, choca con el concepto de empresa en marcha. (POLIMENI. 1996, p.238).

#### **1.6.18 Momento del reconocimiento de gastos**

La idea del hermanamiento exige que los ingresos, y los gastos en los que se ha incurrido para producirlos, reciban en las cuentas un reconocimiento periódico concurrente. Solamente si el esfuerzo (gasto) está debidamente relacionado con el logro (ingreso) será cuando la diferencia (utilidad) tendrá algún significado como índice de la eficacia en el uso de los recursos. Así pues el principio del hermanamiento es un reconocimiento de la relación de causa efecto que existe entre gasto e ingreso.

Los potenciales de servicios consumidos en la producción de ingresos habrán de tratarse cuando se les emplee como gastos. Pero el

reconocimiento del ingreso se pospone debido a que se sigue el principio de la realización. Y por cuanto ha de hermanar el gasto y el ingreso, de ello se infiere que la idea de la realización regula también, al menos hasta cierto punto, el momento para el reconocimiento del gasto dicho de modo más amplio, el reconocimiento del gasto está teóricamente en función del reconocimiento del ingreso.

Pero por desdicha, falta una correlación positiva claramente discernible entre gasto e ingreso, aunque son necesarios para las operaciones de una empresa muchos gastos no guardan sencillamente una relación discernible con los ingresos.

#### Costo del producto:

Determinados factores de la producción son esenciales para la producción de mercancías cuando se les mide a base del costo, estos potenciales de servicios reciben la denominación del “costo del producto” una vez que se ha determinado que un costo lo es del producto, se le pone en relación con una mercancía específica y se le da por gastado cuando se reconoce el ingresos procedente de la venta de la mercancía.

#### Costos directos ajenos al producto:

De vez en cuando puede haber costos específicamente relacionados con determinados ingresos pero no con las mercancías vendidas. De igual modo cabe establecer una relación bastante estrecha entre los costos en que se incurre para promover un producto nuevo y los ingresos que son resultado de la venta de dicho producto. Estos costos no deberán cargarse a gastos sino hasta que se reconozcan los ingresos por la venta de los productos. En

determinados casos se incurren en costos directamente relacionados con ingresos específicos después del ejercicio en que se hizo la venta o costos posteriores.

#### Costos del ejercicio:

Cuando el costo de buscar ingresos no es posible relacionarlo con ningún ingreso específico se le llama el costo del ejercicio. Los costos del ejercicio se dan por gastados en el ejercicio en el que incurrió en ellos. Típicamente se les encuentra solamente en las funciones de ventas y administración de la entidad de negocio, salvo cuando se emplea la determinación directa de los costos.

#### Perdidas:

No debe hacerse intento alguno por el hermanar pérdidas con ingresos específicos puesto que por definición, son potenciales expirados de servicios, deberá cargarse contra los ingresos del ejercicio en que aquellos perdieron su capacidad de discernible para producir ingresos.

La distinción entre pérdida y costo del ejercicio no es un asunto fácil y a menudo es cuestión de juicios. La dificultad en trazar esta distinción sirve de base para que tanto los gastos como las pérdidas se carguen a los ingresos corrientes dejando ver, naturalmente, tan claro como sea posible dicha distinción. Por otra parte determinadas expiraciones del potencial del servicio pueden ser correcciones hechas a gastos del ejercicio anterior; si tal es el caso, se le debe cargar directamente a ganancias retenidas, cuando sean pertinentes. (Idem. p.239)

### **1.6.19 Planificación de gastos**

Luego de desarrollarse el plan de utilidades, deben evaluarse con cuidado los gastos para cada área o centro de responsabilidad. En armonía con el concepto de la participación, la planificación de gastos deben involucrar a todos los niveles de la administración; la participación es esencial en el desarrollo de presupuestos realistas de gastos para cada área de responsabilidad. Al planificarse los gastos para un centro dado de responsabilidad, debe antes planificarse la producción o la actividad para dicho centro.

El flujo de salida de efectivo, requerido para costos y gastos pueda planificarse de manera realista, pueda proporcionarse un objeto inicial para cada centro de responsabilidad, puede proveerse un estándar, y usarse durante el periodo cubierto por el plan de utilidades para cada gasto en cada área o centro de responsabilidad, a fin de compararlo con el gasto real en los informes de desempeño. Estas cuatro razones sugieren la importancia de la cuidadosa planificación de los gastos y el uso de los planes resultantes, para la planificación, el control y la evaluación subsecuentes. (Idem. p.255).

