



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

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES APLICADOS AL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR
PAGAR DEL SECTOR DE AUTOPARTES EN EL MUNICIPIO MATURÍN
DEL ESTADO MONAGAS: CASO AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.**

Asesor:

Dra. Ysafari Hidalgo

Autor:

**Br. Víctor David Martínez
C.I.26.157.143**

**Trabajo De Grado, Modalidad Tesis, Presentado como Requisito Parcial
para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública**

Maturín, Julio 2019

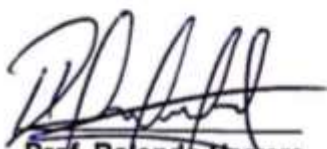


**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN/MONAGAS/VENEZUELA**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES
APLICADOS AL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL SECTOR
DE AUTOPARTES EN EL MUNICIPIO MATURÍN DEL ESTADO MONAGAS:
CASO AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.**

Presentado por:

Br. Victor Martinez C.I.: V-26.157.143


**Prof. Rolando Herrera
Jurado Principal**

APROBADO POR:


**Profa. Dra. Ysabel Hidalgo
Asesor Académico**


**Profa. Yajaira Mendoza
Jurado Principal**

**Trabajo De Grado, Modalidad Tesis, Presentado como Requisito Parcial
para Optar al Título De Licenciado En Contaduría Pública**

Maturín, Julio 2019

RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el artículo 41 del reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad De Oriente. “Los trabajos de grado son de la exclusividad de la U.D.O solo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del consejo del Núcleo respectivo, el cual lo participara a el consejo Universitario”.

DEDICATORIA

Primeramente a Dios. Por darme vida. Por despertarme cada día y enseñarme lo que verdaderamente es la fe.

Segundo, mi madre Ana Martínez, mi hermana Ana Isabella y mi familia en general, por siempre preguntar por mis estudios.

Tercero, mi prima Cecilia Martínez, por estar ahí siempre para mí y apoyarme cada día en la Universidad con todo lo que ella implicaba.

Cuarto, mis amigos: Karla Cedeño, por ser la primera persona que conocí en la universidad y sin duda alguna, una de las mejores personas que he conocido. Diana Córdova, por ser una de las personas que me apoyo sin condición alguna en toda la carrera y padeció conmigo las bajas, pero celebramos las altas. Liyimar López, una de las personas más increíbles que uno pueda conocer en la vida, estuvo ahí hasta cuando no lo pedía. Cesar Rondón, por ser imparcial cada vez que alguno del grupo necesitaba ayuda. Humberto Delgado, por enseñarme lo que era la paciencia. Danna Turmero, Fernando Coa, Celeste Urbina y todos aquellos que estuvieron conmigo en ddeste trayecto, tal vez, no precisamente en la universidad, pero sí de muchas otras formas.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por protegerme de todo lo malo, por darme valentía y fuerza cuando creía que todo estaba perdido.

Mi madre, por estar siempre ahí, apoyarme y darme todo lo necesario para completar mi carrera universitaria.

A mi tía Angela Allen, Tía Carmen Martínez, La señora María Salazar y Ercy Di Rienzo, por recibirme siempre en sus casas cuando tenía que estar todo el día en la universidad, sin duda alguna, fue de gran ayuda.

A mis primas, Cecilia Martinez, Marialy Sagaray por hacerme la vida universitaria menos complicada de lo que ya es. Por estar ahí para mí, por aconsejarme, brindarme apoyo y seguridad.

A mis amigos, esos que recorrieron este camino conmigo, esos que se rieron, lloraron, estresaron, enojaron, festejaron y pelearon conmigo, pero que a pesar de todo, nunca me abandonaron. Le doy gracias a Dios por ponerlos en mi camino Karla Cedeño, Diana Cordova, Liyimar Lopez, Cesar Rondon, Humberto Delgado, Danna Turmero, Fernando Coa, Celeste Urbina, Jheanmary Campos, Lorena Contreras, Alejandra Calatayud, Javier Herrera, Mariangel Vasquez, Pedro Gonzalez, Samira Williams.

Y por último, no menos importante, a la Universidad de Oriente, por ser mi segunda casa durante estos 5 años de carrera Universitaria.

ÍNDICE GENERAL

RESOLUCIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS	v
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE CUADROS.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA	10
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	10
1.3.1 Objetivo General.....	11
1.3.2 Objetivos Específicos	11
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	11
1.5 DELIMITACION DE LA INVESTIGACION	14
CAPITULO II.....	15
MARCO TEORICO	15
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	15
2.2BASES TEÓRICAS DE LA INVESTIGACIÓN	20
2.3 CONTEXTO LEGAL	53
2.4 BASES INSTITUCIONALES.....	54
2.5 SISTEMA DE CONCEPTOS BÁSICOS	56
CAPITULO III.....	59
MARCO METODOLOGICO.....	59
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	59
3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN	60
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	60
3.3.1 Población.....	60
3.3.2 Muestra.....	61
3.4TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	62
3.5 PROCESAMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	64
3.6ESTUDIO DE LAS VARIABLES	65
3.7OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	66
CAPITULO IV	68
PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS	68

4.1 DIFERENTES CUENTAS POR PAGAR QUE EXISTEN EN LA EMPRESA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. CON SU RESPECTIVO TIEMPO DE VENCIMIENTO.....	68
4.2 POLÍTICAS QUE EMPLEA LA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS DE LAS CUENTAS POR PAGAR.....	74
4.3 NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS APLICADAS PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL SECTOR DE AUTOPARTES EN EL MUNICIPIO MATURÍN DEL ESTADO MONAGAS: CASO AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.	77
4.4 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., EN EL MUNICIPIO MATURÍN DEL ESTADO MONAGAS.....	79
4.5 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR, DE LA EMPRESA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.	86
CAPITULO V	90
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	90
5.1 CONCLUSIONES.....	90
5.2 RECOMENDACIONES.....	91
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	93
HOJAS METADATOS	96

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Operacionalización de las Variables	67
--	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la empresa	56
Figura 2 Orden de Compra de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.	70
Figura 3 Flujograma de los procedimientos administrativos para el pago y el registro de las facturas	82



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN – MONAGAS - VENEZUELA**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES APLICADOS AL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR
PAGAR DEL SECTOR DE AUTOPARTES EN EL MUNICIPIO MATURÍN
DEL ESTADO MONAGAS: CASO AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.**

Asesor: Autor:

Dra. YsafariHidalgo

**Br. Víctor David Martínez
C.I.26.157.143**

Julio 2019

RESUMEN

El propósito de la presente investigación es, analizar los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. Para este trabajo se realizó una investigación de tipo documental con basamento de campo, con un nivel de investigación descriptivo, la población estuvo representada por los documentos de revisión, suministrado por la empresa, los cuales, están conformados por todas las facturas pertenecientes a los pagos a proveedores, originadas de sus compras de bienes, materiales y adquisición de servicios de compras. La técnica de recolección de datos se realizó a través de la revisión bibliográfica, la observación directa, entrevistas no estructurada. Por otro lado, la conclusión más relevante es, que la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., cumple con las normas y políticas establecidas por la empresa y requisitos exigidos por el SENIAT, en cuanto a la verificación de las facturas. Dando como recomendación, hacer un seguimiento de las facturas pasadas al Libro de Excel, para así agilizar el procesamiento de las facturas.

Descriptor: Procedimientos Administrativos, Procedimientos Contables, Cuentas por Pagar, Autorepuestos, Compras.

INTRODUCCIÓN

Donde los procedimientos administrativos y contables, representan las actividades que el administrador, gerente o encargado de cualquier empresa ya sea grande, mediana o pequeña, pública o privada, deban llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la empresa. La administración se ha definido con cuatro funciones específicas que con su eficiente aplicación en las organizaciones, le permite a las empresas mantenerse en el margen de competitividad, tales funciones son: la planificación, la organización, la dirección y el control.

Hay que destacar, que el proceso administrativo y contable, es imprescindible para cualquier empresa, esto abarca el registro, clasificación y resumen de todas las transacciones que realiza la empresa y que a través de estos procesos contables bajo parámetros administrativos, los mismos son transformados en términos monetarios para su posterior análisis y así puedan entonces ser condensados en reportes financieros y por ende servir como base para la toma de decisiones gerenciales y administrativas en las empresas.

Las organizaciones, mantienen dentro de sus departamentos controles los cuales son aplicados a todos los procesos que en ellos se realizan, pues es necesario que estos departamento cuenten con procedimientos adecuados que le ayuden a realizar las actividades de la forma más eficiente, para garantizar una mayor efectividad durante el desarrollo de las metas y objetivos trazados por la empresa.

La importancia de tener un buen control interno de las cuentas por pagar en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de registrar y procesar los pagos oportunos.

Es por ello, que con un buen control de los procedimientos administrativos y contables de las cuentas por pagar, se busca lograr y coordinar todas las tareas que se van a realizar, establecer las medidas más apropiadas para así salvaguardar los archivos, así como también registrar con fidelidad las operaciones, conservar y transmitir las informaciones útiles oportunamente y que el comportamiento general de todo el personal se ajuste a las políticas establecidas para fomentar y mantener el prestigio de la organización.

Por todo lo antes expuesto, se hace necesario realizar una investigación, donde su principal objetivo es analizar los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. El estudio se estructuro en los siguientes capítulos, los cuales se organizan de la siguiente manera:

Capítulo I, denominado **“El Problema y sus Generalidades”**, describe claramente el Planteamiento del Problema, la formulación del mismo, los objetivos que se pretenden alcanzar como son el general y los específicos, la justificación de la investigación y la delimitación de la investigación.

Capítulo II, denominado **“Marco Teórico”**, donde se presentan los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, el contexto legal, bases institucionales y sistema de conceptos básicos.

Capítulo III, denominado “**Marco Metodológico**”, referido al tipo y nivel de la investigación, población y muestra, las técnicas e instrumento de recolección de datos, estudio de las variables y la operacionalización de las variables.

Capítulo VI, denominado “**Presentación y Análisis de los Resultados**”, el cual abarca el análisis e interpretación de la información recolectada, a través de los objetivos específicos planteados así dándole resultado al objetivo general de la investigación.

Capítulo V, denominado “**Conclusiones y Recomendaciones**”, donde se engloba todas las conclusiones y recomendaciones que aporta el investigador de acuerdo al problema de estudio.

Y por último se presentaran las referencias bibliográficas y los anexos de la investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

El presente capítulo contiene los aspectos más relevantes del problema a investigar, ofreciendo una visión general de la temática que menciona a elementos de gran importancia como la delimitación, los objetivos a alcanzar tanto el general como los específicos, la justificación entre otros aspectos, que de una u otra forma permitirán alcanzar el propósito planteado.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los procedimientos administrativos y contables, representan para cualquier organización, una forma ordenada de proceder a realizar los trabajos administrativos y contables; para su mejor función en cuanto a las actividades dentro de ésta, estableciendo un orden lógico que deben seguir las actividades, es decir, fija la manera en cómo deben ejecutarse las actividades, quién debe ejecutarlas y cuándo, ya que de esta forma se promueve la optimización y eficiencia dentro de éste y a su vez determina como se encuentra la empresa económicamente a través de sus estados financieros.

A su vez, representan las actividades que el administrador, gerente o encargado de cualquier empresa ya sea grande, mediana o pequeña, pública o privada, deban llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la empresa.

En la actualidad ante los procesos de cambios que se han vivido en Venezuela, en un medio ambiente de constante evolución y complejidad

marcado por la situación país, se hace necesario en las organizaciones una nueva concepción en cuanto al cumplimiento de los procesos administrativos y contables, los cuales deben estar enmarcados en función al cumplimiento de los objetivos de la empresa, siendo por ello necesario contar con la información correcta, disponible en la forma, lugar y tiempo requerido.

Cabe destacar, que los procedimientos administrativos y contables, son dúos de gran importancia empresarial, los procedimientos administrativos se encargan de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas por la organización.

Por otro lado, el proceso contable, es imprescindible para cualquier empresa, esto abarca el registro, clasificación y resumen de todas las transacciones que realiza la empresa y que a través de estos procesos contables los mismos son transformados en términos monetarios para su posterior análisis y así puedan entonces ser condensados en reportes financieros y por ende servir como base para la toma de decisiones gerenciales y administrativas en las empresas. Esto, permite simplificar el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad. Asimismo la productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración.

En este orden de ideas, el ambiente de las operaciones contables, administrativas y financieras de hoy, caracterizadas por un cambio continuo, mayor competencia y transformación global, impone una serie de desafíos a las empresas. Las organizaciones, deben estar continuamente creando e

implementando nuevas formas de agilizar los procesos, a través del uso de herramientas, tecnología e innovación, que resulte en una utilización efectiva de recursos. La adecuada utilización de los recursos, es la diferencia entre el éxito o el fracaso financiero de toda empresa.

Por tal razón, las empresas para poder cumplir con sus principales metas u objetivos dependen en gran medida de la administración de todos los procedimientos que en ellas se llevan a cabo.

A medida que las empresas crecen se hace necesario crear nuevas técnicas y procedimientos que ayuden al desarrollo normal de las labores administrativas que se realizan en la organización, por lo tanto para que la empresa pueda alcanzar el éxito es indispensable que tenga un control sobre todas sus operaciones comerciales, dentro de las cuales se tienen las relacionadas con los ingresos y los egresos, para así evitar las desviaciones de los recursos que pudieran obtenerse. De ahí que se considere un aspecto muy importante en toda organización el manejo y control de sus obligaciones.

Las cuentas por pagar, son las obligaciones presentes de un ente económico, cuyo vencimiento y pago requiere de la utilización del capital de trabajo. Por esta razón, se deben tomar en cuenta cuatro aspectos para su administración efectiva: el análisis de la liquidez, la planificación, control de las obligaciones y el establecimiento de un sistema de gestión eficiente de pago. La falta de una atención adecuada a estos factores, genera costos adicionales, los que algunas veces representan riesgos de liquidez importantes.

La importancia de un correcto manejo de las cuentas por pagar, se deriva de la necesidad de administrar apropiadamente el efectivo con que cuentan las empresas, este control le va a suministrar a la organización una información exacta sobre el dinero que adeuda y los pagos que realiza, y de esta forma mantener sus créditos al día para poder continuar con sus operaciones.

Los desórdenes económicos y políticos, han influido de alguna manera bien sea directamente o indirectamente sobre el funcionamiento de la actividad de las organizaciones, estas tienen que enfrentar problemas determinantes no monetarios de la demanda tales como: ingreso y egresos de la misma.

En este caso, la industria de autopartes, es una gran generadora de empleo ya que además de la mano de obra directa que requiere, genera toda una industria conexas de componentes y talleres, por lo que la mano de obra indirecta es ingente también. Este sector económico reporta un alto beneficio para la sociedad y constituye un efecto multiplicador en otros sectores económicos. Sin embargo, durante varios años, este sector Venezolano viene presentando serios problemas que se han ido agravándose paulatinamente, tales como: la baja asignación de divisas para la importación de repuestos y autopartes, la cual, mantiene los altos costos que muchos conductores no pueden sufragar, en muchas ciudades del país no se consiguen repuestos para vehículos, ni originales ni genéricos, algunos de estos de mala calidad, pero es que a la ausencia de autopartes se suma el cierre progresivo de los establecimientos comerciales dedicados al ramo, lo que trae consigo consecuencias negativas para su sostenibilidad en el mercado.

Para la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., es vital mantener un control interno de sus cuentas por pagar adecuado, que se adapte a las nuevas políticas y lineamientos que puedan ocurrir en la gerencia administrativa, en cuanto al pago de las facturas, originadas de sus compras y adquisición de servicios. De igual manera, la empresa, efectúa la revisión y control de la información contable que se ingresa en la gerencia administrativa, específicamente en el departamento contable, con el fin de consolidarla para posteriormente ser reportadas.

