



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA**



**PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL
INTERNO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL DEPARTAMENTO
DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
CONSORCIO MODA BALY, C.A.**

Autores:
Betancourt, Desirée
Hernández, Marco

Campus Bárbula, Enero 2017



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA**



**PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL
INTERNO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL DEPARTAMENTO
DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
CONSORCIO MODA BALY, C.A.**

Tutor:
Luis Veloz

Autores:
Betancourt, Desirée
Hernández, Marco

Trabajo de Grado presentado para optar al título
de Licenciados en Contaduría Pública

Campus Bárbula, Enero 2017



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA**



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL
INTERNO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL DEPARTAMENTO
DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
CONSORCIO MODA BALY, C.A.**

Tutor:

Luis, Veloz

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y
Contaduría Pública.

Por. LUIS AUGUSTO, VELOZ MEDIA
C.I. 13.734.345

Campus Bárbula, Enero 2017.



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA**



CONSTANCIA DEL VEREDICTO DEL TRABAJO DE GRADO

**N° Exp. 3016
Periodo: 2S-2016**

Los suscritos, profesores de la Universidad de Carabobo, por medio de la presente hacemos constar que el trabajo titulado: **PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA CONSORCIO MODA BALY, C.A.**

Elaborado y Presentado por:

DESIREE BETANCOURT

21017020

CONTADURIA PUBLICA

MARCO HERNANDEZ

18501594

CONTADURIA PUBLICA

Estudiantes de esta Escuela, se realizó bajo la tutoría del/la Profesor (a) LUIS VELOZ C.I: 13.734.345 reúne los requisitos exigidos para su aprobación.

Aprobado

No Presento

JURADOS

TUTOR: LUIS VELOZ

COORDINADOR

MIEMBRO PRINCIPAL

SUPLENTE

En Valencia a los 20 días del mes de Enero del año 2017

DEDICATORIA

A Dios, como ser supremo que fue la guía en cada paso para alcanzar esta meta.

A mi querida mama le dedico este esfuerzo por enseñarme valores, formarme como un hombre de bien y ser un pilar fundamental a lo largo de mi vida.

A mí amada novia Mariana por siempre acompañarme, darme ánimos, cariño, ayuda, apoyo y motivación durante este arduo proceso.

A mí abuelita Genoveva que está en el cielo por todo su cariño y sus enseñanzas sobre la vida.

A mi familia y amigos en general que me han brindado su apoyo en los momentos que lo he necesitado.

Marco Hernández

DEDICATORIA

A Dios, todo poderoso por guiarme, protegerme y permitirme recorrer este camino.

A mis padres Violeta y Yoel, por cada día de esfuerzo y sacrificio para que yo fuese una gran persona.

A mis abuelos Elsa y Martin, por estar de forma incondicional cada día de mi vida y enseñarme que de nada sirve ser luz, si no se ilumina el camino de otros.

A mi amado esposo Luciano, por ser ese apoyo y empuje que día a día me hizo seguir adelante, mi ejemplo de constancia en la vida.

A mi Hermana Oriana, por alentarme a seguir siempre adelante.

A toda mi familia y amigos, que a lo largo de este camino contribuyeron y dejaron una huella en mi vida.

Desirée Betancourt

AGRADECIMIENTOS

Principalmente a Dios por su guía, sabiduría y valores que me han ayudado a cumplir mis metas en este camino. A mi mamá que siempre ha estado para mí incondicionalmente e hizo muchos sacrificios para criarme y convertirme en el hombre que soy ahora. A mi abuelita Genoveva que está en el cielo, por todo el cariño que me dio y todas sus enseñanzas. A mi amada novia Mariana por ayudarme, orientarme y siempre acompañarme durante este proceso.

Agradezco a todos los profesores que me formaron profesionalmente en esta carrera, por su tiempo y dedicación especialmente a nuestra profesora Maira Sánchez quien nos guio y ayudo en este proceso.

De igual manera a la Universidad de Carabobo que me permitió formarme como profesional en el área de Contaduría Pública, sirviendo de base para mi desarrollo profesional.

A nuestro Tutor Luis Veloz, que gracias a todas sus asesorías y consejos pudimos culminar nuestro trabajo de grado.

Finalmente a todas las personas que de alguna forma participaron y ayudaron en la elaboración de este trabajo de grado.

Marco Hernández

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a dios por darme la vida y bendecirme con mi familia, esposo y amigos, por darme salud y la posibilidad de llegar a esta etapa de mi vida.

Gracias a mis padres por hacer de mí una mujer de bien, amarme y guiarme por un buen camino.

Agradezco a mi esposo por la paciencia y apoyo que día a día me brindo.

Especialmente Agradezco a la empresa Consorcio Moda Baly, C.A por abrirme sus puertas para esta investigación y permitirme formar parte de esa familia de trabajo.

A todos los profesores que tuve la fortuna de conocer y recibir de ellos los conocimientos adquiridos, a nuestro tutor Luis Veloz, por acompañarnos en este proceso, y a la profesora Maira Sánchez por guiarnos y brindarnos su apoyo y conocimientos en este camino.

Finalmente quiero agradecer a mis amigos Omar y Marcos y demás familiares que durante toda la carrera fueron un apoyo único e incondicional.

Desiree Betancourt



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA**



**PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL
INTERNO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL DEPARTAMENTO
DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA
CONSORCIO MODA BALY, C.A**

Autores: Betancourt Desirée y Hernández Marco

Tutor: Veloz, Luis

Fecha: Enero, 2017

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo proponer lineamientos para mejorar los procesos de control interno, con la finalidad de fortalecer el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A., ubicada en Valencia-Estado Carabobo. La investigación se realizó enmarcada en una investigación de campo, de nivel descriptivo y modalidad de proyecto factible. A tales efectos se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta y como instrumento un cuestionario de preguntas cerradas y alternabilidad dicotómica, el cual fue aplicado a los trabajadores del área que guardan relación directa con las cuentas por pagar de la empresa. Los resultados obtenidos permitieron identificar las deficiencias existentes en el ciclo compras-cuentas por pagar y las actividades realizadas por departamento. De allí que la propuesta busca mejorar el funcionamiento del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A. a través de lineamientos estratégicos de control interno que sirvan de guía para controlar las actividades dentro del mismo, de allí que fue necesario ajustar los valores estratégicos de la organización; establecer mejoras en el ciclo de compras-cuentas por pagar; elaborar políticas del departamento de cuentas por pagar; redefinir los niveles de autoridad en el ciclo de compras-cuentas por pagar, segregar las funciones del departamento cuentas por pagar; definir los lineamientos de control interno aplicables al ciclo de compras-cuentas por pagar-pagos.