### **1.6.20 Medición de los ingresos, gastos y utilidad del negocio**

Muchas decisiones importantes se basan en la información presentada en los estados financieros. La gerencia usa esa información cuando decide ampliar el nivel de operaciones de la empresa, aumentar la publicidad, reducir los precios o adquirir nueva planta o equipo.

Los bancos normalmente usan la información de los estados financieros para conceder o rechazar préstamos, y los inversionistas la usan para basar en ella sus decisiones de inversión.

Por todo ello, es importante que la información del balance general sea completa y exacta y que los ingresos y los gastos sean presentados adecuadamente en el estado de resultados.

El último punto, la comparación entre ingresos y gastos, es muy importante. Lo es porque cuando se comparan individualmente los ingresos y los gastos, de ello resultan estados engañosos cuyos resultados no son comparables de período a período.

Dividendo:

Es cualquier distribución realizada por una persona moral (Compañía A.) a un accionista o socio de la misma, en razón de su participación accionaria en dicha persona moral. Los dividendos representan las utilidades repartidas a los accionistas por una corporación.

Dividendo pagado en efectivo:

Son las más comunes y normalmente se señalan como una cantidad de pesos por acción de capital. Se necesitan dos asientos Para registrarlos separadamente:

1. El cual se hace al momento en que se decretan los dividendos, reduce el capital contable y registra el pasivo por dividendo.
2. Registrar el pago de dichos dividendo

Retiros del propietario: Extracción de dinero o bienes pagados a un propietario de un negocio.

Un propietario invierte dinero con el fin de obtener una utilidad neta, pero esta se obtiene en un periodo de tiempo, durante este periodo el dueño del negocio necesita retirar una parte de la ganancia para su sustento.

Estos retiros reducen los activos como el capital contable, para registrarlos se utilizan una cuenta que lleva el nombre del dueño del negocio y la palabra retiros.

Asientos de cierre: Son asientos que se cierran para cerrar y cancelar las cuentas de ingresos y gastos y para transferir la cantidad de utilidad neta a la cuenta de capital del propietario.

Balance de prueba después del cierre: Después de que se hayan pasado al mayor todos los asientos de ajustes y de cierre, se deberá elaborar un nuevo balance de prueba, para volver a verificar la igualdad de las sumas de las cuentas deudoras y acreedoras. A este balance de prueba es que se le llama Balance de prueba de cierre. Aquí solo incluirá las cuentas del balance general. (RAMIREZ. 1994, p.98).

## **FASE II**

### **DESARROLLO DEL ESTUDIO**

#### **2.1 COMPORTAMIENTO DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y GASTOS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA D UTILERIAS R.L.**

Los ingresos, en general, son todos los aumentos brutos del patrimonio originados, directa o indirectamente, del desarrollo del objeto económico de cualquier tipo de empresa, distintos de los aumentos por los aportes de propietarios. Por su parte, los gastos, de acuerdo a la Sección 2 de las NIFF para PYMES; incluyen tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Las pérdidas pueden originarse en el curso de estas actividades y los gastos directamente de las operaciones normales, como: salarios, depreciaciones, entre otros.

Los ingresos y los gastos se comparan apropiadamente, cuando son presentados en su totalidad dentro de un período contable en el estado de resultado, es decir se muestran los ingresos de ese período y se deducen los gastos incurridos para la obtención de esos ingresos. De allí que, el reconocimiento y registro adecuado de estas partidas, en los libros contables, es imprescindible para la elaboración de los estados financieros y la determinación razonable del resultado económico de la empresa en un período determinado.

Dentro de la norma, el principio de realización establece que una empresa debe registrar los ingresos en el momento en que los servicios se prestan o cuando las mercancías vendidas se despachan a los clientes. En

otras palabras el ingreso se registra cuando se gana, independientemente de cuando se recibe el efectivo. (ALCANTARA. 2003, p.3). En tal sentido, los gastos asociados a estos ingresos también deben registrarse en el momento que se causen o cuando se consideren ejecutados.