Hay que destacar que, la principal traba que está enfrentado el gremio del sector autopartes, es comprar repuestos en el mercado foráneo, es el retraso en la entrega de los certificados de no producción, indispensable para solicitar dólares oficiales indicando también que la Comisión de Administración de Divisas, desde hace algunos años, ha ido liquidando las deudas con más de 120 días de retraso. Lo que ocasiona que este sector compre otros productos que no tengan la misma calidad.

Es importante destacar, que debido a la situación país que actualmente se atraviesa, se han venido generando una serie de cambios en las políticas y lineamientos, lo que ha provocado algunos problemas con el pago oportuno a los proveedores, ya que algunos de estos el producto se compra es con moneda extranjera (dólar americano).

De igual manera, la empresa debe mantener un control continuo de los procedimientos para la adquisición de deudas y obligaciones con sus clientes así, como también el procesamiento y cancelación de las mismas por lo cual, requieren de una serie de aplicaciones y procedimientos que permitan al departamento contable actuar con mayor efectividad, en el menor tiempo y con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar, de una empresa, en este caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., vienen a transformarse en procedimientos continuos que con el paso del tiempo se van cambiando con el desempeño laboral cotidiano, lo cual, hace necesario el uso de una herramienta que establezca los lineamientos en el desarrollo de cada actividad dentro de una estructura organizacional de una empresa, representando una alternativa para el buen desarrollo del trabajo, dentro del análisis las cuentas por pagar, son de vital importancia en la reducción de errores, facilitando la faena diaria de trabajo, proporcionando una mejor y más rápida toma de decisiones gerenciales.

Hoy día, la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., presenta una problemática, en el área de las cuentas por pagar, debido al control interno de los pasivos, lo que se debe, al proceso tan extenso por el que tienen que pasar dichas cuentas, para poder ser registradas y canceladas. Estas son importantes para el mantenimiento de los flujos de efectivo de cuentas por pagar, ya que no se cuenta con un flujo de caja propio, por lo que deben esperar tener liquidez para el pago oportuno a los proveedores, ocasionando un retraso de los pagos a los mismos.

Debido a la gran importancia que tiene el control de las cuentas por pagar en la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., se realizará un análisis de los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., de tal manera se pueda observar si existieron desviaciones administrativas o contables en el registro de las cuentas por pagar, presentar conclusiones y recomendaciones, que permita el mejoramiento en relación de estas.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

A continuación se presenta una serie de preguntas que abarcan la problemática que se está investigando, donde se señalan todos los elementos, aspectos y características de forma clara y precisa, con el fin de que se pueda entender el proceso de la investigación.

- ¿Cuáles son las diferentes cuentas por pagar que existen en la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. con su respectivo tiempo de vencimiento?
- ¿Cuáles son las políticas que emplea la AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. para la recepción de facturas de las cuentas por pagar?
- ¿Cuáles serían las normas y políticas internas aplicadas para el registro de las Cuentas por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.?
- ¿Cómo son los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., en el Municipio Maturín del Estado Monagas?
- ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de los procedimientos administrativos y contables del registro de las cuentas por pagar, de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos de esta investigación, permiten alcanzar el proceso de ejecución y a su vez son formulados de manera precisa y eficaz, lo cuales se mencionan a continuación:

1.3.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar las diferentes cuentas por pagar que existen en la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. con su respectivo tiempo de vencimiento.
- Señalar las políticas que emplea la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. para la recepción de facturas de las cuentas por pagar.
- Describir las normas y políticas internas aplicadas para el registro de las Cuentas por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.
- Explicar los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., en el Municipio Maturín del Estado Monagas.
- Explicar las fortalezas y debilidades de los procedimientos administrativos y contables aplicadas a las cuentas por pagar, de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En la actualidad, existe un ambiente organizacional con una constante evolución, donde cada día surgen nuevas necesidades; basado en esto, toda empresa, debería estar obligada a incorporar nuevos elementos para

readaptar sus procesos contables y administrativos, específicamente en las cuentas por pagar, lo que permitirá mantenerse en estándares de calidad.

Hay que resaltar que los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar, vienen a transformarse en procesos continuos que al paso del tiempo se van modificando con el desempeño del trabajo cotidiano, la división del trabajo, resaltando así el uso de una herramienta que establezca los lineamientos en el desarrollo de cada actividad dentro de una estructura organizacional.

Así pues el análisis de los procedimientos administrativos y contables, representa una alternativa para el buen desarrollo del trabajo, dentro del análisis de las cuentas por pagar, ya que son de gran importancia en la reducción de errores, facilitando la faena diaria de trabajo, proporcionando una mejor y más rápida toma de decisiones gerenciales.

Hoy día el estado venezolano ha presentado una serie de cambios en su economía, evidenciado por un comportamiento inflacionario impredecible; razón por la cual las empresas deben contar con estrategias que permitan alcanzar el éxito en el desarrollo de sus operaciones a través del cumplimiento a cabalidad de los objetivos propuestos, siendo la efectividad, el punto clave para lograr el éxito de una organización, donde esta deberá ser medida, analizada y revisada a través de los procesos administrativos y contables, garantizando así el manejo de registros eficaces y eficiente que suministre una información veraz en todo momento de la situación financiera de las empresas.

La investigación desarrollada se considera de gran trascendencia la cual deja repercusión en diferentes ámbitos, los cuales se presentan a continuación:

En el **Ámbito Teórico**, ayudará a futuras investigaciones, obteniendo así los instrumentos necesarios para el apropiado y eficiente desarrollo de trabajos relacionados con el tema.

De igual forma, en el **Ámbito Universitario**, busca egresar mejores profesionales día a día, para que ellos laboren en pro de maximizar las condiciones laborales de los egresados universitarios, buscando que los conocimientos sean transmitidos como fuente de investigación para aquellas personas que requieran apoyo y datos sobre este tema, como también servirá de antecedente para el estudiante que lo solicite en función de desarrollar su trabajo de grado en investigaciones futuras en base a las cuentas por pagar..

En el **Ámbito Practico**, la investigación se evidencia en la utilidad del estudio para la empresa, dado que suministrara información a la gerencia de las Cuentas Por Pagar.

En el **Ámbito Empresarial**, el análisis de los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., le servirá como una herramienta fundamental para la realización de sus actividades, y poder llevar de la mejor manera el registro de las cuentas por pagar.

En el **Ámbito Personal**, esta investigación ayudara a los investigadores a conseguir el Título de Licenciado en Contaduría Pública, lo cual, le proporcionara crecimiento tanto profesional como personal. Proporcionará un enriquecimiento para la ampliación y desarrollo intelectual de la investigadora, puesto que permitirá que los conocimientos adquiridos durante el periodo académico sean puestos en práctica en el ejercicio profesional de la carrera.

1.5 DELIMITACION DE LA INVESTIGACION

Con la finalidad de optimizar el desarrollo y alcanzar el objetivo de la línea de investigación seleccionada, es necesario cumplir con un esquema metodológico, estructurando la investigación de una manera detallada, organizada y secuencial, para el logro del objetivo final que es la obtención del conocimiento y la elaboración de estrategias que permitan la solución del problema planteado.

La temática de la investigación queda delimitada en el área de los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar, espacialmente se circunscribe en el ámbito geográfico correspondiente al Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. Desde el punto de vista temporal los datos serán recogidos en la cita empresa el periodo correspondiente de Abril a Diciembre del 2019.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

A continuación se presenta el marco teórico que soporta esta investigación, la cual, tiene como finalidad dar sustentabilidad coordinada y coherencia por medio de conceptos y proposiciones que permitan obtener una visión completa del sistema teórico sobre el conocimiento científico, que se tiene sobre la temática en estudio. Este es el resultado de la revisión documental-bibliográfica, que contempla una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones, que sirve de base a la investigación, orientando el desarrollo para así cumplir con los objetivos fijados, la información fue recopilada de varios autores los cuales se detallan a continuación.

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

El interés constante en la búsqueda de mejorar la productividad de las organizaciones impulsa a investigar y adoptar nuevas metodologías para desarrollar sus actividades, en tal sentido a continuación se presentan algunas de las siguientes:

VÁSQUEZ, N. (2018) realizó una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO APLICADOS POR LA OFICINA CONTABLE VÁSQUEZ, FP.”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. En este trabajo se estudiaron los procedimientos administrativos y contables para la declaración y pago del

Impuesto al Valor Agregado, aplicados para las empresas, aplicado por la Oficina Contable Vásquez, FP, ubicada en Punta de Mata Edo Monagas.

El análisis se realizó con testimonios del personal que labora en la Oficina donde se obtuvo información relevante acerca de los procedimientos que se aplican en la realización de sus actividades. El procedimiento Administrativo se define; como los procesos a seguir dentro de la administración de las organizaciones tomando en cuenta el control interno; y el procedimiento contable se define; como todos aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realizan las empresas.

En el caso particular de la Oficina Contable Vásquez, FP será de gran utilidad el análisis de los procedimientos Administrativos y Contables para la declaración y pago del IVA para las empresas, ya que se podrá detectar las posibles fallas a tiempo y tomar medidas preventivas.

ESTUPIÑAN, M. (2018) realizó una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS AL DEPARTAMENTO DE CREDITOS Y COBRANZAS DE LA EMPRESA C.A. SUCESORA DE JOSE PUIG & CIA”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. La presente investigación es un trabajo de grado, modalidad pasantías de grado, cuya finalidad es analizar los procedimientos administrativos y contables aplicados al departamento de créditos y cobranzas, en sus tres áreas funcionales; (Facturación, Caja y créditos y cobranzas) de la Empresa C.A. SUCESORA DE JOSE PUIG & CIA, la misma es una investigación de campo, con un nivel descriptivo. Además cabe destacar para los efectos de la investigación, la población estará constituida de la siguiente manera: Población Primaria, esta estuvo

constituida por aquellas normas y políticas que conforman la cobranza, los manuales de normas y procedimientos tanto administrativos como contables, y Población Secundaria, la cual se encuentra constituida por (7) miembros, los cuales constituyen el total de analistas encargados de la ejecución del proceso de créditos y cobranzas en la empresa C.A. SUCESORA DE JOSE PUIG & CIA., Dado el tamaño reducido de población, no se da la necesidad de tomar o seleccionar muestras, a lo que se tomará el total de la población para realizar el respectivo estudio.

Se aplicaron técnicas de recolección de información como la observación directa, revisión documental y las entrevistas. Donde se pudo evidenciar que las normas y políticas del departamento no se cumplen en su totalidad, lo cual genera deficiencia en la cobranza diaria, además no se llevan manuales de procedimientos, en los aspectos generales del departamento, lo cual obstaculiza el buen desempeño de las funciones en cada una de las áreas, y existen conciliaciones bancarias sin confirmar en los estados de cuenta de la empresa, por no tener soportes de pagos realizados por los clientes, lo cual genera ingreso no identificados pendiente por ejecutar en sistema. Por lo cual se recomienda aplicar con mayor énfasis los controles internos que contribuyan al mejoramiento continuo de los procedimientos administrativos y contables.

TORRES, F. (2016) realizó una investigación titulada “EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS APLICADOS PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES DE LA EMPRESA MIXTA BOQUERÓN S.A. FILIAL DE PDVSA MATURÍN ESTADO MONAGAS”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. La presente investigación tuvo como objeto evaluar los procedimientos de control interno del

departamento de finanzas aplicadas para el manejo de las cuentas por pagar a proveedores de la empresa mixta Boquerón, S.A. filial de PDVSA, Maturín Estado Monagas. Con el fin de detectar posibles fallas en sus procedimientos. Se describen los procedimientos de reclutamiento de proveedores y el proceso de recepción y posterior registro en el sistema de las cuentas por pagar.

Se pudo notar que algunos de los procedimientos realizados por la empresa y por el departamento de finanzas tienen ciertas debilidades que retrasan el registro de las facturas y por consiguiente la demora en la cancelación a sus proveedores. A través de las distintas técnicas utilizadas como la observación directa y la entrevista permitieron concluir que los procedimientos establecidos por dicho departamento no estaban siendo cumplidos, lo que arrojaba el retraso en el trabajo realizado por los analistas de cuentas por pagar. Como recomendación reforzar la comunicación entre los departamentos involucrados en la contratación de los proveedores, así como también reforzar la información ofrecida a dichos proveedores.

DOS SANTOS, S. (2012) realizó una investigación titulada “ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA PANADERIA SOFIPAN, C.A.”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. El objetivo de esta pasantía se enmarcó en el análisis de las cuentas por pagar de la Panadería Sofipan C.A., la metodología de investigación es de campo, tipo descriptiva, la técnica de recolección de datos consistió en la observación directa, revisión documental y la realización de entrevistas no estructuradas al personal del Departamento de Administración, de tal manera de recopilar la información necesaria que permitiera emitir una opinión acertada de la información.

Durante el tiempo en estudio, se conoció que la empresa mantiene buenas relaciones comerciales con los proveedores lo que garantiza la compra de los productos a tiempo, de igual forma se evidencio como las políticas de control interno resultan indispensables para mantener un adecuado registro de las cuentas por pagar, el control interno de esta empresa está comprendido por una serie de normas y políticas que se aplican de manera constante y rigurosa en la panadería. De la cual se desprenden recomendaciones que ayudan a mantener los niveles de eficiencia y eficacia en el registro de las cuentas por pagar de la Panadería Sofipan, C.A.

VÁSQUEZ, R. (2011) realizo una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LAS CUENTAS POR PAGAR, DE LA EMPRESA MIXTA BOQUERÓN, S.A. MATURÍN, ESTADO MONAGAS”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. Esta investigación está orientada al Análisis de los procedimientos de control interno administrativos y contables aplicados a las Cuentas por Pagar de la empresa mixta Boquerón S.A. con la finalidad de mejorar el proceso de control interno en el departamento y verificar que se estén cumpliendo con todos los procedimientos tanto administrativos como contables en el pago oportuno de las cuentas por pagar de la empresa. Cabe destacar que la investigación se considera de campo y documental en vista de que se baso en datos obtenidos durante la indagación y el contacto directo con el objeto de estudio.

Para llevar a cabo esta investigación se requirió de la aplicación de diversas técnicas de recolección de información tales como: la entrevista no estructurada, la observación directa y participativa dentro de la empresa, y la

revisión de documentos relacionados con el proyecto a realizar, donde se pudo estudiar la situación actual del departamento. Observando así que en el departamento de cuentas por pagar cumple con todos los procedimientos siguiendo las normas y políticas de la empresa, y las exigidas por el SENIAT, además de poseer y registrar las facturas en el sistema SAP, siendo esta una herramienta útil y necesaria para el procesamiento de las cuentas por pagar, que permite crear, modificar y visualizar el registro de todas las facturas, para efectuar los pagos correspondientes a las empresas de suministros o servicios. Es importante mencionar que el ambiente de trabajo carece de comodidad, debido a la cantidad de facturas que se reciben y el espacio físico es muy pequeño.

2.2 BASES TEÓRICAS DE LA INVESTIGACIÓN

Con la finalidad de apoyar la investigación se presentan bases teóricas que se encuentran directamente relacionadas con el clima organizacional y el desempeño laboral.