Palabras Claves: Control interno, cuentas por pagar, lineamientos.



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA**



**PROPOSAL FOR INTERNAL CONTROL STRATEGIC GUIDELINES FOR
THE CONTINUOUS IMPROVEMENT OF THE DEPARTMENT
OF ACCOUNTS PAYABLE IN THE COMPANY
CONSORCIO MODA BALY, C.A.**

Authors: Betancourt Desirée y Hernández Marco

Tutor: Veloz Luis

Date: January, 2017

ABSTRACT

This research aims to propose guidelines to improve internal control processes, with the purpose of strengthening the accounts payable department of Consorcio Moda Baly, C.A., located in Valencia-Carabobo State. The research was framed in a field research, descriptive level and feasible project modality. For this purpose, the survey was used as a data collection technique and as a questionnaire of closed questions and dichotomous alternation, which was applied to workers in the area who are directly related to the company's accounts payable. The results obtained allowed to identify the existing deficiencies in the purchasing-accounts payable cycle and the activities performed by department. Hence the proposal seeks to improve the operation of the accounts payable department in the company Consorcio Moda Baly, C.A. Through strategic guidelines of internal control that serve as a guide to control activities within it, hence it was necessary to adjust the strategic values of the organization; Establish improvements in the purchasing cycle-accounts payable; Develop policies of the accounts payable department; Redefining authority levels in the purchasing cycle-accounts payable, segregating the functions of the accounts payable department; Define the internal control guidelines applicable to the purchasing cycle-accounts payable-payables.

Key Words: Internal control, accounts payable, guidelines.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO

Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Dirección de Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública

Campus Bárbula



FORMATO DE POSTULACION TUTORIAL

Periodo: 2S-2016

Yo, Luis Veloz; titular de la Cédula de Identidad 13.734.345, acepto en calidad de tutor al equipo/investigador conformado por:

Apellidos y Nombres	Cédula	Teléfono	e-mail	Mención	
Betancourt O Desiree A	21.017.020	0416-7311287	Desiree_betancourt@hotmail.com		CP
Hernandez Marco A.	18.501.594	0412-4107190	Maxhela1419@gmail.com		CP

De acuerdo a las especificaciones del Catálogo de Oferta Investigativa y para dar así cumplimiento al desarrollo del Control de Etapas del Trabajo de Grado.

Se ha seleccionado la siguiente área, línea, e interrogante.

Área:

Auditoría financiera y de procesos.

Línea:

Gestión administrativa para el cambio y desarrollo de las organizaciones.

Interrogante:

¿Cómo puede utilizarse la evaluación del control interno para el trabajo de auditoría?

Firman: _____

Tutor: Luis Veloz

C.I: 13.734.345

Estudiante/Investigador

Estudiante/Investigador

Nombre y Apellido: Betancourt Desiree
E-mail: desiree_betancourt@hotmail.com

Nombre y Apellido: Hernandez Marco
E-mail: maxhela1419@gmail.com

En Valencia, a los 16 días del mes de mayo del año 2016.

ÍNDICE GENERAL

	pp.
Dedicatoria	v
Agradecimientos	vii
Resumen	ix
Abstract	x
Carta de postulación tutorial	xi
Índice de Cuadros	xiv
Índice de Tablas	xiv
Índice de Gráficos	xvi
Introducción	17
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	20
Objetivos de la Investigación	26
Objetivo General.....	24
Objetivos Específicos.....	25
Justificación de la Investigación	25
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	
Antecedentes de la Investigación	27
Bases Teóricas.....	31
Bases Legales	49
Definición de Términos Básicos.....	54
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Naturaleza de la Investigación	56
Tipo de Investigación.....	56
Diseño de la Investigación	57
Población y muestra.....	59
Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	60
Análisis de Datos.....	60

**CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Diagnóstico de la situación actual en el proceso de control interno de las cuentas por pagar	64
Conclusiones del diagnóstico	89
Análisis FODA aplicado al Departamento de cuentas por pagar.....	90

**CAPÍTULO V
LA PROPUESTA**

Presentación de la propuesta	93
Justificación de la propuesta	94
Fundamentación de la propuesta.....	95
Objetivos de la Propuesta	96
Fases de la propuesta.....	97
Metas de la propuesta.....	115
Factibilidad de la propuesta	115

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones	117
Recomendaciones	119

LISTA DE REFERENCIAS 120

ANEXOS.....	124
A Cuestionario aplicado a la muestra.....	125
B Validez del Instrumento	129

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO		pp.
1	Cuadro Técnico-Methodológico	62
2	Matriz DOFA	91

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA		pp.
1	Item 1.....	65
2	Item 2.....	66
3	Item 3.....	67
4	Item 4.....	68
5	Item 5.....	69
6	Item 6.....	70
7	Item 7.....	71
8	Item 8.....	72
9	Item 9.....	73
10	Item 10.....	74
11	Item 11.....	75
12	Item 12.....	76
13	Item 13.....	77
14	Item 14.....	78
15	Item 15.....	79
16	Item 16.....	80

TABLA		pp.
17	Item 17.....	81
18	Item 18.....	82
19	Item 19.....	83
20	Item 20.....	84
21	Item 21.....	85
22	Item 22.....	86
23	Item 23.....	87
24	Item 24.....	88

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO		pp.
1	Item 1.....	65
2	Item 2.....	66
3	Item 3.....	67
4	Item 4.....	68
5	Item 5.....	69
6	Item 6.....	70
7	Item 7.....	71
8	Item 8.....	72
9	Item 9.....	73
10	Item 10.....	74
11	Item 11.....	75
12	Item 12.....	76
13	Item 13.....	77
14	Item 14.....	78

GRÁFICO		pp.
15	Item 15.....	79
16	Item 16.....	80
17	Item 17.....	81
18	Item 18.....	82
19	Item 19.....	83
20	Item 20.....	84
21	Item 21.....	85
22	Item 22.....	86
23	Item 23.....	87
24	Item 24.....	88

INTRODUCCIÓN

El ingreso de ganancias es sin duda la característica principal de las organizaciones. Se necesita establecer un conjunto de políticas para su buen funcionamiento, sin embargo aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura empresarial excelente y una dirección eficiente, la empresa no podrá verificar cuál es su situación real si no existe un proceso efectivo que controle e informe si las actividades van de acuerdo con las metas establecidas.