De acuerdo a la teoría, expuesta en la Fase I de esta investigación, Las reglas para debitar y acreditar ingresos y gastos son:

- Los ingresos aumentan el patrimonio por lo tanto, se registran como un crédito
- Los gastos disminuyen el patrimonio por lo tanto, se registran como débito.

La falta de contabilización y el registro anticipado de ingresos y gastos causan desfases temporales entre la corriente real y la corriente financiera de la operación que los genera, por lo cual, se hace necesario ajustar estas partidas a sus saldos razonables. La periodificación, es el proceso que permite registrar estos gastos e ingresos en el ejercicio en el que se causan y devenga, solventando así estas diferencias.

Sobre la base de lo anterior, mediante la aplicación de la entrevista no estructurada, la observación directa, y la revisión de libros contables y otros documentos, se pudo realizar un diagnóstico del comportamiento del registro de los ingresos y gastos en el departamento de administración de la Asociación Cooperativa D UTILERIAS R.L., El cual, arrojó lo siguiente:

- La empresa reconoce y registra las siguientes partidas como ingresos y gastos:

**Partidas de Ingresos:**

- **Prestación de servicios:** Son los servicios que la empresa puede prestar y generan ingresos para esta. En este caso la Cooperativa presta servicios de decoración y organización de eventos.

**Partidas de gastos:**

- **Sueldos y salarios:** Corresponden a las erogaciones por concepto de nómina al personal de la empresa.
- **Honorarios profesionales:** Corresponde al pago de los servicios prestados por el abogado de la empresa.
- **Mantenimiento del local:** Se refiere a las erogaciones hechas por la empresa para el mantenimiento general del local donde funciona la Cooperativa.
- **Servicios públicos:** Son los gastos que corresponden al pago de los servicios de agua, teléfono, luz, CANTV, telefonía móvil, internet. Estos gastos se pagan mensualmente en la empresa.
- **Gastos de Oficina:** Son los relacionados con la papelería, artículos de escritorio, copias, impresiones, adquisición de talonarios de facturas, entre otros.
- **Gastos de transporte:** son los gastos correspondientes al pago de transporte para traslado del personal.
- **Gastos bancarios:** Referidos a los abonos en cuenta realizados por el banco por concepto de emisión de chequeras, mantenimiento de la cuenta bancaria, comisiones, entre otros.

Es importante destacar, que esta clasificación de ingresos y gastos corresponde específicamente a la empresa objeto de estudio y fue suministrada por el contador en la entrevista no estructura aplicada.

- La empresa, considera un ingreso “percibido” en el momento que emite la factura por la prestación del servicio, independientemente si la operación se realiza a crédito o al contado.
- Estos ingresos por prestación servicios, son registrados en los libros contables por el contador de la empresa. Sin embargo, se pudo observar que, en ocasiones, debido a la falta de orden en la información contable, algunas facturas no se contabilizaban en el período correspondiente.
- Los gastos se reconocen cuando se recibe el soporte que justifica la erogación: facturas, recibos, reportes de nómina, entre otros.
- Estas erogaciones son registradas cuando se causan, en resúmenes mensuales, por el contador de la empresa. Cabe decir, que en muchos casos se realizan pagos que no están soportados por facturas legales, lo cual genera un gasto no deducible de impuestos y posiblemente una subestimación del resultado del período.
- En cuanto al gasto correspondiente a sueldos y salarios, se observó que esta partida incluye tanto las remuneraciones por la jornada laboral como lo relacionado al bono de alimentación. Así mismo, se pudo constatar que la empresa no realiza ni registra lo correspondiente a las contribuciones parafiscales: SSO, FAOV, INCES.

De lo antes mencionado, se puede inferir que mayormente el contador de la empresa realiza los registros contables de los ingresos y gastos en los libros respectivos. Sin embargo, también se observan ingresos no

relacionados y gastos no soportados debidamente, como consecuencia de la desorganización en la información requerida, ausencia de soportes en las operaciones, falta de supervisión, entre otras.