Entre las teorías que fundamenta la investigación, se encuentran las siguientes:

CONTABILIDAD

Es una disciplina regida por principios, normas y procedimientos, que permite el registro de los hechos económicos y proporciona información para apoyar el proceso de toma de decisiones en la organización, en relación con la planificación y el control. Curso de Contabilidad y Presupuesto para no especialistas. Modulo I. Pág. 6

SISTEMAS CONTABLES

Los sistemas contables estudian sistemáticamente la operación de ingreso de los datos, el flujo de los mismos y la salida de información, todo ello dentro del contexto de una empresa particular, de igual manera sirven para analizar, diseñar y fomentar mejoras en la operación de la empresa, lo cual puede realizarse mediante el uso de sistemas de información computarizadas.

MEIGH Y WILLIAMS, HAKA Y BETTNER (2000), señalan al respecto

Los sistemas contables consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados por una organización, para desarrollar la información contable y para transmitir esta información en quienes toman decisiones, el diseño y las capacidades de éstos sistemas varían muchísimo de una organización a otra, un sistema contable incluye computadores, personal altamente capacitado e informes contables que afectan las operaciones diarias de cada departamento, pero en todo caso, el propósito básico del sistema contable se debe mantener para satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible (Pág. 5)

El ciclo de desarrollo de los sistemas contables incluyen el uso de diagramas de flujo de datos que cuentan con una técnica estructurada para representar en forma gráfica la entrada de datos de la empresa, los procesos y la salida de la información, a partir del diagrama de flujo de datos se desarrolla un diccionario que contiene todos los elementos que utiliza el sistema, así como sus especificaciones, si son alfanuméricos y contienen el espacio de impresión que requieren.

Es de hacer notar, que los sistemas contables en Venezuela están orientados hacia la automatización de sus procesos, ante el manejo de grandes volúmenes de información, sin embargo, ante los costos que esto representa en las empresas pequeñas, se lleva en forma manual a través de contrataciones externas.

Desde este punto de vista el analista de sistemas debe usar la información que recolectó con anterioridad y elaborar el diseño lógico del sistema de información, de igual manera diseñará procedimientos precisos de captura de datos, con el fin de que los datos que se introducen al sistema sean correctos, por consiguiente, el analista diseña accesos efectivos al sistema de información mediante el uso de las técnicas de diseño de formas y de pantallas, una parte lógica del sistema de información es el diseño de la interfaz que conecta al usuario con el sistema y evidentemente, es de suma importancia porque incluye el sistema de archivos o la base de datos que almacenará aquella información requerida por quien toma las decisiones de la organización.

La finalidad básica de los sistemas contables es ofrecer información al dirigente empresarial de la situación patrimonial y todos los movimientos que este patrimonio ha tenido y que se reflejan por sus resultados.

Los principios contables desde un punto de vista inductivo, representan generalizaciones de los métodos contables existentes en la práctica, la sustentación de este punto de vista se basa en lo siguiente: los principios contables son justificados por la utilidad que presta a la contabilidad en lo referente a la toma de decisiones.

El proceso inductivo en la contabilidad implica observaciones de los datos financieros respectivos, de los cuales pueden formularse generalizaciones y principios para desarrollar la eficiencia de las operaciones financieras contables y administrativa para brindar información en forma ágil y oportuna en la toma de decisiones de las empresas y a la vez estimular la adhesión de las políticas administrativas (control interno) prescritas por la gerencia. El contador tiene la responsabilidad de diseñar e instalar el sistema de contabilidad y es responsable de su cabal cumplimiento, por lo cual realiza la debida supervisión, planifica los informes, aclara conceptos y, en una palabra asume la responsabilidad máxima en materia de contabilidad.

El buen éxito de un sistema de contabilidad, además de ser unificado es necesario que el mismo sea sencillo, claro y con posibilidad de adaptación, regirse por normas definidas, ser de fácil implantación en las secciones que se encargarán de registrar las operaciones y estructurarse para facilitar los procesos de centralización contable, en este sentido, su diseño debe favorecer el registro oportuno de las transacciones y permitir el presentar los estados financieros oficiales a su debido momento.

Desde este punto de vista, el contador debe poseer gran criterio analítico, puesto que los problemas de contabilidad, si bien tienen un sólido fundamento matemático, e implican una gran dosis de discernimiento de interpretación.

OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE

Para Correa, 1992, los objetivos del sistema contable son los siguientes:

- Proveer un control efectivo para el almacenamiento, captura y procesamiento de datos relacionados con el sistema contable para las clínicas privadas.
- Proveer un control efectivo para el almacenamiento, recepción y procesamiento de la información relacionada con los usuarios y el sistema.
- Proveer un control efectivo de registros que permita consultas detalladas por pantalla o impresora en forma oportuna.
- Establecer un procesamiento de operación distribuido mediante el cual cada departamento registra sus operaciones y emite sus reportes.
- Alimentar una base de datos central y consulta general de las listas contables de cada departamento.
- Asegurar encubrimiento de la información, control de acceso e integridad y consistencia de datos. (Pág.194).

PROCEDIMIENTOS

A medida que crecen las empresas, estas van estableciendo normas y pautas acerca de cómo llevar a cabo el trabajo de los empleados; por esta razón se establecen procedimientos a seguir que ayuden a regular las situaciones que se presenten en el desarrollo de una actividad o trabajo. Al comentar sobre los procedimientos Gómez F. (1993) lo define de la siguiente manera:

El procedimiento viene a ser una norma detallada de comportamiento a la cual deben adecuarse todos los elementos y recursos para que el sistema, en su conjunto funcione con eficiencia. Los procedimientos integran el sistema, o lo que es lo mismo, el procedimiento es un sistema del sistema total. (Pág. 1-2)

Los procedimientos tienen una actuación muy importante en la consecución de los objetivos de toda organización, puesto que ellos nos indican la manera de ejecutar las diferentes rutinas laborales que se llevan a cabo, facilitando las funciones administrativas.

CLASIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

Catacora (2008) clasifica los procedimientos en dos grupos, procedimientos contables y no contables, definiéndolo de la siguiente manera:

- Procedimientos contables: se define como todos aquellos procesos, secuenciales de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.
- Procedimientos no contables: en contra posición a los procedimientos anteriormente mencionados, nos indica que estos no afectan las cifras de los estados financieros. (Pág. 70-71)

El objetivo de documentar los procedimientos, es el comunicar a los integrantes de la organización el trabajo que deben realizar y como lo deben llevar a cabo.

En cuanto a las características de los procedimientos Melinkoff (1997) explica las más resaltantes:

- No son de aplicación general, son específicas; es decir pueden elaborarse procedimientos para una misma labor dependiendo de las necesidades y características particulares de cada organización.
- Son continuos y sistemáticos; por lo tanto se aplican a las tareas que se repiten.
- Son estables; porque siguen una misma secuencia elaborada con antelación.
- Flexibles; porque se adaptan a las exigencias de nuevas situaciones y circunstancias.

La importancia es que son medios utilizados para facilitar la realización de las labores específicas y reiterativas que conforman las funciones administrativas y productivas. Específicamente en el campo de la administración se recurre a su implementación para hacer más racional y eficientes todas sus actividades. Pero lo más importante de los procedimientos a nivel de empresas, tal como lo explica Melinkoff (1997) “es coherencia y sucesión cronológica que estos deben guardar”(Pág. 34).

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

La administración es una actividad basada en tareas operativas que se llevan cabo mediante el esfuerzo de los miembros del grupo para permitir el funcionamiento adecuado de una organización, para tal efecto el proceso administrativo es fundamental para especificar en forma sistemática y ordenada las actividades dentro de la empresa.

Cantu (2004), interpreta la calidad de los procesos administrativos como “Un sistema que permite la integración del recurso humano y el grado en que

un producto satisface las necesidades de la empresa y para tener la debida certeza de que del proceso productivo tendrá los niveles de calidad requeridos". (Pág. 5). La administración para ser eficiente debe basarse en un sistema administrativo que permita que la organización se desarrolle mediante una cultura de mejoramiento continuo que permita al cumplimiento de su misión.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Son aquellos que se identifican con la función administrativa en su sentido más amplio.

Quedan comprendidos en este grupo aquellos procedimientos generalmente identificados como operaciones de oficinas, tales como: manejo de documentación, tenedurías de libros, informes, proyectos, programas de trabajo y asuntos similares. Los procedimientos administrativos pueden ser: manualmente o por máquinas y empleados. (LÁZZARO, 1.994 Pág.22).

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Enfocar el efecto completo de una decisión por anticipado, suministrando datos completos exactos y oportunos para los procesos de planeación y toma de decisiones.
- Emplea datos y métodos ordinarios en la preparación de planes de largo y corto plazo.

- Reduce el tiempo y volumen de información requerida mediante una información de cada nivel de dirección, de sólo los grados de detalles necesarios.
- Satisface las necesidades de cada unidad de la organización, con un mínimo de duplicación sirviendo al mismo tiempo a la organización como un todo.
- Presenta los datos a quienes son responsables de la toma de decisiones y planeación, en forma tal que disminuye al mínimo el tiempo o esfuerzo necesario para su análisis e interpretación.

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Es el manejo de registros que constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

De acuerdo con H.A. Finney (1.982, Pág. 13-24) expresa que los procedimientos contables son:

- a.- Cuentas.
- b.- Débitos y Créditos.
- c.- Cargos y Créditos a las cuentas.
- d.- Cuentas de Activos, Pasivo y Capital.
- e.- Resumen del funcionamiento de los Débitos y Créditos.
- f.- Registros de las Operaciones.
- g.- Cuentas por Cobrar y por Pagar.

- h.- El Diario y el Mayor.
- i.- Pases al Mayor.
- j.- Determinación de los Saldos de las Cuentas.
- k.- La Balanza de comprobación.

PRINCIPIOS CONTABLES

Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- Provee información que permita la planeación y el control de las operaciones de la organización.
- Registrar y clasificar en los registros permanentes toda la información necesaria que se encuentre en las operaciones diarias para que puedan entenderse con facilidad.
- Resume e informa, es decir, ordena la información registrada y clasificada en los estados financieros que muestran las utilidades del período y la situación financiera de un negocio en una fecha determinada
- Provee información que permite la toma de decisiones en la empresa.
- Evalúa la gestión de la organización.

REGISTROS CONTABLES

Los registros contables son la memoria permanente de toda empresa, lo que le va a permitir conocer la claridad y objetividad del manejo transparente de todas sus operaciones y así comprobar la exactitud y confiabilidad de cada uno de los pasos que se toman en cuenta al registrar la información obtenida.

Registro destinado a asentar consecutivamente cualquier clase de transacción, que afecta o pueda afectar; transformar o modificar el patrimonio de la empresa, con indicación de los detalles esenciales que puedan necesitarse para consulta posterior (Catacora, 2008, Pág. 213).

IMPORTANCIA DE LOS REGISTROS CONTABLES

- Permite efectuar un seguimiento preciso a grupos de operaciones o alguna operación específica.
- Son la base para la elaboración de los estados financieros.
- Ayuda a tomar decisiones en diferentes áreas de la empresa.

ETAPAS DE LOS REGISTROS CONTABLES

1. Recolección de Registros:

Corresponde a toda la recopilación de información susceptible de registro para una entidad.

2. Clasificación de Registros

Consiste en la separación de las operaciones de acuerdos con criterios previamente establecidos. La clasificación de registros puede ser realizada con base en tipos de operaciones, o en los ciclos de operaciones que típicamente son efectuadas en una empresa.

3. Codificación de Registros

Consiste en la asignación de una identificación a cada uno de los elementos de una lista. Todo sistema que las operaciones o registros sean codificado de alguna manera, ello hace necesario que una empresa requiera la adopción de algún método de codificación.

4. Registro de las Operaciones

Consiste en grabar o reflejar en algún medio de almacenamiento, todos los datos, de tal forma que se puedan acceder posteriormente a la información.

5. Control Interno Contable

Consiste en el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y, en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad de que:

- Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección.

- Las transacciones se registran según sea necesario
 - a) Para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o cualesquiera otros criterios aplicados a tales estados.
 - b) Para mantener el control sobre los activos.
- El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección.
- El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempos razonables.

CONTROL INTERNO

Según Catacora (1997) el control interno es definido como:

Comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia. (Pág.225)

El autor expresa que el control interno forma parte del control de gestión debido a que abarca todo el plan de la organización contribuyendo a la necesidad del sistema contable que se utiliza en una empresa para lograr sus objetivos.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Para cumplir con los objetivos del control interno en este ciclo, la empresa debe contar con eficientes controles preventivos y de detección, los

controles de autorización funcionan como controles preventivos en el proceso de emisión de órdenes de compra, de acuerdo con lo siguiente:

- **Controles de integridad**

Catacora (1997) expone:

Para cubrir con este objetivo de control interno es pertinente considerar la unificación de los sistemas de contabilidad almacén y compras, a fin de poder establecer el registro oportuno de las operaciones. Este tipo de objetivo permite asegurar que se registren todas las transacciones en el periodo al cual corresponden. Una violación de los controles internos de seguridad para un proceso de facturación, sería obviar el registro de las operaciones de forma cronológica. (pág. 221)

Los controles de integridad consisten en llevar a cabo un registro oportuno y adecuado que conserve la integridad de los datos, es decir la corrección y exactitud de la información en el periodo de tiempo establecido.

- **Control de existencia**

De acuerdo con Catacora (1997) el control de existencia se puede definir como:

El propósito de los controles sobre la existencia de los registros en el ciclo de compras y cuentas por pagar va permitir solo el registro de aquellas partidas que estén relacionadas con operaciones de la entidad. El objetivo de existencia de los controles internos minimiza el riesgo de que los registros contables contengan información que no corresponda a transacciones reales de la entidad. (Pág.221)

Como se puede observar el control de existencias en cuanto a la unidad de compras y cuentas por pagar se da mediante un registro de las entradas y salidas de un producto o material que tiene relación con la entidad, con la finalidad de tener un conocimiento sobre todas las existencias y del mismo modo tener un control sobre los costos que derivan las mismas.

- **Controles de exactitud**

Con respecto a ello Catacora (1997) expresa:

Requieren de una integración de los sistemas involucrados, de forma que para registrar correctamente el inventario, es necesario que exista en el almacén el conocimiento exacto de los materiales a ser recibidos, y el departamento de contabilidad compare el monto de la recepción con la orden de compra y con la factura del proveedor, para registrar correctamente en pasivo. Este objetivo establece que las operaciones deben registrarse al valor que realmente se deriva de ella. (Pág.222)

En este sentido y de acuerdo a lo antes señalado, los controles de exactitud abarcan el control de comprobación y verificación, ya que a través de ellos se pueden cotejar los datos de varios documentos para conocer si tienen la misma información, permitiendo asegurar que solo se registren las operaciones al valor que realmente se deriva de ella,

- **Controles de autorización**

Catacora (1997), expresa que:

Están orientados a comprometer a la entidad de acuerdo a las políticas y normas de la misma. Encontramos controles de autorización en los siguientes casos:

- **Requisiciones: solo se deben solicitar bienes y servicios con base en una autorización establecida.**
- **Órdenes de compra: solo se deben emitir órdenes de compra debidamente autorizadas, ya se establecerán niveles de autorización de acuerdo con el monto de las órdenes.**
- **Órdenes de pago: los pagos solo serán solicitados y autorizados por un funcionario facultado por la gerencia; al igual que para las órdenes de compra, se establecerán niveles de autorización para estas órdenes. (Pág.222)**

Cabe oportuno mencionar que los controles de autorización, deben establecerse al inicio, continuación o finalización de una operación contable, en función de las políticas y procedimientos establecidos en una entidad.

Este tipo de control está encaminado a permitir que las operaciones o actividades sean validas desde el punto de vista interno.