Por medio de un significativo estudio se establecen normas de desempeño con objetivos de planificación, para diseñar sistemas de información y control, para comparar los resultados reales con las normas antes realizadas, se toman aquellas medidas que se requieran para asegurar que todos los recursos y bienes de la organización se usen de la manera más eficaz y eficiente, con el objetivo de alcanzar las metas de la empresa.

De esta manera es importante resaltar que los pagos y demás compromisos, constituyen las responsabilidades de una empresa y por ello se debe establecer procesos para su control y así evitar pérdidas a futuro. La administración de un departamento de cuentas por pagar es un punto decisivo en el manejo estratégico de toda empresa, ya que en el mismo se reciben, revisan, programan y registran todos los pagos, de proveedores, impuestos y otros gastos que se generen en la organización.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes

operaciones, necesitarán de un sistema de control en las cuentas por pagar bien definido y establecido, y de este modo todas sus operaciones estarán protegidas y verificadas.

Considerando todo lo anteriormente indicado, es indispensable realizar un estudio en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.; ubicada en la ciudad de Valencia-Estado Carabobo, la misma está mostrando problemas en el departamento de cuentas por pagar, para su mejora, se elaboraron lineamientos que permitan mejorar los procesos de control interno, tomando bases teóricas y legales relacionadas con el tema.

Para lograr los objetivos propuestos se desarrolló una investigación partiendo del esquema sugerido por la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo, que estructura de forma didáctica las actividades por capítulos. Para el desarrollo de ésta investigación se enmarcó en cinco capítulos, los cuáles van desde el planteamiento y formulación del problema hasta el análisis e interpretación de los datos, conclusiones y recomendaciones hasta llegar a proponer las estrategias para la optimización de los sistemas de control interno de los inventario de la empresa.

En el Capítulo I, se desarrollaron los aspectos relacionados con el estudio del problema, que enmarca el planteamiento, formulación, sistematización y justificación; el cual describe la situación actual del departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly C.A.

En el Capítulo II, se desenvuelven los aspectos relacionados con el marco teórico, referencial de la investigación, en el que se detallan los antecedentes, bases teóricas y legales que se efectuaron como soporte teórico del actual proceso investigativo. En este capítulo, de igual manera se definen los términos inmersos en el desarrollo de la investigación.

En el Capítulo III, se exponen los aspectos relacionados con el marco metodológico, que permiten estudiar la realidad con propiedad, entre los que se encuentra el tipo y nivel de la investigación, el diseño de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, seguidas de las técnicas y presentación de la información y el cuadro técnico-metodológico.

En el Capítulo IV, se explican los aspectos relacionados con la presentación de los instrumentos de recolección de los datos, el análisis e interpretación de los datos obtenidos de la aplicación del cuestionario, la entrevista estructurada y el análisis documental. Así, como el desarrollo de los objetivos de dicha investigación con respecto a los resultados obtenidos a través de un análisis Dofa.

En el Capítulo V, se desarrollan los aspectos relacionados con la propuesta de lineamientos de carácter administrativo que permitan mejorar los procesos de control interno y fortalecer el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.

Para culminar, se indican las conclusiones a los objetivos logrados y recomendaciones pertinentes, donde se muestran los pasos a seguir por la organización para lograr la mejora de los procesos de control interno.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

En una sociedad, las empresas cumplen un papel muy importante, puesto que, son unidades económicas y también fuente de soluciones ante la oferta y la demanda de bienes y servicios de la misma sociedad. Así mismo, las empresas manejan su estructura organizativa según sea el trabajo que se quiere realizar en cada departamento de la organización, se establecen niveles de jerarquías y se distribuyen las actividades para garantizar de esta forma que dentro de la organización se realicen los procesos para alcanzar los objetivos establecidos, y que estén en concordancia con la misión y visión de la empresa.

Ahora bien, al crecer una organización, surge la necesidad de más talento humano para poder cubrir de forma adecuada la cantidad de trabajo que este crecimiento trae consigo, cuando el número de empleados aumenta y las actividades se vuelven más complejas se hace necesario instaurar controles que te permitan evaluar los resultados de las diferentes áreas que componen la organización.

En este aspecto, el control interno de una organización es indispensable, por tanto cada empresa es responsable de establecer sus medidas de control para garantizar un trabajo con eficiencia y eficacia. Al estar bien estructurado, definido y establecido el control, permite la

mejora continua, mediante la detección oportuna de cualquier irregularidad, brindando así un mejor funcionamiento, calidad, confiabilidad y seguridad de los procesos. Son numerosas las definiciones que se han dado al control interno, según la norma internacional de auditoría (NIA 315, 2013):

El control interno se define como el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Párrafo 42).

En esta perspectiva Meigs, (2000) plantea que: “El propósito básico del control interno es de promover la operación eficiente de la organización” (p.136). Lo anterior permite inferir que, el control interno busca minimizar los errores, irregularidades u omisiones que puedan existir en una organización para así poder brindar informaciones, datos y procesos confiables.

En el contexto venezolano, en los últimos años, ha pasado por transformaciones fuertes a nivel cultural, económico, ideológico y social, esto le ha colocado a las organizaciones una presión adicional que los lleva a necesitar la optimización de sus recursos y funciones de forma imprescindible. Desde el punto de vista financiero, Jiménez (2011) citando a: López y Sebastián (2005) agregan que “Las instituciones financieras se desarrollan en un entorno complejo, en el cual los diferentes factores que influyen y condicionan la evolución de los mercados, les afecta significativamente”. (p. 23).

Consecuentemente, las mejoras de los costos operacionales, es un punto clave en Venezuela y el control interno en cada departamento de las organizaciones brinda la visión de realizar mejoras y tomar medidas de correcciones de ser necesarias para lograr este objetivo.

Una de estas organizaciones es Consorcio Moda Baly, C.A. es una empresa dedicada a la venta al mayor de Telas, ubicada en la Av. Bolívar Norte, Torre Stratos, Valencia estado Carabobo. Consorcio Moda Baly, C.A surge ante las diversas necesidades del mercado textil, de encontrar telas de excelente calidad, diseños novedosos, diversidad de productos y a precios accesibles, todo esto en un conjunto; además de encontrarlo en un solo lugar, con instalaciones espaciosas, cómodas y aptas para recibir a sus clientes y poder brindarles atención personal y especializada.