## **2.2 PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y GASTOS EN LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO**

Los procedimientos, son un conjunto de pasos y acciones que se siguen secuencialmente y constituyen la forma de realizar un trabajo. En tal sentido, todo procedimiento representa un elemento esencial para alcanzar los objetivos de cualquier organización o institución de manera eficiente, puesto que se establecen con el fin de guiar la forma como se deben ejecutar las diferentes funciones que se llevan a cabo en una empresa.

Las Asociaciones Cooperativas, como cualquier otra empresa, están obligadas a llevar contabilidad conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en la República Bolivariana de Venezuela (VEN-NIF-PYMES). Lo cual conlleva, la aplicación de un conjunto de procedimientos contables que se definen como todos aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

A continuación, se describen los procedimientos contables aplicados para el registro de los ingresos y gastos de la Asociación Cooperativa D UTILERIAS R.L.:

### 1. Ingresos por prestación de servicios:

Los procedimientos relativos al registro de los ingresos comprenden los pasos que van desde la solicitud del servicio por parte del cliente, hasta la emisión de la factura respectiva y cobro de la misma. En el siguiente cuadro se detallan la unidad o departamento responsable, el ejecutante, las actividades y funciones necesarios para la prestación del servicio, hasta llegar a los registros contables correspondientes:

<b>Cuadro 1</b>		
<b>Procedimiento:</b> Solicitud del servicio por parte de los Clientes/Remisión de Oferta de Servicio (Presupuesto)/Prestación del Servicio/Registros Contables.		
<b>Unidad/ Departamento</b>	<b>Ejecutante de la Acción/Responsable</b>	<b>Actividades/Funciones</b>
	Cliente/Solicitante del Servicio	1. Solicita por escrito, vía correo electrónico o WhatsApp, la prestación de un determinado servicio.
Gerencia General	Vicepresidente	2. Recibe y aprueba la solicitud. 3. Remite el escrito de la solicitud ante el Comité Técnico.
Área de Eventos.	Comité Técnico	4. Estudia la solicitud a fin de determinar si la empresa está en capacidad de ejecutar el servicio. 5. Elabora un cuadro contentivo de los materiales y equipos necesarios para la prestación del servicio solicitado por el cliente y lo remite a Gerencia Administrativa.

Gerencia Administrativa	Asistente Administrativo	<p>6. Recibe el cuadro con las especificaciones del servicio.</p> <p>7. Coloca los precios según tabulador de la empresa.</p> <p>8. Elabora el presupuesto del servicio.</p> <p>9. Somete a consideración el presupuesto ante el Gerente Administrativo, conjuntamente con la solicitud del cliente.</p>
Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo	<p>10. Recibe y revisa el presupuesto.</p> <p>11. Una vez conforme, remite el presupuesto al Comité Técnico para su revisión.</p>
Comité Técnico	Asistente Técnico	<p>12. Recibe y revisa el presupuesto.</p> <p>13. En caso de alguna objeción lo devuelve para su corrección.</p> <p>14. Caso contrario firma en señal de aprobación.</p> <p>15. Remite el presupuesto nuevamente a la Gerencia Administrativa.</p>
Gerencia Administrativa	Asistente Administrativo	<p>16. Prepara la oferta para ser enviado al solicitante junto con el presupuesto del servicio.</p> <p>17. Entrega la documentación al Gerente Administrativo, quien posteriormente lo remite al Vicepresidente para su firma y remisión final al solicitante.</p>
Gerencia General	Vicepresidente	<p>18. Recibe y revisa el presupuesto y lo envía al cliente para su negociación.</p>

	Cliente/Solicitante del Servicio	19. Recibe el presupuesto. De no aceptar finaliza el proceso. Si acepta se procede a coordinar lugar, día y hora en que requiere el servicio y las condiciones de pago, con la Gerencia de la Cooperativa.
Gerencia General	Vicepresidente	20. Cierra la negociación y notifica al comité técnico para que ejecute el servicio.
Área de Eventos.	Comité técnico	21. Planifica la ejecución del servicio: Personal, materiales y equipos necesarios para tal fin. (incluye precio acordado con el cliente y forma y condiciones de pago) 22. Remite la información a la Gerencia Administrativa.
Gerencia Administrativa	Asistente Administrativo.	23. Recibe y revisa la Planificación del servicio, los precios y condiciones de la negociación. 24. Elabora la factura. 25. Si el servicio es a crédito, se envía copia de la factura al cliente. Si el pago es inmediato se envía la factura original. 26. Remite los soportes al contador para su respectivo registro.
Finanzas	Contador	27. Procede a realizar los respectivos registros contables (resumen mensual), de acuerdo a las condiciones establecidas en la negociación: Crédito o Contado.
Fuente: Información recabada por el Investigador en base a entrevistas al personal de la empresa Asociación cooperativa D' utilerías, RL. (2019)		