- **Custodia**

Catacora (1997) define el control de custodia como:

Los objetivos de custodia se establecen para tratar de controlar el uso o disposición no autorizada de los activos de la empresa. Este objetivo se cumple a través de dos tipos de controles:

- **Controles de custodia física**
- **Controles de existencia física**

Los controles sobre la custodia física de los activos son diseñados para prevenir o detectar el uso no autorizado de los activos durante el periodo en que se encuentran bajo custodia de individuo o departamento, especialmente interesa la custodia física de los activos valiosos y movibles tales

como el efectivo, inventario, cuentas por cobrar, vehículos entre otros.

Los controles sobre la existencia física están diseñados para detectar si las cantidades o valores mantenidos en custodia coinciden con los registros. Estos controles incluyen conteos periódicos de inventario u otros activos, arqueos de fondos fijos, arqueo de facturas, entre otros. (Pág.224)

De lo expresado por el autor se deduce que el control de custodia asegura que los activos valiosos movibles, estén protegidos del riesgo, es decir que sean perdidos, dañados o robados, para proporcionar la seguridad de que las cantidades y los valores en existencia sean compatibles con los registrados.

CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control interno se clasifica en:

- Controles internos administrativos
- Controles interno contables

Catacora (1997), describe que:

Los controles internos administrativos generalmente no tienen relación directa con las cifras de los estados financieros, pero tienen como objetivos básicos establecer los siguientes: Plan de organización, métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones y adhesión a las políticas gerenciales. (Pág. 226)

En tal sentido, se puede decir que los controles administrativos a pesar de no tener relación directa con las cifras en los estados financieros, ayudan

a medir y corregir el desempeño individual y organizacional, con la finalidad de corroborar que los objetivos de la empresa se cumplan.

Según Catacora (1997) manifiesta que:

Los controles internos contables por el contrario, si tienen relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, e incluyen al menos, lo siguiente:

Métodos y procedimientos relacionados, que tienen que ver con la protección de activos.

Autorización de las operaciones.

Asegurar la exactitud de los registros financieros.

Los controles internos contables pueden clasificarse en tres tipos que dependen del momento en que se ejecutan:

Controles para la captura de los datos.

Controles para el procesamiento.

Controles en la salida de la información. (Pág.226)

Como explica el autor este tipo de control influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables, debido a que ayuda a la seguridad del sistema que se utiliza en la empresa, estableciendo y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa a lograr su objetivo.

CONDICIONES DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Catacora (1997) dice que las condiciones de un sistema de control son:

Todas aquellas premisas bajo las cuales se mantiene la fortaleza del sistema en su totalidad. Para que un control interno funcione debe existir, por ejemplo, un compromiso formal entre los miembros de la organización a respetar, y hacer cumplir las políticas previamente establecidas, es decir, que exista una conciencia de control. Las condiciones para tener un adecuado sistema de control interno son:

Competencia de personal: Se refiere a las políticas y procedimientos que tiene una empresa para contratar y entrenar el personal, con el objetivo de que este se encuentre suficientemente capacitado para el desarrollo de su trabajo. Un personal competente por lo general, creara un clima efectivo para el cumplimiento de las funciones y las actividades en la empresa. (Pág.228)

La competencia de personal es considerada como una política dentro una entidad, con la finalidad de capacitar al personal, es decir que el mismo reúna las condiciones necesarias (conocimientos, habilidades, carácter destrezas, valores, entre otros) para comprender, transformar y practicar el desarrollo de sus actividades.

Delimitación de responsabilidades: Establece que un adecuado sistema de control interno debe tener segregadas actividades que realiza cada grupo de empleado en la empresa, y su ámbito de responsabilidad. Este tipo de condiciones tiene la ventaja de separar y establecer claramente, a que corresponde una u otra tarea en la empresa. (Pág.228)

Según el enfoque de Catacora la delimitación de responsabilidades debe considerarse como un sistema de control interno ya que a través de este tipo de condición se definen de forma clara y sencilla las tareas que se vayan a realizar en un área determinada.

Establecimiento de los niveles de autorización: Requiere que las operaciones procesadas en el sistema contable, estén autorizadas por un funcionario competente, o de acuerdo con los niveles de autorización preestablecidos. De esta manera, cada operación que se registre en el sistema contable deberá estar autorizada por algún funcionario que tenga la delegación de autoridad respectiva. (Pág.228)

De lo mencionado se deduce los fines y propósitos que establecen los niveles de autorización acorde al cargo que es delegable por un funcionario competente capaz de dirigir y actuar directamente en la toma de decisiones.

Segregación de funciones: Establece que un empleado o departamento no puede realizar funciones que por su naturaleza sean incompatibles de ser llevadas a cabo por una sola persona o unidad. La segregación de funciones se convierte en un requisito indispensable para el funcionamiento del control interno. (Pág. 231)

En función de lo antes expuesto es un método que usan las empresas para separar las responsabilidades de las diversas actividades. Una segregación adecuada de funciones reduce la probabilidad que los errores sean intencionales o involuntarios. Asimismo, puede brindar apoyo en la protección de los activos de la organización

Conciencia de control: ``Representa la actitud que tiene la gerencia y los empleados responsables de hacer cumplir los controles, y su efecto global en el ambiente del control interno`` (Pág.232)

La mencionada cita establece la importancia que la gerencia brinda al control interno y al ambiente dentro del cual funcionan los mismos para hacer cumplir los controles, y a su vez reducir la probabilidad de que los controles contables específicos sean excluidos.

Canales de comunicación: Son todos los medios que la gerencia utiliza para hacer conocer sus objetivos, políticas normas y procedimientos. Estos canales de comunicación están representados por memorándums, manuales, circulares y otro tipo de documentos. La fortaleza del control interno dependerá mucho de la calidad de las comunicaciones en la empresa. (Pág.232)

De acuerdo a lo mencionado los canales de comunicación son de gran importancia dentro de una empresa, debido a que el éxito de un control interno depende de la buena comunicación que exista dentro de la misma.

PASOS PARA ESTABLECER UN SÓLIDO CONTROL INTERNO

En opinión los autores Meigs, Meigs, Bettner Whittington (2000) para que una empresa cuente con un adecuado sistema de control interno, deben seguir las siguientes pautas:

- Establecer áreas de responsabilidad: Se debe indicar claramente qué departamento y personas son responsables de cada función específica. En lo que respecta alas áreas de autoridad y de responsabilidad se puede mostrar un organigrama.
- Establecer procedimientos de rutina: Ello con la finalidad de que no existan dudas de cómo se debe procesar cada tipo de transacción. Cada transacción debe pasar por cuatro etapas separadas: debe ser autorizada, aprobada, ejecutada y registrada.
- Segregación de funciones: Este quizás es el concepto más importante en el logro del control interno. Consiste en la separación de funciones. Las responsabilidades deben ser asignadas de tal manera que ninguna persona o ningún departamento maneje una transacción completamente desde el principio hasta el final. Cuando las funciones se dividen de esta manera, el trabajo de un empleado sirve para verificar el de otro y cualquier error que ocurra tiende a ser detectado rápidamente.(Pág. 319-320)

CUENTAS POR PAGAR

Según Catacora2008, los documentos o cuentas "están compuestos por pasivos cierto que no son estimados y que se pueden originar por diversas causas"pag.191. Su determinación no reviste mayor complejidad que las partidas de activos en las cuales existe un nivel de valoración para determinar los valores a presentar en el balance general.

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

Ahora bien, Brito 2004, afirma que "es cuando la empresa a contraído deudas y estas han sido representadas por la simple aceptación de facturas, se utiliza la cuenta "cuentas por pagar" para controlar tales deudas como una letra de cambio, un pagaré, entre otros"Pág.36. En relación a lo señalado se constata que las cuentas por pagar son las encargadas de todo el control y la administración de las deudas que tiene la empresa con los proveedores que le suministra los recursos necesarios para sus ventas o necesidades dentro de la empresa.

De acuerdo con Catacora (2008), Cantú (2004), y Brito (2004) coinciden que las cuentas por pagar, es una partida que por su naturaleza real al momento del cierre del ejercicio económico, permanece abierta en los libros debido a que pertenece al balance general, el cual muestra la situación financiera de cualquier ente económico o social. Forma parte del grupo de

los pasivos, pues la cuenta se abre al momento de que la empresa contrae un compromiso u obligación con terceros.

En contabilidad, una cuenta por pagar es cualquier aporte de una parte deudora, que aparece como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito, a una parte acreedora. Aunque una persona jurídica haga una compra sin emitir por escrito la intención de pago, registra en contabilidad, el monto adeudado como una obligación corriente en sus cuentas. Las compañías a menudo incurren en este tipo de débito a corto plazo con el fin de costear sus inventarios, especialmente en industrias donde el rendimiento de inventario es acelerado

https://es.wikipedia.org/wiki/Cuenta_por_pagar Documento en línea 2019.

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

Según el Curso de Contabilidad y Presupuesto para no especialistas. Modulo I, expone que las cuentas por pagar: registra el movimiento de las obligaciones por concepto de adquisiciones de bienes y servicio, impuestos y administración de recursos de terceros.

- Abonos: Por el monto de las obligaciones por pagar.
- Cargos: Por el pago.
- Saldo: Muestra las obligaciones pendientes de pago. Pág. 22-23

Al respecto la guía de implementación de la facilitación del comercio 2012, las cuentas por pagar (CP) representan la suma que se adeuda en una fecha específica por la compra de productos o servicios. Las cuentas por pagar se registran al momento en que se aprueba una factura para pago y se registran en el Libro Mayor General (o en el libro auxiliar de las CP) como un pasivo, pendiente de pago o abierta debido a que no ha sido liquidada. Las cuentas por pagar generalmente se clasifican como Cuentas por Pagar Comerciales (esto es, pagaderas por la compra de bienes físicos que se registran como Inventario), y Cuentas por Pagar de Gastos diversos (esto es, pagaderas por la compra de bienes y servicios que se facturan). Algunos ejemplos comunes de Cuentas por Pagar de Gastos son publicidad, viajes, entretenimiento, suministros de oficina, y servicios. Las CP son una forma de crédito que los proveedores ofrecen a sus clientes al permitirles pagar por un producto o servicio después de que éste haya sido recibido.

Se puede considerar que las cuentas por pagar representan dinero que una empresa tiene a los vendedores y proveedores de servicios, tales como empresas de mantenimiento, personal de mantenimiento, los propietarios y las empresas de servicios públicos. "Acreedores Proveedor" significa lo mismo que "cuentas por pagar". Una contabilidad subsidiaria de cuentas por pagar se muestran los datos de un proveedor o vendedor del grupo, en función de las actividades de la empresa y la configuración de la contabilidad general - que se ocupa de la forma en que la empresa determina la clasificación de las cuentas y la cuenta para usar cuándo y cómo. Por lo general, las compras realizadas por una empresa son a crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere una responsabilidad por pagar, la cual debe liquidarse en alguna fecha futura. Estas partidas por pagar en las que se incurrido como consecuencia de compra de materiales o mercancías a

crédito se convierten en pasivos que deben pagarse con dinero, mercancías o servicios.

Por otro lado, Rosenberg (1996) señala que las cuentas por pagar: “Son un pasivo representativo de la cantidad que debe una empresa a un acreedor por las adquisiciones de mercancía o servicios, basándose en un sistema de cuentas corrientes o crédito a corto plazo”. (Pág. 112)

Por su parte, para Meig (2000) expresa lo siguiente:

“Las cuentas por pagar no solamente incluye las cantidades que adeudan por mercancía y materiales; sino todas las obligaciones de un negocio excepto aquellas que estén representadas por bonos y pagares. Los impuestos, los salarios, la luz, la energía y una multitud de otras partidas, se convierten todas en obligaciones que deben verificarse, clasificarse, registrarse y pagarse al cliente.” (Pág. 589)

¿CÓMO FUNCIONAN LAS CUENTAS POR PAGAR EN UN NEGOCIO?

Una tienda, por ejemplo una tienda de herramientas, comprará mercancía para tenerla a la venta en los estantes. La tienda recibirá la mercancía en adelanto y el pago correspondiente irá a las cuentas por pagar. Lo mismo se aplica con la electricidad y otros servicios públicos. La tienda utilizará electricidad y la pagará en el período siguiente, cuando reciba la factura de la compañía eléctrica. Sin realizar acciones de crédito con los proveedores sería muy difícil para la tienda operar con eficacia; la tienda necesitaría pagar por todos los bienes y servicios por adelantado o al recibirlos, colocando presión en el flujo de fondos del negocio.

Una tienda puede tener una larga lista de entradas en el archivo de cuentas por pagar, una vez que se esté de acuerdo en los términos de crédito de sus proveedores. Al obtener el recibo, la tienda lo confirmará con una orden de compra y con el hecho de que los bienes estén en posesión de la tienda. La tienda registrará el recibo en el archivo de cuentas por pagar. Al revisar el archivo, podrán verificar los recibos con las órdenes de la tienda, saber que están correctas y por consiguiente pagarlas a tiempo. Al pagar a un acreedor la tienda reducirá las cantidades sobre el archivo de cuentas por pagar y marcará la factura como cancelada.

IMPORTANCIA DE CUENTAS POR PAGAR

De la Torres, R. (2016), expone que al llevar a cabo un archivo preciso de cuentas por pagar, la tienda evitará perder el rastro de los pagos, no pagar un recibo dos veces o tener una ingrata sorpresa cuando un número de facturas inesperadas expiren al mismo tiempo. Al revisar el archivo de cuentas por pagar el dueño debería ver el dinero que se debe y mantendría un control de todas las facturas a pagar por un período de tiempo. La cantidad total en las cuentas por pagar debería encajar con el total de los recibos de acreedores. Si no es el caso, una cantidad de un recibo podría no estar correcta o capaz el pago ya se realizó sin ser registrado.

La tienda podría estar en el peligro de evitar pagos si no lleva un archivo preciso de cuentas por pagar. Una tienda que no pague recibos a tiempo podrá encontrarse con las facilidades de crédito suspendidas, reducidas o difíciles de aceptar en cualquier término de negociación futuro.

La importancia de las cuentas por pagar dentro del capital de trabajo constituye en la gran mayoría de las empresas el monto principal de las

obligaciones circulantes, debido a que se incluyen los adeudos por mercancías y servicios necesarios para las operaciones de producción y venta, además de otros adeudos por gastos y servicios que no afectan la producción o inventarios sino se consideran directamente en las cuentas de gastos, como puede ser conceptos relacionados con honorarios profesionales, anuncios de publicidad, renta, entre otros. Que son aplicados a resultados, también incluyen pasivos originados por la adquisición de maquinaria y equipo que representan una inversión en activos no circulantes.

TIPOS DE CUENTAS POR PAGAR

De la Torres, R. (2016), expone que existen diferentes cuentas por pagar como son:

1. Cuentas por pagar a largo plazo

Las cuentas por pagar a largo plazo al finalizar cada periodo económico, deben reclasificarse a corto plazo, (las exigibles el año próximo). Surgen por operaciones de compra bienes materiales (inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso. Si son pagaderas a menor de doce meses se registran como cuentas por pagar a corto plazo y si su vencimiento es a más de doce meses, es cuentas por pagar a largo plazo. Es preciso analizar estos pasivos por cada acreedor y en cada uno de éstos por cada documento de origen (fecha, número del documento e importe) y por cada pago efectuado. También deben analizarse por edades para evitar el pago de moras o indemnizaciones.

2. Cuentas por pagar a corto plazo

- Cuadre contable de las partidas pendientes en el submayor analítico por deudores.
- Verificación de los documentos en los expedientes de pago por acreedores (proveedores).
- Comprobar si existen partidas o saldo deudores (contrario a la naturaleza de estas cuentas).
- Análisis por edades determinado los adeudos vencidos (mas de 30 días).
- Verificar los convenios de pagos suscritos.