Así mismo, entre las transacciones y responsabilidades de esta organización están las cuentas por pagar, según Fierro (2011), “Las cuentas por pagar son obligaciones contraídas por el ente económico con terceras personas, facilitando el financiamiento y han permitido a la empresa desarrollar sus operaciones e inversiones”. (p. 93).

Partiendo de lo antes planteado, las cuentas por pagar comprenden todo lo referente al pago, que se inicia desde la recepción de la factura a crédito hasta el momento de efectuar la cancelación al proveedor. Éste control abarca un conjunto de operaciones y transacciones que si no son ejecutadas en forma efectiva, causaría fallas; por tanto es importante que las organizaciones posean un Control Interno de las cuentas que satisfagan sus compromisos ante terceros. Sobre este particular Meigs (Ob.Cit) señala que:

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 proveedor (p. 589).

Se desprende entonces, que es el departamento de Cuentas por Pagar quien recibe todos los tipos de solicitudes de pagos, con un volumen considerable, lo que hace necesario un buen control para así brindar un trabajo de calidad.

Sin embargo, se observa que en el departamento de cuentas por pagar existen fallas desde el inicio del proceso, previo a realizar las compras es necesario mejorar el proceso, pues los requerimiento se realizan de forma verbal y no se tienen establecidos de manera formal los niveles de autorización, también existe dentro del departamento retrasos en las fechas de pagos, en la entrega de información a los proveedores y a los otros departamentos, duplicidad de pagos, pagos devueltos, falta de orden y revisión oportuna.

Por consiguiente, los síntomas antes mencionados vienen causados por una carencia de lineamientos estratégicos de control interno, que permita una revisión oportuna y un buen control dentro del departamento. Esto ha traído como consecuencia el incumplimiento de convenios comerciales, desconfianza en la información suministrada, retraso en declaraciones de impuestos, errores en libros de compras, lo que a largo plazo podría llevar a la descapitalización de la empresa.

Lo antes planteado lleva a los autores, a realizar una propuesta de lineamientos estratégicos de control interno para el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A. Por lo que resulta prudente preguntarse:

¿Cuáles son los lineamientos estratégicos de control interno más adecuados para el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.?

¿Cómo es el proceso actual que se está realizando en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.?

¿Qué fortalezas y debilidades hay en el del departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.?

¿Cómo debería ser el proceso que se debe realiza en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A. que permita la mejora continua del departamento?

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Proponer lineamientos estratégicos de control interno para el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.

Objetivos específicos

- Diagnosticar situación actual en el proceso interno de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.
- Analizar las fortalezas y debilidades de los procesos realizados en el departamento de cuentas por pagar la empresa Consorcio Moda Baly, C.A
- Diseñar lineamientos estratégicos de control interno para el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.

Justificación de la investigación

La presente investigación tiene como finalidad proponer lineamientos estratégicos para el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A, dada la importancia que tiene para todas las organizaciones financieras los controles, ya que a través de los mismos se puede contribuir a asegurar que las transacciones que involucran a los activos de las entidades estén adecuadamente presentadas en los estados financieros, además de ayudar a prevenir o a detectar oportunamente la adquisición de bienes y servicios y el uso o la disposición no autorizada de los activos.

De esta manera, contribuir a que la empresa aplique un control interno efectivo a las actividades que son realizadas en el departamento de cuentas por pagar, y a través de esta investigación aportar soluciones a los diferentes problemas que se originan al no llevar un adecuado control en los

procedimientos que se deban aplicar para el registro, control y emisión de los pagos ejecutados por la empresa, de tal manera que se originan alternativas que ayuden a lograr altos niveles de eficiencia en el desempeño de las tareas o actividades que se desarrollan para la realización de los pagos, a fin de alcanzar un mejor funcionamiento, en función de un mayor y mejor control.

Además proporcionará una nueva visión respecto a las teorías de control interno y estrategias contables a través de unos lineamientos estratégicos que serán un instrumento viable para su mejora, afianzando y desarrollando los procesos dentro del departamento de cuentas por pagar a través de estándares en las tareas, mejora continua y puntos de revisión y control dentro del proceso.

No obstante puede servir de ayuda a las organizaciones, a la universidad y a la administración pública ya que en ella se detallaran ciertas normativas y citas a libros, como las Normas internacionales de Auditoria (NIA), Meigs, Catacora, Francés, Grisanti y Niif que servirán para el estudio del proceso de control dentro de una organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de la investigación se refieren a los estudios previos y trabajos de investigación relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el problema en estudio.

En este sentido, se encontró el trabajo de López (2012), el cual tiene como principal objetivo, Proponer un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo.

De acuerdo a su finalidad, el estudio se ubica como un proyecto factible, debido a que tiene como propósito presentarle, a través de un plan estratégico; una solución a la empresa Corimón Pinturas, C.A., en lo referente al manejo adecuado de su inventario de materia prima.

En este sentido, para el desarrollo de este trabajo de investigación se consideró una investigación de campo, ya que los datos para recabar la información serán tomados del personal que labora en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A. y los representantes de los departamentos con los cuales guarda relación directa, tales como lo son compras, contabilidad y cuentas por pagar.

En este sentido el autor aplicó una encuesta al personal que labora en el almacén de materia prima de la empresa Corimon Pinturas, C.A. De esta manera se elaboró una lista de cotejo con todos los factores observables que inciden en la gestión de los materiales, en el almacén de materia prima de esta organización.

Posteriormente se realizó una encuesta aplicada al personal de almacén, a través de un cuestionario constituido por quince (15) preguntas de respuestas cerradas y dicotómicas (SI-NO) y en último lugar, como metodología se realiza el plan estratégico a través del cual se propondrán las actividades necesarias para solventar los problemas inherentes a la gestión actual del inventario en estudio.