**Registro del Ingreso por prestación de servicios:****Negociación a crédito:**

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		-X-		
		Cuentas por cobrar	9.000.000,00	
		Ingreso por Prestación de Servicios		7.758.620,69
		IVA		1.241.399,31
		Para registrar Prestación de Servicios a crédito.		

Como se puede observar el registro conforma un debito a las cuentas por cobrar y un crédito a la partida ingresos por prestación de servicios e igualmente se acredita lo correspondiente al débito fiscal identificado como IVA. A continuación se muestra el registro contable para el cobro del exigible anterior:

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		-X-		
		Banco	9.000.000,00	
		Cuentas por cobrar		9.000.000,00
		Para registrar abono de cuentas por cobrar		

**Negociación al contado:**

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		-x-		
		Banco	3.800.000,00	
		Ingreso por Prestación de Servicios		3.275.862,07
		IVA		524.137,93
		Para registrar Prestación de Servicios al contado.		

En este registro se observa la entrada de dinero a banco, la anotación del ingreso y del débito fiscal.

**2. Gastos:**

Los procedimientos relativos al registro de los gastos, comprenden los pasos que van desde la autorización del desembolso hasta la recepción de la factura y registro de la misma. En el cuadro N° 2, se detallan la unidad o departamento responsable, el ejecutante, las actividades y funciones necesarios para los registros contables correspondientes a estas partidas:

Cuadro 2		
<b>Procedimiento:</b> Autorización del desembolso/Desembolso/Registros Contables.		
<b>Unidad/ Departamento</b>	<b>Ejecutante de la Acción/Responsable</b>	<b>Actividades/Funciones</b>
Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo	1. Solicita a la Gerencia General autorización, de forma verbal, para el pago de un determinado gasto. Solo en el caso de la nómina, presenta previamente el cuadro contentivo de los datos de la misma: sueldo básico, compensaciones, bono de alimentación, entre otros.
Gerencia General	Vicepresidente	2. Autoriza el desembolso, verbalmente.
Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo	3. Delega las formalidades del desembolso al Asistente Administrativo.
	Asistente Administrativo.	4. Procede a realizar los pagos correspondientes. 5. Recibe las facturas y soportes respectivos. 6. Archiva y organiza la información. 7. Envía los soportes correspondientes al contador para el registro de las operaciones.
Finanzas	Contador	8. Procede a realizar los respectivos registros contables (resumen mensual), de acuerdo a los soportes e información suministrada por el asistente administrativo.
Fuente: Información recabada por el Investigador en base a entrevistas al personal de la empresa Asociación cooperativa D' utilerías, RL. (2019)		

### Registro de los Gastos:

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		-X-		
		Sueldos y Salarios	2.589.000,00	
		Honorarios profesionales	350.000,00	
		Mantenimiento del local	100.000,00	
		Servicios públicos	43.860,00	
		Gastos de oficina	345.850,00	
		Gastos de transporte	200.000,00	
		Gastos Bancarios	12.500,00	
		IVA	127.336,00	
		Banco		3.768.546,00
		Para registrar gastos del mes.		

Este asiento contable, es un resumen mensual de los gastos relacionados y registrados por el contador en los libros contables de la cooperativa. El IVA corresponde al crédito fiscal de los gastos no exentos.

De lo antes desarrollado, se puede decir que los procedimientos aplicados para el registro de ingresos son algo extensos y repetitivos, lo cual lejos de ser beneficioso puede ocasionar retrasos en la prestación del servicio e inconformidad en los clientes. Por otro lado, en relación al registro de los gastos, los procesos son informales y poco controlados. No existen normas específicas que regulen el pago y registro de estas partidas, ni manuales que detallen estos procedimientos.