3. Cuentas por pagar diversas

- Analizar las partidas que integran el saldo de estas cuentas, clasificarlas conforme a su contenido, comprobando su cuadre contable así como analizar por edades para determinar las envejecidas (más de días).
- Verificar los documentos justificantes de las obligaciones pendientes de pago, así como las condiciones, confirmaciones y convenios de pago.
- Comprobar que esta cuenta (Grupo) no se registre en contravalor en MN de las operaciones en MLC que deben contabilizarse en la cuenta contravalor pendiente de pagar en el activo circulante.

CLASES DE CUENTAS POR PAGAR

1. Cuentas por pagar a proveedores

- Representan la cantidad de dinero que se debe a los proveedores, por mercancías compradas con el propósito de revenderlas.

2. Sueldos por pagar

- Sueldos que se deben a los trabajados.

3. Intereses por pagar

- Intereses acumulados sobre documentos por pagar.

4. Impuestos por pagar

- Importes que se deben por conceptos de impuestos.

5. Sueldos por pagar

- Sueldos que se deben a los trabajadores. De la Torres, R. (2016).

CICLO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

1. Detección de necesidades (planificación de la producción, , compra urgente).
2. Pedidos (requisición interna, planificación de la compra, colocación de la orden de compra).
3. Recepción (inspección y aprobación).
4. Almacenamiento o uso (clasificación y organización).
5. Registro(recepción de factura, validación y registro).
6. Pago (disponibilidad, aprobación y desembolso). De la Torres, R. (2016).

CICLO DE COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR

Catacora, (1997) al respecto expone lo siguiente:

Corresponde a todas las actividades realizadas por la empresa, con el objetivo de obtener los materiales y servicios necesarios para las operaciones. El objetivo general consiste en obtener los mejores materiales al menor costo con las mejores condiciones de entrega y financiamiento. (Pág.248)

En este sentido, aunado a lo anterior el ciclo de compras y cuentas por pagar concierne a las actividades que la empresa realiza y su objetivo radica en evaluar las necesidades en cuanto a materiales o servicios, con la finalidad saber, qué comprar, cuánto, cuándo, donde, y a qué precio.

CLASIFICACION DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Sobre este particular Catacora (1997) clasifica las cuentas por pagar de la siguiente manera:

- Cuentas y documentos por pagar comerciales.
- Cuentas por pagar a compañías relacionadas.
- Otras cuentas por pagar.
- Gastos acumulados.

Seguidamente se indican las definiciones que en tal sentido suministra el referido autor.

- Cuentas y documentos por pagar comerciales: proveniente principalmente de las compras de inventarios, activo o de cualquier otro bien o servicio adquirido para la operación normal de la compañía.
- Cuentas por pagar a compañías relacionadas: correspondiente a los pasivos que se originan en razón del financiamiento obtenido de las compañías relacionadas, principalmente de la casa matriz, para el caso de las compañías trasnacionales. Este financiamiento se obtiene por compras de materiales, materiales, maquinarias, asistencia técnica, regalías u otros conceptos.

- Otras cuentas por pagar: provenientes de operaciones no comerciales de la compañía, puede incluir la reparación de gastos de viajes a empleados, préstamo de inventario y otros conceptos como por ejemplo las retenciones de impuestos.
- Gastos acumulados: incluye el registro de los pasivos correspondientes a los gastos por servicios recibidos, tales como electricidad, teléfono, agua, servicios publicitarios, honorarios profesionales y otros. (Pág. 275-276)

En relación a esta clasificación el autor antes citado indica lo siguiente:

Los procedimientos seguidos para el registro del pasivo de los gastos acumulados o cuentas por pagar acumulativas, difieren de los procedimientos establecidos para el registro de las cuentas por pagar comerciales y de otras cuentas por pagar; sin embargo, los procedimientos para la emisión de los pagos son similares para ambas cuentas. (Pág. 276)

El registro de la obligación, se inicia cuando se realiza la transferencia de propiedad del bien, es en este momento cuando la compañía se compromete a realizar el pago de acuerdo con las condiciones establecidas, al respecto Catacora (1997) explica lo siguiente:

El proceso de las cuentas por pagar incluye los procedimientos contables para el registro de los pasivos, valuación de las cuentas por pagar – en caso de moneda extranjera - y el pago de las cuentas a los acreedores. El registro contable debe iniciarse con la recepción de la mercancía, para esto se cuenta con un formulario que puede llamarse aviso de recepción, en este formulario se debe indicar la descripción de la materia, las cantidades recibidas, fecha de recepción, además debe estar previsto de un espacio para las observaciones, en caso de existir alguna. (Pág. 276)

PAGOS

Una obligación está representada por una cuenta a pagar y produce el egreso de activos, que generalmente es en dinero. Para su definición Alberto Díaz-ilustrados.com lo explica de la manera siguiente: “Es un conjunto de operaciones necesarias para cancelar una obligación contraída. Esto implica una disminución de disponibilidades y por consiguiente también se producirá una disminución de deudas.”

DIFERENTES FORMAS DE PAGO

La operación de pago puede tener diversas formas, esta dependerá de la deuda que se cancela, el monto de la misma, el acreedor, la residencia, entre otras cosas. AlbertoDíaz- ilustrados.com clasifica los pagos de la forma subsiguiente:

- Pago a proveedores.
- Pago a cobradores del proveedor.
- Pago en las oficinas del proveedor.
- Pago en bancos.
- Pago en efectivo de gastos menores.
- Pago de sueldos y jornales.

Posteriormente se indica las definiciones que nos suministra la mencionada página de Internet.

- Pago a proveedores: pago a proveedores por correspondencia: Es el caso más común, en este se cancela la deuda que se contrajo con el

proveedor enviando un cheque por correspondencia al domicilio del proveedor. La constancia del pago se obtiene cuando el proveedor envía el recibo correspondiente.

- Pago a cobradores del proveedor: esta manera de Pago tiene el mismo funcionamiento que el pago a proveedores por correspondencia, con la diferencia que no se envía el cheque al proveedor, sino que es retenido en la empresa hasta que el proveedor se presente a retirarlo. Este caso se presenta cuando el proveedor se maneja mediante cobradores a domicilio. En este caso el recibo se realiza y se entrega en el momento del pago.
- Pago en las oficinas del proveedor: En este caso el cheque es llevado directamente a las oficinas del proveedor y el recibo se obtiene en el momento que se hace efectivo el pago.
- Pago en bancos: El pago debe ser efectuado directamente en la institución bancaria. Esta se encargará de acreditar esos importes al acreedor (reciben el pago).
- Pago en efectivo de gastos menores: Para realizar estos pagos se utiliza un Fondo Fijo, del cual se extrae el dinero necesario para realizar gastos menores, presentando luego los comprobantes necesarios para la justificación de dichos gastos. También puede retirarse dinero contra vales, este se aplica cuando no se conoce la cifra exacta que se va a gastar, con la obligación de rendir cuenta del dinero extraído inmediatamente después de realizarse el gasto. El Fondo Fijo debe mantenerse siempre en el mismo importe, entre dinero, comprobantes de gastos y vales.
- Pago de sueldos y jornales: Esta forma de Pago también suele hacerse en efectivo, el cual es extraído del banco en un monto necesario para

abonar la nómina. Esta manera de pago por tratarse de dinero en efectivo necesita de controles y procedimientos muy particulares.

2.3 CONTEXTO LEGAL

A nivel nacional, existen varios instrumentos que regulan la presentación del trabajo, lo cual garantiza el bienestar físico y mental del trabajador. Entre los estos se encuentran:

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA,
Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario, Caracas-Venezuela, (1.999)

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

Artículo 287: “La Contraloría General de la República es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativas a los mismos. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos y entidades sujetas a su control. (s/p).”

Artículo 299: El régimen socioeconómico de la República Bolivariana de Venezuela se fundamenta en los principios de justicia social, democratización, eficiencia, libre competencia, protección del ambiente, productividad y solidaridad, a los fines de asegurar el desarrollo humano integral y una existencia digna y provechosa para la colectividad. El Estado conjuntamente con la iniciativa privada promoverá el desarrollo armónico de la economía nacional con el fin de generar fuentes de trabajo, alto valor agregado nacional, elevar el nivel de vida de la población y fortalecer la soberanía económica del país, garantizando la seguridad jurídica, solidez, dinamismo, sustentabilidad, permanencia y equidad del crecimiento de la economía, para garantizar una justa distribución de la riqueza mediante una planificación estratégica democrática participativa y de consulta abierta.(s/p).

2.4 BASES INSTITUCIONALES

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

Reseña Histórica

AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., es una empresa privada netamente venezolana fundada el 11 de agosto del año 2014, sus creadores Freddy José Tovar y Diana Tovar, está dedicada a la venta de repuestos y accesorios para vehículos en general de las marcas, Hyundai y Mitsubishi, cuya preocupación fundamental es la satisfacción del cliente en todas las etapas de la venta, la misma está dotada en un servicio prestado para responder a las necesidades del mercado.

La sede principal de dicha empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Maturín, Estado Monagas, específicamente en la carrera 3 antigua calle

Rivas, cruce con calle 05 antigua Santo Domingo casa 89 local 06 sector la manga. Identificación fiscal J404512438.

MISION

Ser una empresa de comercialización de partes automotrices, con un alto nivel de crecimiento, estabilidad y rentabilidad por medio del posicionamiento de sus productos en el mercado, con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus clientes. Se cuenta con un equipo de trabajo que ofrece una atención personalizada, lo cual contribuye a la confianza y la seguridad necesaria para establecer relaciones comerciales duraderas.

VISIÓN

Ser una empresa de amplia participación y compromiso que de los mejores resultados administrativos y operativos; la óptima comercialización de sus productos, para cubrir de manera eficaz las necesidades de los consumidores, ofreciéndoles productos de excelente calidad a un precio accesible y en la presentación que ellos desean. Logrando de esta forma contribuir con el alcance de los objetivos propuestos derivados de la visión que guía a la empresa.

VALORES

Responsabilidad, Integridad, Seguridad, Equidad, Honestidad, Transparencia, Respeto, Amabilidad, Atención al Cliente, Disciplina, Compromiso, Trabajo en Equipo y Cooperación.

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

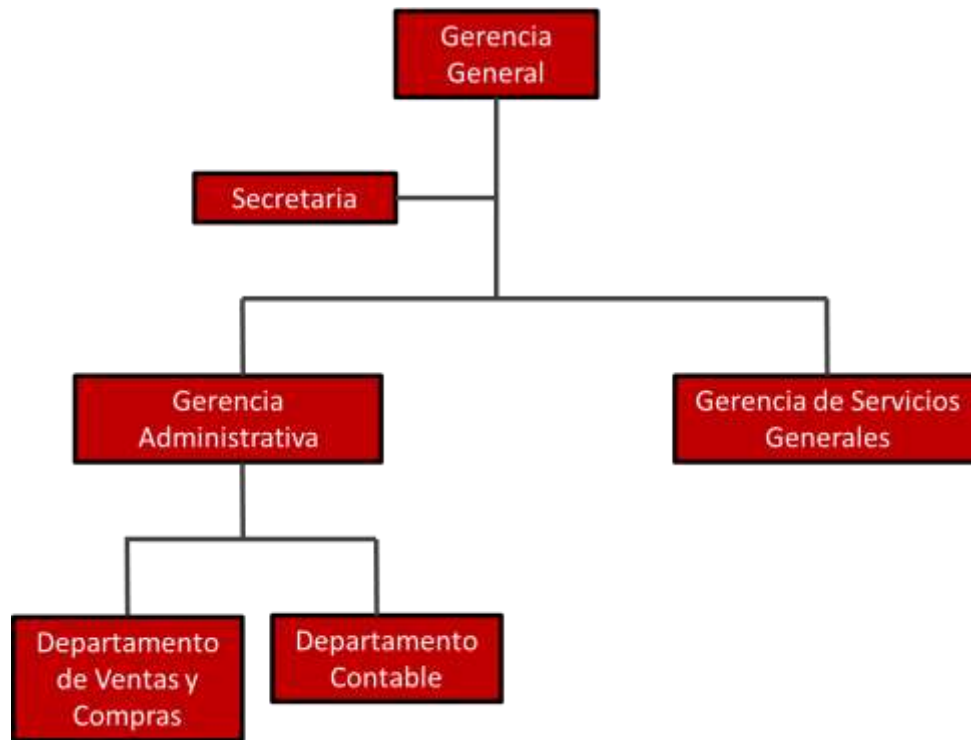


Figura 1 Organigrama de la empresa
Fuente: AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. (2019).

2.5 SISTEMA DE CONCEPTOS BÁSICOS

Administración: La administración es el proceso mediante el cual se planifica, organiza, dirige, organiza y controla las actividades de los empleados tanto directivos como empleados la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos. (Definición propia).

Control: Dentro de la gerencia y las ciencias administrativas es el conjunto de actividades o procesos por el cual los administradores de una empresa se

aseguran de que los recursos de capital, técnicos y humanos están siendo utilizados efectiva y eficientemente de acuerdo a los objetivos que se han fijado los administradores o gerentes de la sociedad. Diccionario de términos contables y administrativos 2001. Pág. 146.

Control Interno: conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las dependencias y entidades para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de las políticas establecidas. (Meza 2003, Pág.8)

Cuentas por Pagar: son saldos que se deben a otros, por mercancías, suministros o servicios comprados a crédito. Las cuentas por pagar se producen por el espacio de tiempo entre la fecha en que se recibe los servicios o que se adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagas. (Kieso. 2001Pag. 722).

Manual: “Documento guía que describe asuntos o actividades de acuerdo con un ordenamiento lógico, y está sujeto a permanente evaluación y actualización” (Cepeda 2007 Pág. 230).

Manual Contable: “Descripción detallada de lo que debe registrarse en cada cuenta, proporcionando un nombre en cada una y su número en el mayor” (Guajardo 1996, Pág. 604).

Normas y procedimientos: “Son las pautas específica que emite la Gerencia para el buen funcionamiento de todas las operaciones realizadas. (Catágora 1997, Pág. 45)

Procedimientos: conjunto de técnicas que se emplean para la representación de los hechos patrimoniales, es decir, las distintas formas o modos de registrar, anotar y clasificar las transacciones en la empresa. (Luque, 2003, Pág. 34).

Proveedor: es todo aquel fabricante y/o distribuidor de insumos, bienes y servicios que se encarga de satisfacer las necesidades y requerimientos de material e insumos de una empresa. Persona natural o jurídica que suministran a las empresas los bienes y servicios requeridos. (Enciclopedia Hispánica, 2003, Pág. 61).

Registro: “Son la memoria permanente de toda empresa” (Catacora 1997, Pág. 213).

Sistema de Control Interno: “Es una expresión utilizada con el fin de describir todas las medidas adoptadas por los propietarios o directivos de organizaciones y negocios o por administradores y gerentes, para dirigir y controlar las operaciones de la organización bajo su responsabilidad” (Cepeda 1997 Pág. 232).

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

El presente capítulo describe la metodología general utilizada para lograr los objetivos planteados en la investigación considerando el sistema de variables, el tipo de nivel de investigación, la población, la muestra, los métodos y procedimientos necesarios para la recolección de datos y las técnicas para el análisis y presentación de los resultados finales.

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El desarrollo de este trabajo se enmarca dentro de lo que es la investigación documental con basamento de campo.

Es Documental, porque el diseño está sustentado por manejo de datos de diversa índole, en este sentido Moreno (2000) lo define: “La investigación documental reúne la información recurriendo fundamentalmente a fuentes de datos en los que la información ya se encuentra registrada” (Pág.41).

El apoyo documental se basa, en que la información necesaria para el análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar de la empresa que está plasmada y reposa en los libros de la misma, y por ende la información se obtuvo directamente de fuentes primarias.