Entre sus conclusiones resaltan que la mayoría de los trabajadores del área del almacén desconocen si la mercancía se encuentra clasificada de acuerdo a su tipo. Además se pudo diagnosticar que el personal que labora en este almacén desconocen si existen control, de igual manera no forma parte de la cultura del personal de almacén, el uso de la tarjeta kardex para controlar las entradas y salidas de materia prima del mismo. Se diagnosticó que existen fallas en la comunicación con los departamentos de compras, contabilidad y cuentas por pagar. En consecuencia debido a las fallas encontradas en el inventario, se elaboró un plan estratégico que permitiera controlar las entradas, salidas y existencias en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.

Esta investigación guarda relación estrecha con la presente investigación debido a que muestra cómo debe ser el análisis que se le debe realizar a la gestión de los diferentes departamentos, respecto al control interno y a los diferentes planes estratégicos.

Según Ortega (2013) quien presentó una investigación cuyo objetivo general estuvo basado en Proponer Lineamientos para optimizar el control interno de las cuentas por cobrar de la empresa Vene-Frenos, C.A. Ubicada en San Diego, Edo. Carabobo.

Metodológicamente el propósito de la investigación se ubicó en un proyecto factible, ya que se dio la solución a un problema, además se realizaron lineamientos metodológicos que presentaron una solución viable para la problemática presentada; la cual se basó en un Diseño de lineamientos para optimizar el control interno de las cuentas por cobrar de la empresa Vene- Frenos, C.A. El nivel de esta investigación es descriptiva.

El instrumento de recolección de datos aplicado consistió en un cuestionario el cual incluye preguntas de tipos cerrada dirigidas al departamento administrativo conformado por 1 gerente general, 1 gerente de operaciones, 1 coordinador de cuentas por cobrar, 1 coordinador de cuentas por pagar, 2 asistentes administrativos, 1 analista de facturación y analista de ventas, quienes representaron la población y a su vez la muestra de la investigación, a quienes se le aplicó la encuesta con preguntas dicotómicas cerradas.

Según lo antes expuesto, el trabajo mencionado muestra relación con la presente investigación con la búsqueda de proyectos o propuestas para implementar lineamientos estratégicos para conocer las funciones y responsabilidades de cada integrante de cada departamento lo que optimizara los procesos ya que cada elemento estará coordinado en cada una de sus funciones y además se llevara un orden secuencial en cada tarea.

Por otra parte Salazar y Salazar (2011) Manejaron como objetivo principal de su investigación Proponer lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C. A. Química Integrada “Intequim”.

La investigación se basó en la modalidad de proyecto factible con diseño de campo, ya que se planteó una mejora viable a un problema tipo práctico. La metodología que se utilizó para alcanzar los objetivos planteados fue a través de la aplicación de técnica de la encuesta, lo que llevo a que el instrumento de recolección estuviese compuesto por un cuestionario de preguntas de tipo cerrada y dicotómica (SI-NO) teniendo como población a un total de 7 personas integrantes del departamento de cuentas por pagar, por ser una población finita. La muestra fue de tipo censal, por lo que se tomó en cuenta al total de la población.

Esta investigación permitió proponer lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar, mediante el establecimiento de normas inherentes al proceso de cuentas por pagar, lineamientos para el área de cuentas por pagar y departamentos involucrados y guías generales para el tratamiento de la información contable.

Con relación a lo encontrado en la tesis antes mencionada, se puede notar la relación que tiene con la presente investigación ya que en ambas se busca la mejora en el control interno del departamento cuentas por pagar, en pro de sumar a la importancia y relación de los trabajos, al comparar los procesos de la empresa “intequim” con la empresa Consorcio Moda Baly, C.A. Se puede observar que las medidas de control que se implementan con un control interno adecuado cumplen un papel de mucha importancia en cualquier tipo de empresa indiferentemente del ramo de la empresa, en este caso, comercial o productivo.

Bases teóricas

Según Arias (2012) “Las bases teóricas comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado” (p. 20). Es evidente entonces, que se estudiaron teorías relacionados con el tema para después elaborar un modelo de la problemática que se quiere investigar. A continuación se presentan las bases teóricas que soportan esta investigación.

Lineamientos

Para Morgado (2010), el término lineamientos se define “como un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinados” (p. 15). Por lo tanto, un lineamiento es también una explicación o una declaración de principios. Cuando un grupo político presenta su lineamiento, está dando a conocer su postura sobre ciertos temas. Los lineamientos dentro de las empresas se establecen a través de los manuales de la organización para dejar por escrito todas las normas y reglas que deben regir todos y cada uno de los procesos que la conforman la organización.

Por otra parte, un lineamiento se trata de un conjunto de medidas que deben respetarse dentro de una organización. Si alguien no respeta estos lineamientos, puede ser sancionado, dependiendo de la gravedad de su acción.

Lineamientos estratégicos

Según indica Francés (2006) Los lineamientos estratégicos son:

Los postulados principales que se plasman los aspectos de la estrategia de una empresa u organización, de acuerdo con las prácticas generalmente establecidas. Normalmente, su definición se realiza durante el proceso formal de planificación estratégica. No tienen un carácter inmutable y requieren revisiones según ocurren cambios en el entorno. (p.36)

Control interno

Hasta la fecha, el concepto de control interno carece de una definición universal que sea aceptada o aprobada por todos los que investigan el tema. Los enfoques dados por diferentes autores que han sido consultados tienen puntos de vista similares pues todos llegan a la conclusión que el control interno busca el logro de objetivos propuestos por las entidades, que es un plan esquematizado por la organización, que busca proteger los activos y recursos de la entidad y que promueve la eficiencia, la información veraz de los elementos que conforman la organización.

En tal sentido, Mantilla (2005), define el control Interno como “un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos”.(p. 74).

De igual forma Millán (2008), ha definido el control interno bajo los siguientes términos:

Consiste en una división e integración de los procedimientos en tal grado que las actividades de los distintos miembros de una organización estén tan relacionadas entre sí que sea de presumir que los errores de contabilidad y las omisiones sean descubiertos automáticamente y que para cometer y ocultar un fraude sea necesario la colisión de dos o más personas (p. 214)

Por su parte, Fonseca (2011) expresa:

Que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas por la administración. (p.15).

A los efectos de esta investigación, se procede a fijar posición con lo expuesto por Fonseca (Ob.Cit), ya que, entiende que, la responsabilidad de crear y mantener el sistema de control interno recae sobre la administración de la empresa. Pero a pesar de que se tome todo el cuidado para desarrollarlo y mantenerlo en forma adecuada, no podrá considerarse como totalmente eficaz ya que siempre estarán presentes las limitaciones inherentes; es decir aun cuando se desarrolle un sistema ideal de control, su eficacia depende de la competencia y confiabilidad del personal que los implemente.