### 2.3 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS AL REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA D´UTILERIAS R.L

En términos de procedimientos contables, las debilidades están referidas a los aspectos negativos o poco eficaces de estos, las cuales traen

como consecuencia errores que le cuestan tiempo y dinero a la empresa. Por otro lado, las fortalezas, son los aspectos positivos que garantizan el desarrollo eficaz y eficiente de todas las actividades dentro de las organizaciones.

Partiendo de esta premisa, a continuación se presentan algunas fortalezas y debilidades de los Procedimientos contables aplicados al registro de los Ingresos y Gastos de la Asociación Cooperativa D'UTILERIAS R.L.:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con una distribución adecuada de sus áreas y gerencias, entre ellas el área de finanzas, donde se encuentra el contador y el asistente contable, que se encargan de manejar y registrar los ingresos y gastos de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El área de finanzas, y en general la cooperativa, no cuenta con un manual de normas y procedimientos contables.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con un esquema que detalla el paso a paso para la captación del cliente, prestación del servicio y registro del ingreso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este esquema se encuentra resumido en un cuadro de acciones, sin embargo, no garantiza la eficacia de los procedimientos aplicados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las operaciones relacionadas con los ingresos y gastos son registradas en los libros contables de la empresa, respetando las normas para su registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se reconocen algunos ingresos y gastos en el mes que corresponde, debido a la falta de emisión de facturas por la prestación del servicio y desorganización en los soportes de las erogaciones.</li> <li>• La cuenta "Sueldos y Salarios" engloba lo correspondiente a la remuneración básica, bonificaciones especiales y bono de alimentación.</li> </ul>

Como se puede apreciar, la empresa posee aspectos tanto positivos como negativos en la aplicación de sus procedimientos. Se puede decir, que los factores negativos son subsanables en el tiempo y no aquejan un problema de gran magnitud para la empresa, sin embargo, la constancia en el tiempo puede ocasionar que los problemas aumenten, por cuanto se recomienda aprovechar las fortalezas para ir opacando a las debilidades.

## **FASE III**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **3.1 CONCLUSIONES**

Una vez realizada la investigación relacionada con el análisis de los procedimientos contables para el registro de los ingresos y gastos en el departamento de Administración de la empresa Asociación cooperativa D' UTILERIAS R.L., se pudo concluir en lo siguiente:

- El contador de la empresa, realiza los registros contables de los ingresos y gastos en los libros de contabilidad de la empresa, cumpliendo con las normas de registro de estas partidas referidas específicamente al cargo y abono según corresponda. Sin embargo, debido a la falta de controles eficaces y a la desorganización de la información contable, existen ingresos no relacionados en el período correspondiente y gastos no soportados debidamente, que sin duda desvirtúan la confiabilidad de los datos requeridos tanto, para la elaboración y presentación de los estados financieros como para la determinación del resultado del ejercicio económico respectivo.
- En relación a los procedimientos aplicados para el registro de ingresos, se pudo inferir que son extensos, repetitivos y algo engorrosos, lo cual lejos de ser beneficioso puede ocasionar retrasos en la prestación del servicio e inconformidad en los clientes. A diferencia de los aplicados para el registro de los gastos, los cuales son informales y poco controlados, es decir, no existen normas específicas que regulen y controlen el desembolso por concepto de estas partidas. Además, en muchos casos, no se verifican la legalidad de las facturas que lo avalan.

- La empresa no cuenta con un manual de normas y procedimientos contables, sus actividades relacionadas con los ingresos y gastos se basan en un cuadro de acciones para la generación y registro de estas partidas.
- Existen aspectos tanto negativos como positivos en el desarrollo y aplicación de los procedimientos para el registro de las partidas de ingresos y gastos de esta empresa. La reincidencia de los aspectos negativos, pueden ocasionar consecuencias desfavorables para esta empresa que van desde sanciones por parte de entes fiscalizadores hasta toma de decisiones basadas en información financiera no razonable.

### **3.2 RECOMENDACIONES**

Considerando a plenitud los resultados obtenidos en la investigación, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Establecer y aplicar controles internos en cuanto a la organización y presentación de la información contable relacionada con los ingresos y gastos de la empresa, a fin de evitar inconsistencia en la información financiera.
- Optimizar la ejecución de los procedimientos para el registro de los ingresos y gastos, tanto en el tiempo de ejecución, como en formalidad y aplicación de los mismos.
- Elaborar un manual de normas y procedimientos para el desarrollo eficiente de estos procedimientos.