La investigación se conceptualizó sobre la base de lo propuesto por Arias (2012), quien señala que la investigación de campo es la que consiste en la recolección de los datos directamente de los sujetos investigados, o de

la realidad donde ocurren los hechos sin manipular o controlar variable alguna. (Pág. 31) Por lo tanto, el investigador obtiene la información sin alterar las condiciones existentes.

3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

Para alcanzar los objetivos propuestos, la investigación se desarrolló asumiendo el nivel de investigación descriptiva, en la cual, se analizan los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

Según el autor Arias (2012), define:

El nivel descriptivo, consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (Pág.24).

Este nivel permite confrontar la teoría con la realidad enfocándose en las actividades realizadas, los descubrimientos y los aportes temáticos adquiridos, siendo base para el desarrollo de este proyecto de investigación.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Arias (2012), establece que la población se puede definir como “el conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los

cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación”. (Pág.81). Esto se refiere al conjunto de elementos que cumplen con características específicas.

Para los efectos de esta investigación, se dice que la población comprende elementos de la misma tipología, es decir, las unidades de análisis que representan la base del estudio; en la presente investigación, la población estuvo conformada por los documentos de revisión, suministrado por la empresa, los cuales, están conformados por todas las facturas pertenecientes a los pagos a proveedores, originadas de sus compras de bienes, materiales y adquisición de servicios de compras, ya que estos forman parte esencial del análisis a realizar, así como el personal que labora en el departamento de contabilidad que consta de tres (3) empleados, quienes aportan información importante relacionada con los procedimientos que se lleva a cabo dentro de la organización.

3.3.2 Muestra

Según Hurtado (2005), se refiere a la muestra como: “es una porción de la población que se toma para realizar el estudio, la cual se considera representativa de la población” (Pág. 154).

Para efectos de esta investigación no se consideró necesario extraer una muestra porque la población fue fácilmente manejable. Como la población era finita y manejable, no se extrajo ninguna muestra si no que se trabajó con toda la población. Arias (2012), define la población finita “es la agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran” (Pág. 82)

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Arias 2012, expone que son “Las distintas formas de obtener información, los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar información. (Pág.111).

Con relación a esta técnica, Hurtado (2005) señala que el análisis de contenido:

Es una técnica muy útil para analizar los procesos de comunicación en muy diversos contextos. El análisis de contenido puede ser aplicado virtualmente a cualquier forma de comunicación (programas televisión o radiofónicos, artículos en prensa, libros, poemas, conversaciones, pinturas, discursos, cartas, melodías, reglamentos entre otros. (Pág. 293).

Con la finalidad de recolectar datos relacionados para la investigación se emplearán las siguientes técnicas, que permitan adquirir la información necesaria acerca del fenómeno o proceso:

- a. Fuentes primarias (o directas): son los datos obtenidos "de primera mano", por el propio investigador o, en el caso de búsqueda bibliográfica, por artículos científicos, monografías, tesis, libros o artículos de revistas especializadas originales, no interpretados.
- b. Fuentes secundarias: consisten en resúmenes, compilaciones o listados de referencias, preparados en base a fuentes primarias. Es información ya procesada.

Fuentes Primarias

Las fuentes primarias de información utilizadas fueron las siguientes:

- **Observación Directa:** La observación directa permitió verificar el desarrollo de las actividades directamente en el sitio de trabajo, “es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno y situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”. Según Arias (2012, Pág.69). Con esta técnica se permitió percibir la realidad directamente donde se presenta la problemática en estudio y a través de la experiencia registrada diariamente se obtuvo la información.
- **Entrevista no estructurada:** Según Arias 2012, expresa que la entrevista no estructurada se considera adecuada como complemento de la observación por eso es la segunda técnica a usar en el presente estudio. Entendiéndose por entrevista no estructurada cuando a través del diálogo el encuestador obtiene la información deseada. (Pág. 198); en esta existe un margen más o menos grande para formular las preguntas y respuestas, no tiene una guía o una estructura, por eso se considera de carácter informal. Se utilizó la entrevista no estructurada, esto permitió indagar sobre los modelos de gestión de mantenimiento.

Fuentes Secundarias

Las fuentes secundarias de información utilizadas fueron las siguientes:

- **Consulta de página Web:** Es una herramienta de fácil uso, que permite acceder a información actualizada de manera rápida y completa; actualmente es una de las referencias de investigación más consultadas. Por ende, proporciona aportes significativos para la investigación, resolviendo incógnitas o dudas que surgen de las lecturas bibliográficas.
- **Revisión Bibliográfica:** La revisión bibliográfica es un procedimiento que se basa en una estructura cuya finalidad es la localización de información relevante para el autor que quiere dar respuesta a cualquier duda relacionada con su estudio. La naturaleza de la duda o de la pregunta condicionará el resultado de la revisión. Arias, 2012, (Pág.27), opina que 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: impresas, audiovisuales o electrónicas.

3.5 PROCESAMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

A fin de presentar la información que se recolecto en la información, se contó como técnicas para la presentación de datos la representación gráfica. Al respecto Balestrini 2006, afirma: “Las técnicas gráficas, permiten representar los fenómenos estudiados a través de figuras que pueden ser interpretadas y comparadas fácilmente entre”. (Pág. 180)

El uso de la representación gráfica permite tener una visión detallada de los procesos investigados, de igual manera simplifica la comprensión de los mismos, por tal razón se aplicó esta técnica para describir algunos d los procedimientos examinados.

3.6 ESTUDIO DE LAS VARIABLES

Una variable es una cualidad susceptible de sufrir cambios. Un sistema de variables consiste, por lo tanto, en una serie de características por estudiar definidas de manera operacional; es decir, en función de sus indicadores o unidades de medida. El sistema puede ser desarrollado mediante un cuadro, donde además de variables, se especifiquen sus dimensiones e indicadores, y su nivel de medición. Es importante dejar claro que la ausencia de hipótesis no implica la inexistencia de variables en la investigación.

Definición Conceptual de las Variables

Procedimientos Administrativos: son los métodos y procedimientos fundamentales mediante los que una organización coordina o regula sus acciones. Diccionario de Administración y Finanzas Océano / Centrum 2004. Pág. 403

Procedimientos Contables: son aquellos que establecen cuáles serán las pautas que deben seguirse para el registro de las transacciones y cumplir con un determinado principio (Catacora, 1997, Pág.87).

Cuentas por pagar: es el pasivo representativo de la cantidad que debe un individuo o una empresa a un acreedor por las adquisiciones de mercancías o servicios, basándose en un sistema de cuenta corriente o de crédito a corto plazo. Diccionario de Administración y Finanzas Océano / Centrum 2004. Pág. 142

Definición Operacional de las Variables

Procedimientos Administrativos: esta variable será medida a través de la revisión cautelosa de todos los procedimientos administrativos que se emplean para el registro de las cuentas por pagar de la empresa.

Procedimientos Contables: esta variable será medida a través de la revisión cautelosa de todos los procedimientos contables que se emplean para el registro de las cuentas por pagar de la empresa.

Cuentas por pagar: esta variable será medida a través de la revisión de todos los documentos referentes a las cuentas por pagar de la empresa.

3.7 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Carrasco (2009) define operacionalización de las variables como: “un proceso metodológico que consiste en descomponer deductivamente las variables que componen el problema de investigación, partiendo desde lo más general a lo más específico” (Pág.226).

En tal sentido las variables se definen, dividen y dimensionan asignándoles indicadores que permiten describir de una manera sistemática el comportamiento y su valoración real mediante la aplicación de las estrategias con procedimientos que permitan determinar su manifestación en la realidad estudiada.

Cuadro 1 Operacionalización de las Variables

Objetivos	Variable	Dimensión	Indicador
Identificar las diferentes cuentas por pagar que existen en la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. con su respectivo tiempo de vencimiento	Cuentas Por Pagar	Diferentes Cuentas por Pagar	A corto Plazo A largo Plazo
Señalar las políticas que emplea la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. para la recepción de facturas de las cuentas por pagar		Políticas para la Recepción de facturas	Normas para el Control Interno
Describir las normas y políticas internas aplicadas para el registro de las Cuentas por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.		Normas y Políticas Internas para el Registro de las Cuentas por Pagar	Revisión de Documentos Internos
Explicar los procedimientos administrativos y contables aplicados a las cuentas por pagar de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., en el Municipio Maturín del Estado Monagas	Procedimientos Administrativos y Contables	Procedimientos Administrativos y Contables de las Cuentas por Pagar	Pasos a seguir para llevar a cabo los registros contables de las cuentas por pagar, tanto administrativo como contable
Explicar las fortalezas y debilidades de los procedimientos administrativos y contables del registro de las cuentas por pagar, de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.	Cuentas Por Pagar y Procedimientos Administrativos y Contables	Análisis Interno	Fortalezas Debilidades

Fuente: Los Investigadores 2019

CAPITULO IV

PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS

En el siguiente capítulo se realizaron los pasos para el desarrollo del análisis de los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

4.1 DIFERENTES CUENTAS POR PAGAR QUE EXISTEN EN LA EMPRESA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. CON SU RESPECTIVO TIEMPO DE VENCIMIENTO

La empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. recibe en el buzón los diferentes tipos de facturas ya sea por la adquisición de bienes muebles, la prestación de un servicio y la ejecución de una obra.

Los diferentes tipos de cuentas por pagar existentes en la empresa son:

Orden de Compra (OC)

Es un documento que emite la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., para pedir mercancías al vendedor; lo cual debe de indicar, la cantidad, el detalle, el precio y las condiciones de pago, entre otras cosas, donde el documento original, es para el vendedor e implica que debe preparar el pedido y el duplicado es para el comprador y es una constancia de las mercaderías o servicios encargados. En esta el comprador se compromete a pagar al vendedor por la adquisición de un bien o servicio. Por este motivo la

orden de compra acredita un vínculo entre el proveedor y el comprador, la cual, no tiene la validez legal de una factura.

Las razones por las cuales se debe emitir órdenes de compra son:

- Permite llevar un correcto control y registro del inventario si la compra es a gran volumen.
- El comprador que emite la orden de compra puede realizar una planificación exacta de los costes que va a tener.
- Al proveedor le otorga seguridad, los costes de sus productos están estipulados y sabe cuándo va a cobrar.
- Se establece los requisitos de entrega, para ambas partes ayuda a planificarse.
- El proveedor puede planificarse mejor y enviar la mercancía de manera más rápida porque ya contará con el stock necesario.
- Si la orden de compra la emite una gran empresa el proveedor puede utilizarla el proveedor como línea de crédito.

Esta solicitud de orden de compra, debe contener los siguientes aspectos:

- ✓ Nombre impreso y dirección de la compañía que hace el pedido.
- ✓ Número de orden de compra.
- ✓ Nombre, Rif y dirección del proveedor.
- ✓ Fecha del pedido.
- ✓ Lugar y tiempo de entrega.
- ✓ Descripción de la orden de compra.
- ✓ Cantidad de artículos solicitado.

- ✓ Descripción del artículo.
- ✓ Precio unitario y total.
- ✓ Costo total de la orden.
- ✓ Firma autorizada.

El original se envía al proveedor y se envía una copia al departamento de cuentas por pagar y otra para el departamento de compras.



Cliente: AUTOREPUESTOS BOODY C.A.
 Dirección: Dirección Calle 5-a Antigua San José, diagonal A La
 Calle Carvajal Local 03 Maturrín.
 R.F.C.: J404512438 Telé: 0424-62 90 282

Fecha: PD00014613
 31/05/2019

REN CODIGO	DESCRIPCION	458.38	50.93	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL
1	15421-7101 Tapa Radiador Accent/Mazda 7A-111-A/A		2	3.82	7.64	
2	21443-2101 Bscopero 72*95*5 Mitsubishi Ciguñal Tros Lancer 1.3		2	3.29	6.58	
3	1.8 1.6 Accent 1.6/Mazda 7A-111-A/A					
4	22224-3300 Corrae Valvula Hyundai Elantra Lancer 1.3/1.5 7A-111-A/A		24	0.58	13.92	
5	900100292 Corrae Tiempo Mitsubishi Lancer 1.6 109 Spark Gates 7A-111-A/A			13.18	13.18	
6	A081YU2854 Corrae Tiempo Mitsubishi Lancer 2.0 121 Taurin Dayco		2	28.35	56.70	
7	189-341883 Mufon Inferior Accent/Mazda Lancer Mirador 7A-111-A/A		2	9.87	19.74	
8	MD-334043 Jgo. Caldes Bujas Mitsubishi Taurin 2.0 7A-111-A/A		1	11.94	11.94	
9	MD-351290 Embracadura Camara Mitsubishi Lancer/Signo 1.3 Ck1		2	5.27	10.54	
	4g13,4g14 71mm 7A-111-A/A					
SON Bs: CIENTO CINCUENTA Y CINCO CON 81/100 S.						900.61
509.32						81.48



Cliente: AUTOREPUESTOS BOODY C.A.
 Dirección: Dirección Calle 5-a Antigua San José, diagonal A La
 Calle Carvajal Local 03 Maturrín.
 R.F.C.: J404512438 Telé: 0424-62 90 282

Fecha: PD00014613
 31/05/2019

REN CODIGO	DESCRIPCION	458.38	50.93	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL
9	MD182293 Corrae Tiempo Mitsubishi L-300 2.0 29mm 123 O Gates 7A-111-A/A		2	20.52	41.04	
10	MD183524 Bscopero 37.5*50*5 Mitsubishi Ciguñal Deltaurin 1.3		2	2.45	4.91	
	2.0 Ck 4 Ck 5 37.5*50*5 7A-111-A/A					
11	MD198128 Bscopero Mitsubishi Tapa Valvula Seito De Bujia Lancer		8	1.97	15.80	
	1.6 Ck3 7A-111-A/A					
12	MD207705 Embracadura Tapa Valvula Mitsubishi Lancer 1.6 2.0		1	3.82	3.82	
	Taurin 7A-111-A/A					
13	MD4035003 Rodamiento Rda del Mitsubishi Lancer 08 Koyo Japon 7A-111-A/A		2	19.75	39.50	
14	105HT822 Corrae Tiempo Hyundai Elantra/Getz 1.6 105 Dayco		2	13.18	26.36	
15	21421-2300 Bscopero 37.5*49*7.5 Hyundai Ciguñal Deltaurin		4	2.45	9.80	
	Kohuson 37.5*49*7.5 7A-111-A/A					
SON Bs: CIENTO CINCUENTA Y CINCO CON 81/100 S.						560.81
509.32						81.48

Figura 2 Orden de Compra de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

Fuente: AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

Algunos de los proveedores más comunes en la adquisición de bienes de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. son:

A. Proveedores de bienes: Persona natural o Jurídica que entregan mercancía o bienes de cualquier clase que deben cumplir con unas especificaciones de calidad y requisitos fijados, recibiendo un pago por dicho bien. Están conformados por aquellas empresas que suministran autopartes. Entre los proveedores más destacados se tienen:

- ✿ Repuestos Coreanos, C.A.
- ✿ Smith Rodríguez, C.A.
- ✿ Clardi, C.A.
- ✿ Mayor Koreano, C.A.
- ✿ Auto ParsAsiamerica, C.A.
- ✿ Repuestos Repro, C.A.
- ✿ Mayor Bevar, C.A.

Orden de Servicio (OS)

La Orden de servicio (OS), es un acuerdo puntual entre el prestatario de los servicios y el receptor en este caso la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., mediante el cual esta solicita servicios esporádicos y la facturación relativa a los recursos se efectúa al terminar el servicio.