Considerando lo antes expresado se puede decir que el control interno es un conjunto de planes orientados a la eficacia y eficiencia de los procesos operacionales y administrativos, como a la protección de los bienes y

recursos y el mejoramiento continuo de los procesos dentro de la organización a través de una estandarización de los mismos.

Objetivos de control interno

El Control Interno descansa sobre algunos objetivos fundamentales, entendiendo que, toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno. En tal sentido, señala Catacora (1997) que tiene como objetivos:

a) Integridad: Los objetivos de la integridad permiten asegurar que se registren todas las transacciones en el periodo al cual corresponde; b) Existencia: Permite asegurar que solo se registren operaciones que afecten la entidad; c) Exactitud: Establece que las operaciones deben registrarse al valor que realmente se deriva de ellas; d) Autorización: Debe establecer límites al inicio, continuación o finalización de una operación contable con base en políticas y procedimientos establecidos; e) Custodia: los objetivos de custodia se establecen para tratar de controlar el uso o disposición no autorizada de los activos de la organización. (p. 240)

Ahora bien, por su parte, Estupiñan (2006) indica que los objetivos que busca conseguir el control interno se resumen de la manera siguiente:

a) Proteger los activos, bienes y recursos de la organización; b) Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos; c) Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas; d) Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p. 9)

Componentes de control interno

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las organizaciones de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; los componentes son: un ambiente de control, una valoración de riesgos, las actividades de control (políticas y procedimientos), información y comunicación y finalmente el monitoreo o supervisión.

Es importante destacar que la organización debe dirigir su actuar en controles preventivos y no correctivos. Sin embargo, en el caso de aplicar un control correctivo es necesario establecer los controles preventivos para evitar que las mismas situaciones o algunas similares ocurran, por lo cual, se deben informar las fallas detectadas y las medidas de control tomadas, que pueden ser por escrito o mediante flujos grama, por el departamento u obra. En este caso, se evaluará junto con éste departamento si es necesaria la participación del departamento de auditoría o si dichas medidas son suficientes para el transcurso normal de la operación del negocio.

Los componentes del control interno se definen en el informe coso II (2013:15) de manera siguiente:

a) Ambiente interno: El ambiente interno es la base de los restantes componentes de la gestión de riesgos corporativos, puesto que provee disciplina y estructura. Pero como es sabido, este ambiente interno está

sumamente influido por la historia de la entidad, así como por su propia cultura. Es por ello que involucra gran cantidad de elementos, desde los valores éticos de la organización hasta la filosofía dominante en la gerencia para administrar los riesgos, pasando por los mecanismos en que la entidad asigna autoridad y responsabilidad.

b) Establecimiento de objetivos: Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

c) Identificación de Riesgos: Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

d) Evaluación de Riesgos: Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

e) Respuestas a los riesgos: La dirección selecciona las posibles respuestas: evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos; desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

f) Actividades de Control: Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

g) Información y Comunicación: Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

h) Supervisión: La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez.

Cabe aclarar que los componentes mencionados no se llevan a cabo en serie como si fueran las etapas de un proceso lineal; por el contrario, se trata de un proceso multidireccional e iterativo, en donde cada una de los componentes genera información que influye en los restantes.

Cuentas por pagar

Al definir las cuentas por pagar, Rosenberg (1996:112) señala que las mismas: “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”. En este sentido, puede decirse que, las cuentas por pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso.

Según Fernández (2010:3), se define a las cuentas por pagar “como una cuenta acreedora, por la compra a créditos de bienes y servicios. La forma utilizada para resumir una transacción, o su aprobación, su registro y su pago”. En tal sentido y para efectos de esta investigación, se fija posición con lo expuesto por Meigs (Ob. Cit), ya que, representa un concepto complejo de lo que significa cuentas por pagar, sumado a lo indicado en control interno, puede decirse que, el Control Interno de las Cuentas por Pagar no es un evento o circunstancia, sino una serie de procedimientos que influyen en las actividades de una organización, donde se reconoce que el personal no siempre la comprende, comunica o desempeña de una manera consistente.

Clasificación de las cuentas por pagar

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

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. (p. 275).

Departamento de Cuentas por Pagar

Según Colmenares y Monsalve (2013), dentro del departamento de cuentas por pagar, se utiliza el recurso humano, técnico y financiero para realizar transferencia de valor, bien sea por la adquisición de un bien o servicio, siguiendo las normas y procedimientos establecidos para realizar el pago de las obligaciones contraídas por la empresa.

Algunas de las políticas administrativas para Cuentas por Pagar se refieren a que el usuario del sistema administrativo es el responsable de todas las operaciones que allí se ejecuten, los pagos no pueden ser firmados, ni aprobados por el beneficiario, los Boucher de pago deben estar firmados en señal de aprobación, para adquirir un bien o servicio se debe llenar una solicitud previa, estas son algunas de las políticas que debe seguir el personal que labora en el Departamento de Cuentas por pagar. El cumplimiento de estas políticas conjuntamente con las normas administrativas asevera el funcionamiento normal y efectivo del sistema de pago a proveedores.

Según las políticas estudiadas por Rosemberg (Ob.Cit), la empresa debería regirse por los lineamientos planteados en su redacción ya que estos procedimientos contribuirían a lograr el objetivo principal de las normas contables y por ende un exitoso plan de Control Interno.

El Departamento de cuentas por pagar se encarga de la atención personalizada a los proveedores y de los pagos que se deben realizar a los mismos. El departamento de Cuentas por Pagar tiene como función:

1. Recibir facturas y revisar que cada una está correctamente emitida según la normativa vigente.

2. Comprobar las facturas para verificar el crédito acordado con el proveedor.

3. Registrar en el sistema y realizar respectiva retención si aplica

4. Elaborar soportes y enviarlos al depto. De tesorería para el pago de los Proveedores.

5. realizar controles de las facturas registradas y pagadas en Excel

6. Elaborar los libros de compras de cada compañía a principios de cada mes.

Procedimientos en las cuentas por pagar

Para la investigación, se buscó información acerca del procedimiento que se debe realizar dentro de los departamentos de cuentas por pagar, en este sentido Catacora (Ob.Cit) nos señala:

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. 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. (p. 276)

Complementando lo anteriormente planteado con Catacora (Ob. Cit) indica que “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”. (p. 273). Asimismo, prosigue Catacora (Ob. Cit):

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. (p. 273).