- Afianzar las fortalezas en función de disminuir o subsanar las debilidades que afectan el óptimo desarrollo de los procedimientos relacionados con el registro de los ingresos y gastos de la cooperativa.

## BIBLIOGRAFÍA

- ALCÁNTARA, Jesús (2003). Estudio de Ingresos y Gastos.
- MAZA Z, Domingo y Antonio González (1983). Tratado Moderno de Economía General. Primera Edición. Ediciones Quisqueya. República Dominicana.
- NORMA NIIF PARA LAS PYMES Este pronunciamiento oficial incorpora las Modificaciones de 2015 a la Norma NIIF para las PYMES (vigentes a partir del 1 de enero de 2017).
- NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA, (NIF) Serie A.
- NEUNER, John (1994). Contabilidad de Costos, principios y práctica. Editorial Limusa, S.A.
- POLIMENI, Ralph S et al (1996). Contabilidad de Costos. Toma de decisiones Generales. Tercera Edición. Edición McGrawHill. México.
- RAMÍREZ, David (1994). Contabilidad Administrativa.\_4ª Edición. Editorial McGraw Hill.
- SAMPIERI, Roberto (2000). Metodología de la Investigación.
- BEHAR RIVERO, Daniel s (2008). Metodología de la Investigación. Editorial Shalom 2008.
- NIÑO ROJAS, Victor (2011). Metodología de la Investigación, diseño y ejecución. Primera edición.
- WONNACOTT PAUL. & RONALD WONNACOTT (1992), Economía, 2ª Edición. Editorial McGraw Hill.

## HOJAS METADATOS

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

<b>Título</b>	<b>Estudio del comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa asociación cooperativa d utilerías r.l para el periodo enero – julio 2019</b>
---------------	--

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

#### Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
Chaparro C, Omar José	<b>CVLAC</b>	<b>C.I:</b> 26.061.426
	<b>e-mail</b>	omarjchc@gmail.com
	<b>CVLAC</b>	<b>C.I:</b>
	<b>e-mail</b>	

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

#### Palabras o frases claves:

procedimientos contables
registros
ingresos
gastos
pasantía

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

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

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Pública

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

### Resumen (Abstract):

La presente investigación se basó en informaciones recabadas sobre el procedimiento contable para el registro de ingresos y gastos, donde se necesitó de la búsqueda de conceptos, utilización e informaciones contables, además todo lo relacionado con los ingresos, los gastos, su reconocimiento y medición, algunos de los principios de contabilidad generalmente aceptados, periodificación y demás términos relacionados con el punto tratado. Para la recolección de la información se utilizó además de la observación directa, la revisión documental. Los resultados de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos se concluye diciendo que la empresa posee aspectos tanto positivos como negativos en la aplicación de sus procedimientos. Se puede decir, que los factores negativos son subsanables en el tiempo y no aquejan un problema de gran magnitud para la empresa, sin embargo, la constancia en el tiempo puede ocasionar que los problemas aumenten, por cuanto se recomienda aprovechar las fortalezas para ir opacando a las debilidades

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

### Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
<b>Prof. Elbita Marquez</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 14703598
	e-mail	elbimel@gmail.co
<b>Prof. Ramón Castillo</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 7899263
	e-mail	Rcastillo23@hotmail.com
<b>Profa. Norma Perez</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I 6726899
	e-mail	normajpt@hotmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad).. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

### Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2020	11	05

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

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

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

### Archivo(s):

<b>Nombre de archivo</b>
NMOPTG_CCOJ2020

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \_ - .**

### Alcance:

Espacial: \_\_\_\_\_ (opcional)  
Temporal: \_\_\_\_\_ (opcional)

### Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Contaduría Pública

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

### Nivel Asociado con el trabajo: Licenciatura

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

### Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

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

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

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

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



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

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

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

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

RECIBIDO POR [Firma]  
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Cordialmente,  
[Firma]  
**JUAN A. BOLANOS CURTEL**  
Secretario

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

JABC/YOC/manaja

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

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

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



**Omar Chaparro**

**Autor**



**Prof. Elbita Márquez**

**Asesor(a)**