Una orden de servicio contiene los siguientes datos:

- ✓ Datos de cabecera
- ✓ Lugar y datos de imputación
- ✓ Datos del objeto

- ✓ Datos de la liquidación
- ✓ Datos de la operación
- ✓ Datos del componente

La orden de servicio se utiliza para documentar el trabajo de servicio al cliente y el servicio. En particular, puede utilizar la orden de servicio para:

- ✓ Planificar los servicios específicamente con respecto a la utilización del material, las utilidades y el personal.
- ✓ Supervisar la ejecución de medidas.
- ✓ Introducir y liquidar los costos que se originan de los servicios.

Los datos de la orden de servicios se introducen en el historial. Son importantes para las evaluaciones y la planificación futura.

Los proveedores más comunes que prestan servicios a la empresa son los siguientes:

B.Proveedores de servicio: son organizaciones o personas que prestan servicio según sea el tipo de empresa, recibiendo a cambio un pago por el trabajo realizado, principalmente los conforman las empresas de servicio de vigilancia, y de mantenimiento en general.

Entre los proveedores más destacados se tienen:

- ✿ C.A.D.A.F.E.
- ✿ Químicos de mantenimiento industrial QUIMAINCA, C.A.
- ✿ Movistar
- ✿ Telecomunicaciones Movilnet, C.A.

• Aguas de Monagas

• Pepepronto, C.A.

Existen cuentas por pagar a largo y corto plazo, pero cabe destacar que la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., solo utiliza las cuentas por pagar a corto plazo, debido a que la situación país no les permite mantener deudas a largo plazo, por los periodos inflacionarios. Estas surgen por operaciones de compra bienes materiales (inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso.

Hay que destacar, que esta empresa en las cuentas por pagar a proveedores, las mismas son realizadas en moneda extranjera, lo que repercute en el echo que la empresa no cuenta con órdenes de compra ya que estas no pueden ser reflejadas en dólar son en bolívares.

Los tipos de cuentas por pagar que más emplea la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.son los siguientes:

1. Cuentas por pagar a proveedores
2. Sueldos por pagar
3. Impuestos por pagar

A continuación se mencionan algunos pagos que se realizan la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.:

- Pago por la compra de material; este es principal egreso de la empresa debido a los repuestos que esta compra.

- Pago de personal; son los pagos de sueldos y salarios al personal administrativo y obrero que labora en la empresa.
- Beneficio al personal; como el pago de bono de alimentación.
- Obligaciones fiscales; estas obligaciones son: las retenciones del 75% del IVA a cada proveedor, la retención de impuestos sobre la renta, el débito fiscal, etc. Que la empresa está obligada a retener para luego enterar y pagar al Estado Venezolano.
- Servicios públicos; como agua, luz, teléfono, etc.
- Servicio de mantenimiento; electricidad, albañilería, etc.
- Servicio de transporte de material; fletes

4.2 POLÍTICAS QUE EMPLEA LA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., posee como principal política para la recepción de facturas de las cuentas por pagar, recibir en el departamento de compras y ventas las facturas, para ser revisadas por el personal encargado y detectar errores en la misma, así de entregar a los proveedores los comprobantes de pagos realizados y las retenciones efectuadas siempre y cuando lo amerite.

Hay que resaltar que las facturas emitidas por los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben cumplir con la providencia mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos, (providencia 00071), requisitos exigidos por el SENIAT, las cuales se detallan a continuación:

1. Contener la denominación de "Factura".
2. Numeración consecutiva y única.
3. Número de Control preimpreso.
4. Total de los Números de Control asignados, expresado de la siguiente manera "desde el N°. hasta el N°.".
5. Nombre y Apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
6. Fecha de emisión constituida por ocho (8) dígitos.
7. Nombre y Apellido o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), del adquirente del bien o receptor del servicio. Podrá prescindirse del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), cuando se trate de personas naturales que no requieran la factura a efectos tributarios, en cuyo caso deberá expresarse, como mínimo, el número de cédula de identidad o pasaporte, del adquirente o receptor.
8. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto. Podrá omitirse la cantidad en aquellas prestaciones de servicio que por sus características ésta no pueda expresarse. Si se trata de un bien o servicio exento, exonerado o no gravado con el impuesto al valor agregado, deberá aparecer al lado de la descripción o de su precio, el carácter E separado por un espacio en blanco y entre paréntesis según el siguiente formato: (E).
9. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos.
10. Especificación del monto total de la base imponible del impuesto al valor agregado, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje

aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado.

11. Especificación del monto total del impuesto al valor agregado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.
12. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde.
13. Contener la frase "sin derecho a crédito fiscal", cuando se trate de las copias de las facturas.
14. En los casos de operaciones gravadas con el impuesto al valor agregado, cuya contraprestación haya sido expresada en moneda extranjera, equivalente a la cantidad correspondiente en moneda nacional, deberán constar ambas cantidades en la factura, con indicación del monto total y del tipo de cambio aplicable.
15. Razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.
16. Fecha de elaboración de los formatos o formas libres por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.

Adicional a la factura, esta deben contar con las órdenes de servicios o contratos, las mismas no deben exceder el monto de las facturas consignadas, ya que de ser así serán devueltas, donde estas deben contar con la nota de entrega firmada y sellada.

Los documentos y cuentas por pagar representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas, tales como la adquisidor de mercancías o servidor o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

Entre otras políticas que emplea el departamento de compras y ventas se tienen las siguientes:

- Se le debe dar un seguimiento a los pagos, en el cual, se tendrá un lapso de tres (3) días hábiles para la recepción de pagos de acreedores y anticipos, una vez recibidos todos los documentos necesarios señalados anteriormente.
- En el área de contabilidad, se realizara el registro de la aplicación del pago al acreedor por el concepto que le corresponda, registrando en contabilidad el origen del pasivo, su aplicación y los diferentes impuestos.
- Se realizara de manera mensual la conciliación entre los provisionados y pagados de las cuentas por pagar, con los comprobantes y pagos, e integrara los saldos correspondientes.
- El área de contabilidad deberá de realizar el registro oportuno y veraz en contabilidad de los gastos, pagos y pasivos, donde los pagos a los acreedores, podrán ser realizados por diferentes medios, como: transferencia bancaria, cheque y efectivo.

4.3 NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS APLICADAS PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL SECTOR DE AUTOPARTES EN EL MUNICIPIO MATURÍN DEL ESTADO MONAGAS: CASO AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

Para manejar el control interno de una empresa, se requiere de algunas normas y/o políticas que se deben de llevar a cabo, ya que este ha carecido durante muchos años de un marco referencial común, generando expectativas diferentes entre empresarios y profesionales, por lo tanto este

debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, con base al control interno se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello depende mantenerse en el mercado.

Actualmente el control interno de las cuentas por pagar de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., se lleva a cabo de la siguiente manera:

1. Se aplicara del código de cuentas contables, con el objetivo de controlar de manera más específica las cuentas que maneja la empresa, el cual es de carácter numérico.
2. Luego se procederá a la clasificación y especificación de las cuentas por pagar, con la finalidad de conocer a cual rubro pertenece según sus características.
3. Una vez que se ha comprobado que la factura cumpla con todos los procedimientos exigidos por la **AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.**, se procede a registrar en un Libro de Excel sistematizado todas las facturas recibidas, siendo una medida de control interno que se emplea para llevar un buen control de todas las facturas que se recibieron, la cual especifica los siguientes campos:
 - Fecha de factura
 - Nombre del proveedor

- Fecha de recibido
 - Monto en Bs de la factura
 - Fecha de vencimiento de la factura
 - Analista
 - Descripción de los productos
 - Departamento correspondiente
 - Fecha en que fue prestado el servicio.
4. El tiempo estimado de vencimiento se va a calcular en base a 10 o 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que fueron recibidas las facturas.
 5. Una vez que las facturas son aprobadas se registran en el libro Excel, las facturas se archivan por el número de referencia, y a través de este libro se puede ubicar fácilmente una factura en el área de archivo.

Todas estas políticas de control interno, se llevan a cabo de acuerdo a la contabilización clara y detallada de todas y cada una de la cuentas por pagar, rigiéndose por las normas y principios contables.

4.4 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., EN EL MUNICIPIO MATURÍN DEL ESTADO MONAGAS

En la actualidad, las organizaciones surgen por la necesidad de revisar y mejorar sus operaciones mediante los procesos de control interno.

En tal sentido Rodríguez (2004), expone que:

Entre los elementos que constituyen un Control Interno se encuentran el reconocimiento de la existencia de uno o más componentes funcionales o de acción, conocidos como actividades, además de los centros por áreas de responsabilidad, o unidades administrativas. (Pág. 26)

Es por ello que el control interno de la contabilidad de una empresa, representa una pieza clave del éxito para mantener su continuidad y seguimiento de las normativas para la consecución de los objetivos por la cual se creó. Una de estas unidades determinantes para el crecimiento económico de la empresa es el Departamento de Cuentas por Pagar, el cual, tiene como función cotejar las órdenes de compra emitidas, con las facturas de los proveedores y relacionar los pagos de dichas obligaciones.

El control interno de las cuentas por pagar es una herramienta indispensable que se ejecuta para coordinar todas las tareas que se van a realizar, establece las medidas más apropiadas para así salvaguardar los archivos, así como también registrar con fidelidad las operaciones, conservar y transmitir las informaciones útiles oportunamente y que el comportamiento general de todo el personal se ajuste a las políticas establecidas para fomentar y mantener el prestigio de la organización.

Es por ello que el control interno, aplicados a los procedimientos administrativos y contables en el registro de las cuentas por pagar de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., se ejecutó de manera eficiente y eficaz, puesto que todos los procedimientos se los requisitos exigidos por el SENIAT.

La ejecución de las actividades relacionadas con las cuentas por pagar a los proveedores, se lleva a cabo mediante una serie de procedimientos, las cuales varían dependiendo de las normas y políticas de cada empresa; en el caso de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., los procedimientos que se usan para el registro y control de estas cuentas son los siguientes:

Procedimientos Administrativos

Los procedimientos administrativos se encargan de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que abarcan desde la recepción de todas las facturas relacionadas a los pagos de los diferentes proveedores que prestan servicio a la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. hasta su clasificación y aprobación para el pago de la misma.

Los procedimientos administrativos, tienen una actuación muy importante en la consecución de los objetivos de toda organización, ya que ello indica la forma de ejecutar las diferentes rutinas laborales que se llevan a cabo, facilitando así las funciones administrativas. Hay que resaltar que los procedimientos administrativos son aquellos que se identifican con la función administrativa en su sentido más amplio y quedan comprendidos en este grupo aquellos procedimientos generalmente identificados como operaciones de oficinas, tales como: manejo de documentación, tenedurías de libros, informes, proyectos, programas de trabajo y asuntos similares. (Lazzaro, 1994, Pág. 22).

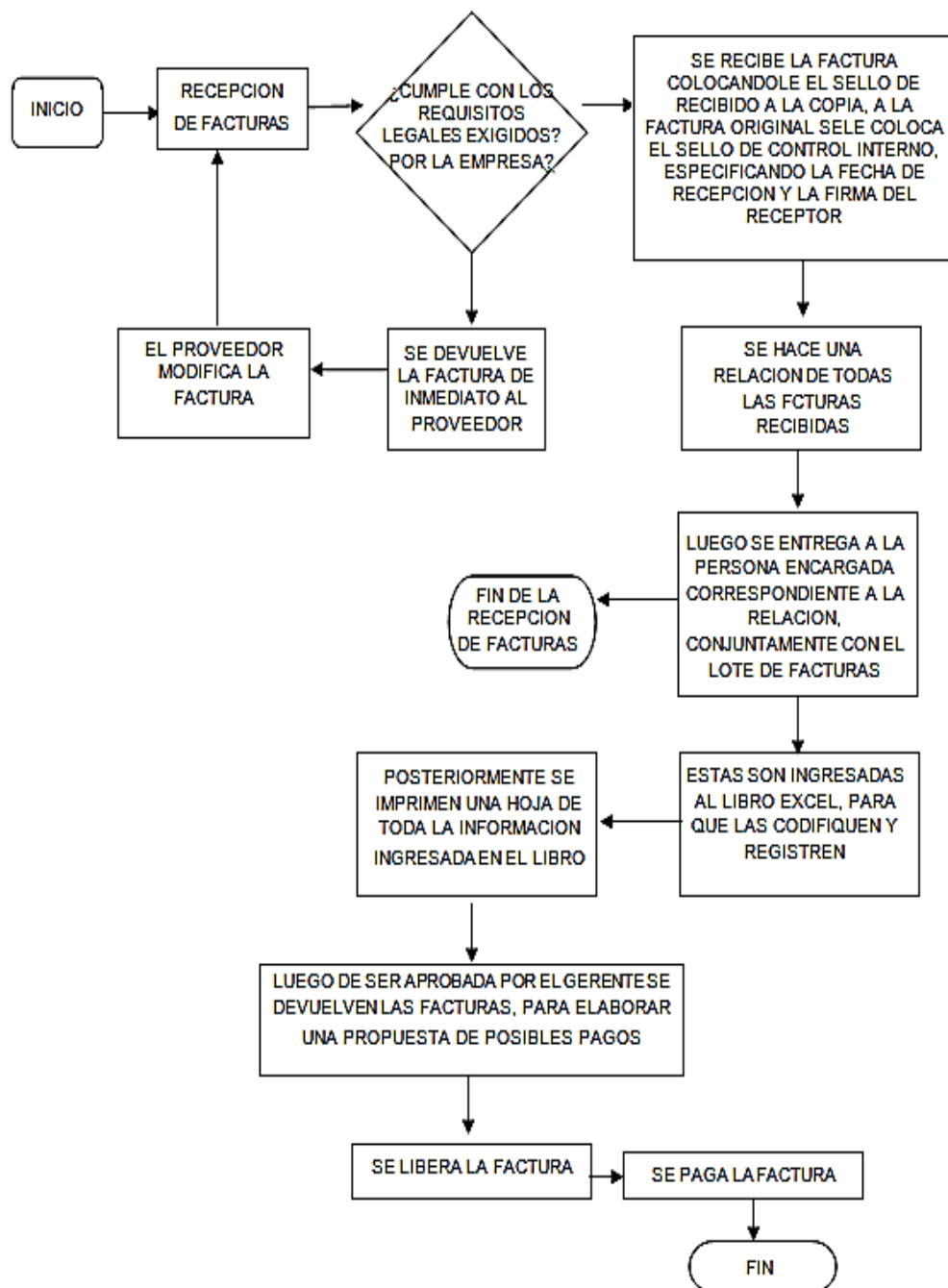


Figura 3 Flujograma de los procedimientos administrativos para el pago y el registro de las facturas
Fuente: Los Investigadores 2019

El proceso administrativo aplicado a las cuentas por pagar, comienza con la recepción de facturas a proveedores en el departamento de ventas y compras, si estas no cumplen con los requisitos legales establecidos se devuelve la factura al proveedor, si el caso es contrario y si cumplen con los requisitos establecidos en la ley, esta se recibe colocándole el sello de recibido a la copia de la factura y como medida de control interno de la panadería se le coloca el sello a la factura original, indicando la fecha de recepción, quien la recibió y la firma del mismo.

Una vez, terminado el procedimiento anterior se procede a elaborar una relación de las facturas al final del día, para que esta sea llevada a los analistas correspondientes; todo esto conjuntamente con el lote de facturas ya clasificadas, para culminar el procedimiento administrativo de la recepción de las facturas.

Una vez que las facturas son llevadas a la persona encargada, éstas son ingresadas en el libro Excel, para que las codifiquen y registren, posteriormente se imprimen una hoja de constancia, la cual refleja toda la información ingresada en el libro por el encargado para luego colocar la fecha y firma en la hoja, como señal de haber cumplido su labor.