Por su parte, Grisanti (2009) señala que las tareas esenciales en el ciclo de compras – cuentas por pagar- pagos son:

Autorización para la adquisición de bienes y servicios: El inicio del ciclo comienza con la colocación de una orden de compra al proveedor seleccionado, orden de compra que tuvo que ser seleccionada entre varias opciones, preferiblemente entre al menos tres cotizaciones de compra (...) Es más, si nos queremos ir más atrás respecto a cuándo es el origen primigenio del ciclo, tendríamos que remitirnos en una primera instancia desde el mismo momento en que se hace una requisición de compra internamente dentro de la compañía por el departamento o unidad operativa solicitante. **Registro de los pasivos por todos los bienes o servicios recibidos:** En el caso de la adquisición de bienes y suministros, el registro de los

mismos debe quedar sentado en una primera instancia al recibir la mercancía en una nota de entrada (...) Respecto a los servicios, es obvio que no es posible realizar nota de entrada por servicios que se reciban, por lo que a este respecto deberán diseñarse procedimientos específicos de acuerdo al tamaño y naturaleza de la empresa. (p.40)

Prosigue Grisanti (Ob.Cit):

Distribución de las compras a las cuentas apropiadas: Una vez recibidos los bienes, es parte importante del ciclo que estas compras sean registradas en la contabilidad de la empresa, además de manera oportuna, en las cuentas correspondientes, evitando cargar costos o gastos a departamentos en forma errónea, o contabilizar deudas por pasivos a proveedores de manera indebida, confundiendo códigos contables.

Actualización de los registros de inventarios y costos para controlar las compras o las devoluciones a proveedores: Es necesario e imprescindible el control estricto sobre las existencias, tanto desde el punto de vista físico como contable, así como también, en los casos en que se presenten, las devoluciones de materiales a los proveedores.

Verificación, aprobación y registro de los pagos: La documentación mínima necesaria que se requiere para que el soporte de un pago reúna las condiciones adecuadas para proceder a una cancelación son: la orden de compra, la nota de recepción y la factura del proveedor. Lo recomendado como medida de sano control interno, es que cuando exista una omisión de alguno de estos documentos o no coincidencia de la información entre los mismos, el pago al proveedor no debería ser procedente hasta que se aclare la situación. El cancelar compromisos a terceros con copia de documentos y no con originales, podría crear el ambiente propicio para que se produzcan irregularidades en el proceso de pagos de la organización. (p. 42).

Partiendo de lo anteriormente planteado, se podría decir que dentro de todo departamento o ciclo existe un procedimiento mínimo básico, que siendo acatado y aplicada según la necesidad de cada área u organización, brinda un apoyo eficiente y acertado para el buen funcionamiento del mismo.

Política Administrativa

Una política es un plan general de acción que guía a los miembros de una organización en la conducta de su operación. Según Rosemberg, (1999:312) las políticas son un “sistema de valoración o de decisión que al definir y puntualizar los objetos de la empresa pueden guiar, regular, los métodos y políticas de la organización”.

Algunas de las políticas administrativas para cuentas por pagar se refieren a que el individuo que efectúa las operaciones en el sistema administrativo es el responsable de las mismas, los pagos no pueden ser firmados, ni aprobados por el beneficiario, los comprobantes de pago deben estar firmados en señal de aprobación, para adquirir un bien o servicio se debe llenar una solicitud anteriormente, estas son algunas de las políticas que debe seguir el personal que trabaja en el departamento de cuentas por pagar.

El cumplimiento de estas políticas conjuntamente con las normas administrativas asevera el funcionamiento normal y efectivo del sistema de pago a proveedores.

Segregación de funciones

Según Cepeda (1997:9) “Debe considerarse una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas”, en tal sentido y para efectos de esta investigación, puede decirse que determinadas actividades deben encontrarse separadas de otras, dado el riesgo que implica que una misma persona las realice. Por su parte, Catacora (1997) dice “Que la segregación de funciones es una de las condiciones para tener un adecuado sistema de control interno, establece que un empleado o departamento no puede realizar funciones que por su naturaleza sean compatibles de ser llevadas a cabo por una sola persona o unidad”. Algunos ejemplos de segregación de funciones:

- Debe existir independencia entre un cajero, el empleado responsable de los libros auxiliares de cuentas por pagar y la persona que maneja el registro de las operaciones.
- La supervisión del departamento de cuentas por pagar no debe ser llevado a cabo por los analistas que realizan los registros.
- Los empleados responsables de los fondos fijos de caja chica no pueden tener función o acceso al registro de las operaciones.
- Los custodios de los fondos fijos no pueden autorizar las operaciones realizadas por los fondos.
- El departamento de compras no debe autorizar los pagos a los

proveedores.

Partiendo de lo anteriormente planteado, Grisanti (Ob. Cit:40) establece que “Con unas sanas medida de control interno, principalmente con una adecuada segregación de funciones, los riesgos de colusión pueden ser disminuidos o evitados en buena manera”. Esto indica que es necesario tener una adecuada segregación de funciones dentro de una organización, en este caso de estudio, dentro del departamento de cuentas por pagar.

Libro de Compras

Según Velásquez y silva (2009:102) “Este libro también es conocido como el libro de facturas recibidas, en el cual deben anotarse todas las adquisiciones de bienes, los servicios recibidos, las facturas recibidas en el caso de autoconsumo interno e inclusive en transacciones de adquisición de bienes o servicios efectuadas a personas o empresa no domiciliada”. De acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley del I.V.A, (1999) en el art. 70 nos dice que estos libros son obligatorios y se deben registrar cronológicamente y sin atrasos, con todo el contenido de las obligaciones realizadas, por consiguiente debe expresar y/ o contener lo siguiente:

- Primeramente como requisito esencial debe indicar la fecha y el número de factura, incluyendo las notas de débitos o créditos por la compra nacional o extranjera de bienes, así mismo deberá registrarse iguales datos acerca de los comprobantes y documentos equivalentes correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.