Luego de liberada la factura, es enviada para que sea revisada y registradas en un libro de Excel, llevando así un control de las mismas. Luego de ser aprobada por el gerente se devuelven las facturas al departamento de venta y compras, para que este se encargue de llevarlas a la gerencia administrativa, para elaborar una propuesta de posibles pagos y asignen los recursos, para su pronto pago.

Procedimientos Contables

Los procedimientos contables, es el manejo de registros que constituye una fase o procedimiento de la contabilidad, el mantenimiento de los registros es un proceso de suma importancia, ya que de esta va a depender el desarrollo eficiente de las otras actividades contables. El procedimiento contable consiste en codificar y registrar las facturas en el sistema contable computarizado.

Los procedimientos contables son:

- Cuentas, Débitos y créditos, Cargos y créditos a las cuentas.
- Cuentas de activos, pasivos y capital.
- Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos.
- Registros de las operaciones, Cuentas por cobrar y por pagar.
- El diario y el mayor, Pases al mayor.
- Determinación de los saldos de las cuentas.
- La balanza de comprobación.

Cabe resaltar que este caso, se maneja el registro de las cuentas por pagar, donde la ejecución de las actividades de estas cuentas a los proveedores se maneja de acuerdo a una serie de procedimientos de cada empresa.

AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., cuenta con una gerencia administrativa que se encarga de la coordinación y supervisión de cada proceso contable, basadas en los comprobantes o documentos que

respalden cada información. Los procedimientos que se usan para el control de estas cuentas se describen a continuación:

El departamento de ventas y compras recibe las relaciones de las facturas con una copia y las originales, seguidamente envía el original a la gerencia administrativa para su aprobación, el cual, emite el cheque o una transferencia bancaria a nombre del proveedor del servicio, este es devuelto al departamento de ventas y compras para que este lo registre como cancelado.

Como parte de los procedimientos contables aplicados por la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., se establecen como base los asientos contables que serán registrados en los libros contables, dichos asientos son los siguientes:

1. Para Crear una cuenta por pagar

--- X ---		
CUENTAS	DEBE	HABER
Mercancías	XXX	
Cuentas por Pagar		XXX
Para Registrar....		

2. Al cancelar las Cuentas Por Pagar

--- X ---		
CUENTAS	DEBE	HABER
Cuentas por Pagar	XXX	
Banco		XXX
Para Registrar....		

Registros Contables correspondientes a los Créditos Fiscales

1. Asiento de compras con crédito fiscal

--- X ---		
CUENTAS	DEBE	HABER
Compras	XXX	
Crédito Fiscal		XXX
Banco o cuentas por Pagar		XXX
Para registrar las compras....		

2. Asiento de compras exentas:

--- X ---		
CUENTAS	DEBE	HABER
Compras	XXX	
Banco o cuentas por Pagar		XXX
Para registrar las compras....		

4.5 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR, DE LA EMPRESA AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.

De acuerdo a los lineamientos teóricos planteados por Fred David (2003), en su texto: Conceptos de administración estratégica, el análisis de contexto interno y externo organizacional, es una herramienta de ajuste simple y claro, permitiendo obtener un dictamen preciso de la situación de cualquier empresa, negocio e institución en términos de factores internos y externos que están relacionados con la realidad actual de dicha organización. Para ello el autor, establece la elaboración de la conocida

Matriz FODA, sus siglas significan: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Ahora bien, la matriz de análisis FODA, es una conocida herramienta estratégica de análisis de la situación de la empresa. El principal objetivo de aplicar la matriz FODA en una organización, es ofrecer un claro diagnóstico para poder tomar las decisiones estratégicas oportunas y mejorar en el futuro.

Su nombre deriva del acrónimo formado por las iniciales de los términos: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades. La matriz de análisis FODA permite identificar tanto las oportunidades como las amenazas que presentan el mercado, y las fortalezas y debilidades que muestra la empresa.

- Fortalezas: factores positivos internos con los que se cuenta para lograr los objetivos.
- Debilidades: factores negativos internos que dificultan el logro del objetivo.
- Oportunidades: aspectos positivos externos que pueden facilitar el trabajo para lograr el objetivo.
- Amenazas: aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestro objetivo.

Aplicar un FODA es como tomar una “radiografía” de una situación puntual de lo particular que se esté estudiando. Luego de analizarlas, se deberán tomar decisiones estratégicas para mejorar la situación actual en el futuro. ¿Qué se debería hacer en líneas generales?

- Optimizar y emplear las fortalezas.
- Eliminar, minimizar o controlar las limitaciones.
- Aprovechar las oportunidades.
- Bloquear, evadir o controlar la influencia de las amenazas

Cuadro 2 Matriz FODA		
	Análisis Interno	Análisis Externo
Positivo	Fortalezas	Oportunidades
Negativo	Limitaciones	Amenazas

Fuente: Los Investigadores 2019

Para efectos de la investigación, se estudiarán los factores internos, a continuación se presentan las debilidades y fortalezas de los procedimientos administrativos y contables del registro de las cuentas por pagar de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A.:

Fortalezas

- Se cuenta con un personal altamente capacitado, donde hay disponibilidad de trabajar en equipo, con un alto sentido de pertenencia.
- Existen buenas relaciones con los proveedores, lo que facilita el proceso de compra, agilizando así el proceso de toma de decisiones.
- Existe un resguardo de comprobantes contables, es decir, los procedimientos contables para las cuentas por pagar son soportados por varios documentos, los cuales son: la factura del proveedor,

comprobante de archivo, balanza de comprobación de dichas cuentas, entre otros.

- Conocimiento de los procesos productivos, que permite mantener un equilibrio entre los estados financieros y la coyuntura económica actual.

Debilidades

- Ausencia de manuales de normas y procedimientos contables.
- Ausencias de Auditorías al Control Interno de las Cuentas por Pagar, por lo que hay un incumplimiento de las recomendaciones de auditorías generales.
- No cuentan con un sistema contable que registre todos aquellos asientos, que se generen de las cuentas por pagar.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De los resultados obtenidos por esta investigación en el campo de estudio, que fueron examinados y analizados en el capítulo IV con el apoyo de los principios teóricos sobre el registro de las cuentas por pagar, se llegó a determinar las siguientes conclusiones.

5.1 CONCLUSIONES

Con el uso de técnicas de recolección de información, tales como observación directa, entrevistas no estructuradas, a fin de determinar las condiciones actuales y problemáticas existentes en los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., dieron a conocer las siguientes conclusiones.

- La empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., cumple con las normas y políticas establecidas por la empresa y requisitos exigidos por el SENIAT, en cuanto a la verificación de las facturas.
- Otra de las políticas que se emplea para el registro de las facturas, es que estas deben de contar con las órdenes de servicios o contratos.
- A su vez se puede concluir, que entre las políticas de control interno, para el manejo de las cuentas por pagar, de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., es que se aplicara del código de cuentas contables, con el objetivo de controlar de manera más específica las cuentas que se manejan.

- La empresa mantiene un buen control en el registro de las cuentas por pagar garantizando el pago oportuno a sus proveedores, que los saldos de los mismos sean registrados y reportados con integridad, transparencia y oportunidad en cuanto a beneficiario e importe.
- Las facturas, se registran en un Libro de Excel sistematizado, la cual, debe especificar los siguientes campos: Fecha de factura, Nombre del proveedor, Fecha de recibido, Monto en Bs de la factura, Fecha de vencimiento de la factura, Analista, Descripción de los productos, Departamento correspondiente, Fecha en que fue prestado el servicio.
- Un procedimiento administrativo, es que se elabora una relación de las facturas al final del día, conjuntamente con el lote de facturas ya clasificadas.
- Dentro de los procedimientos contables de la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., cuenta con un analista que se encarga de la coordinación y supervisión de cada proceso contable, basadas en los comprobantes o documentos que respalden cada información.

5.2 RECOMENDACIONES

Toda organización requiere estudiar y atender las distintas fallas que puedan suscitarse en su ambiente de trabajo, esto asegurara la estabilidad de sus empleados y el buen funcionamiento y desarrollo de cada uno de los objetivos propuestos. Tomando como referencia las conclusiones que se generaron en esta investigación, es necesario mencionar las siguientes recomendaciones:

- Seguir cumplimiento con las normas y políticas establecidas por la empresa y por el SENIAT, para así evitar multas y sanciones que acarreen pérdidas a empresas.
- En lo que respecta al registro de las cuentas por pagar, se le recomienda a la empresa, adquirir un programa actualizado para llevar el registro de las cuentas contables.
- Es importante reforzar los conocimientos al personal encargado de los cambios contables, en cuanto a los cursos que imparte el colegio de contadores y el mismo SENIAT, permitiendo así, que estos se mantengan al día con los avances y cambios tecnológicos que tengan dichos sistemas.
- Se sugiere a la empresa seguir manteniendo los procedimientos de control interno para que sigan llevando un buen control en el registro de las cuentas por pagar garantizando el pago oportuno a sus proveedores.
- Se les recomienda al personal administrativo encargado de elaborar las órdenes de servicio y de compras, entregarlas a los proveedores, al momento de recibir las facturas y a su vez no sean devueltas.
- A su vez se recomienda, hacer un seguimiento de las facturas pasadas al Libro de Excel, para así agilizar el procesamiento de las facturas.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- ARIAS, F. (2012). El proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. 6Ta edición. Editorial Episteme. Caracas
- BALESTRINI, M. (2006). Como se elabora el proyecto de investigacion.BL Consultores Asociados. Caracas.
- BRITO, J. (2004). Contabilidad administrativa, Perason Educación, México.
- CANTÚ, A. (2004), Criterios Contables, 3era. Edición, CO-BO.
- CARRASCO, I. (2009) Metodología de investigación científica: Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación. Lima: Editorial San Marcos.
- CATACORA, F. (1997).Sistemas y Procedimientos Contables. MG. Graw Hill, Interamericana de Venezuela.
- CATACORA, F. (2008). PCGA principio de contabilidad generalmente aceptado, Editorial Mc Graw Hill, México.
- CEPEDA, G. (2007). Auditoría y Control Interno. Editorial Normas, S.A. McGrawHill.
- CONSTITUCION DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario, Caracas-Venezuela, (1.999).
- CORREA, M. (1992). Contabilidad Superior II. Estudios Profesionales U.N.A. Caracas.
- Curso de Contabilidad y Presupuesto para no especialistas. Modulo I. Contraloría General de Chile.
- DIAZ, ALBERTO. Descripción de las Operaciones Típicas de unaEmpresa. (ilustrados.com).
- Diccionario de Administración y Finanzas Océano / Centrum 2004. MMIII Editorial Océano. Barcelona España.
- Diccionario de términos contables y administrativos. (2001).

DOS SANTOS, S. (2012) realizo una investigación titulada “ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA PANADERIA SOFIPAN, C.A.”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

Enciclopedia Hispánica, 2003.

ESTUPIÑAN, M. (2018) realizo una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS AL DEPARTAMENTO DE CREDITOS Y COBRANZAS DE LA EMPRESA C.A. SUCESORA DE JOSE PUIG & CIA”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

GOMEZ, F. (1993). Sistemas y Procedimientos Administrativos. Caracas: Frigor.

GUAJARDO, C. (1996).Contabilidad Financiera .2da edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México, S.A. De C.V. MEXICO.

Guía de implementación de la facilitación del comercio 2012 Naciones unidas.

HURTADO, J. (2005), Metodología de la Investigación Holística. Caracas, Venezuela. Editorial SIPAL

LUQUE, E. (2003). Introducción al Estudio de la Contabilidad, Tomo I. Editorial R.J. Libros, C.A.

MEIG, R., WILLIAMS, J., HAKA Y BETTNER. (2000) Contabilidad. La base para dediciones gerenciales. Undécima Edición. IrwinMcgraw Hill.

MELINKOFF, R. (1997). Los Procesos Administrativos. Caracas. Panapo.

MEZA, Y. (2003). Análisis de los Procedimientos Administrativos yContables para la Cancelación de las Cuentas por Pagar de la Empresa Palmonagas, CA.

MORENO, M. (2000). Introducción a la Metodología de la Investigacion Educativa. Progreso Editorial.

ROSENBERG, J. M. (1996). Diccionario de Administración y Finanzas. España Océano Centrum.

TORRES, F. (2016) realizo una investigación titulada “EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS APLICADOS PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES DE LA EMPRESA MIXTA BOQUERÓN S.A. FILIAL DE PDVSA MATURÍN ESTADO MONAGAS”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

VÁSQUEZ, N. (2018) realizo una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA LA DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO APLICADOS POR LA OFICINA CONTABLE VASQUEZ, FP.”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

VÁSQUEZ, R. (2011) realizo una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LAS CUENTAS POR PAGAR, DE LA EMPRESA MIXTA BOQUERÓN, S.A. MATURÍN, ESTADO MONAGAS”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

De la Torres, R. (2016). Cuentas por Pagar.
<http://rosmaridelatorre.blogspot.com/> Documento en línea 2019

https://es.wikipedia.org/wiki/Cuenta_por_pagar Documento en línea 2019.

<https://es.shopify.com/enciclopedia/cuentas-por-pagar> Documento en línea 2019.

HOJAS METADATOS

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

Título	Análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados al registro de las cuentas por pagar del sector de autopartes en el municipio Maturín del estado Monagas: caso autorepuestos boody, c.a.
---------------	--

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

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Martínez Víctor David	CVLAC	C.I: 26.157.143
	e-mail	vd_1996@hotmail.com
	CVLAC	
	e-mail	

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

Palabras o frases claves:

procedimientos administrativos
procedimientos contables
cuentas por pagar
autorepuestos,
Compras
tesis de grado

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):

El propósito de la presente investigación es, analizar los procedimientos Administrativos y Contables aplicados al registro de las Cuentas Por Pagar del Sector de Autopartes en el Municipio Maturín del Estado Monagas: Caso AUTOREPUESTOS BOODY, C.A. Para este trabajo se realizó una investigación de tipo documental con basamento de campo, con un nivel de investigación descriptivo, la población estuvo representada por los documentos de revisión, suministrado por la empresa, los cuales, están conformados por todas las facturas pertenecientes a los pagos a proveedores, originadas de sus compras de bienes, materiales y adquisición de servicios de compras. La técnica de recolección de datos se realizó a través de la revisión bibliográfica, la observación directa, entrevistas no estructurada. Por otro lado, la conclusión más relevante es, que la empresa AUTOREPUESTOS BOODY, C.A., cumple con las normas y políticas establecidas por la empresa y requisitos exigidos por el SENIAT, en cuanto a la verificación de las facturas. Dando como recomendación, hacer un seguimiento de las facturas pasadas al Libro de Excel, para así agilizar el procesamiento de las facturas.

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

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail			
Profa. .Ysafari Hidalgo	ROL	CA ☐	AS ☒	TU ☐ JU ☐
	CVLAC	C.I.12.967.961		
	e-mail	ysafariha@yahoo.com		
Prof. Rolando Herrera	ROL	CA ☐	AS ☐	TU ☐ JU ☒
	CVLAC	C.I: 17.723.985		
	e-mail	rolandaherrera@udo.edu.ve		
Profa. Yajaira Mendoza	ROL	CA ☐	AS ☐	TU ☐ JU ☒
	CVLAC	C.I 9.282.542		
	e-mail	Yamendoza_61@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
2019	11	26

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

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

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

Archivo(s):

Nombre de archivo
NMOTTG_M0VD2019

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.

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

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLANOS CURELO
Secretario



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

JABC/YOC/manja

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

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

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



Victor David Martinez



Profa. Dra. Ysabel Hidalgo
Asesor Académico