- También deberá contener el nombre y apellido del vendedor o de quien prestó el servicio en el caso de que sea persona natural, y la denominación o razón social si se trate de consorcios, sociedades, entidades económicas o jurídicas, entre otros.
- Cabe destacar que en los libros de compra debe indicarse el número de inscripción del R.IF o registro de contribuyente del vendedor o del que preste el servicio.
- A demás en este libro también se expresara el valor total de las importaciones definitivas de bienes y recepción de servicios excluyendo las exentas, registrando también el monto del crédito fiscal cuando las operaciones sean gravadas, por tanto las operaciones se registraran de manera independiente y agrupándose por la alícuota correspondiente.
- Por consiguiente se debe colocar el valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios excluyendo las exentas y por tanto deberá registrar el monto del crédito fiscal correspondiente. Pero en el caso de operaciones gravadas con diferentes alícuotas, las operaciones se registraran también en forma separada, agrupándose con cada una de las alícuotas.

Caja chica

Según Madrid (2011:31) “La caja chica es un fondo creado en la empresa para cubrir gastos pequeños, si la empresa cuenta con un fondo de caja chica es capaz de cubrir pequeños gastos en corto tiempo ya que se salta mucho papeleo como órdenes de compra, emisión de cheques, firmas

entre otras.”

Control interno de caja chica

Según Madrid (2011:31) para un efectivo control de la caja chica, debe tomarse en cuenta:

- Las funciones de registro y custodia de los fondos deben estar separadas.
- Deben limitarse el número de empleados con acceso a la caja.
- Las personas responsables por el manejo de la caja deben designarse específicamente.
- La persona que maneje el fondo debe ser de confianza y debe estar autorizada para aprobar o denegar los pagos por caja chica.
- Deben limitarse al mínimo las disponibilidades de dinero en efectivo utilizando al máximo las facilidades bancarias.
- Deben realizarse arqueos de caja chica por parte de una persona que no maneje ni registre la misma.
- Todos los recibos deben registrarse y consignarse inmediatamente.

Matriz DOFA

Según Francés (2006:180) “La matriz DOFA es una herramienta básica, de gran utilidad en el análisis estratégico. Permite resumir los resultados del análisis externo e interno, y sirve de base para la formulación de la estrategia.” El autor antes citado señala que:

Las oportunidades y amenazas: son factores externos que afectan favorablemente o adversamente a la empresa o la industria a la que esta pertenece. Las oportunidades representan tendencias o situaciones externas que favorecen el logro de la visión de la empresa. De igual manera, las amenazas se refieren a tendencias o situaciones externas que dificultan alcanzar esa visión. **Las Fortalezas y debilidades:** Son aquellas características de la empresa que pueden ser utilizadas para aprovechar las oportunidades o contrarrestar las amenazas. (p. 180).

Archivo

Según el diccionario de terminología archivística, “El archivo es el lugar donde se guardan los documentos, también se le denomina al conjunto de documentos custodiados” (p. 26) En el proceso del departamento de cuentas por pagar el archivo de los documentos es muy importante ya que para realizar cada uno de los pagos se deben tener los soportes de cada transacción, si no se lleva un buen custodio de los mismos estos pueden extraviarse o deteriorarse, además para agilizar la búsqueda de los mismos estos deben ordenarse por fecha y correlativos.

Según Campillo (2010:99) “El control de los documentos desde el momento de su producción en las oficinas, es la condición indispensable para poder recuperarlos tanto en su calidad de testimonio jurídico-administrativo como de elemento integrante del patrimonio histórico”. Por su parte, Muñoz (2013) señala que para “archivar los documentos que se reciben en el departamento de cuentas por pagar para la realización de esta actividad es necesario colocar en carpetas todas las facturas y notas de crédito que son ingresadas en el departamento del mismo.”

Bases legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV, 1999)

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, es la Carta Magna vigente en Venezuela, adoptada el 15 de diciembre de 1999, y el 15 de febrero de 2009, le fue introducida la Enmienda N° 1. Es el documento vigente que contiene la Ley fundamental del país, dentro de cuyo marco deben ceñirse todos los actos legales. En ella se generan las instituciones, derechos y deberes fundamentales. El Artículo 28 señala lo siguiente:

Toda persona tiene el derecho de acceder a la información y a los datos que sobre sí misma o sobre sus bienes consten en registros oficiales o privados, con las excepciones que establezca la ley, así como de conocer el uso que se haga de los mismos y su finalidad, y de solicitar ante el tribunal competente la actualización, la rectificación o la destrucción de aquellos, si fuesen erróneos o afectasen ilegítimamente sus derechos. Igualmente, podrá acceder a documentos de cualquier naturaleza que contengan información cuyo conocimiento sea de interés para comunidades o

grupos de personas. Queda a salvo el secreto de las fuentes de información periodística y de otras profesiones que determine la ley. (p.7)

Este artículo afirma que toda persona tendrá el derecho de acceder a cualquier información sobre sí mismo o de sus bienes siempre y cuando estén registrados oficialmente, así como de conocer la procedencia o el uso que se haga de los mismos, también se podrá acceder a documentos de cualquier índole que contenga información de interés a otras personas siempre y cuando estén establecidas por la ley.

Código Orgánico Tributario (COT, 2014)

El Código Orgánico Tributario (COT) publicado en Gaceta Oficial 6.152 Extraordinaria del 18 de noviembre de 2014, el cual unifica las reglas que pueden servir de normas fundamentales para todos los tipos de tributos y para todas las autoridades, sean el Fisco Nacional o los institutos oficiales, los municipios o los mismos estados. De manera que, el Código Orgánico Tributario regula la tributación en Venezuela, agrupando la normativa a seguir para evitar detrimento de la seguridad tributaria. De igual forma sirve de base para la investigación, pues el COT expone en sus artículos 99, 102 y 145 el deber ser, en cuanto a presentación de información financiera se refiere.

La información registrada y presentada debe llevarse en el idioma castellano y en la moneda nacional, excepto aquellos autorizados por la Administración Tributaria de llevar los registros en moneda extranjera.

De igual forma, el COT explica que, el contribuyente que llegase a omitir alguno de los libros y registros especiales exigidos por la ley y los

reglamentos o nos los mantenga dentro de su entidad por el plazo previsto en la ley, referente a las actividades u operaciones que se vinculan a la tributación, será multado.

Es entonces, que todo contribuyente, está obligado a cumplir con los deberes formales relativos a las tareas de determinación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria, es decir, llevar de forma debida y oportuna todos los libros de contabilidad legalizados, y vaciados con toda la información referente a la actividades y operaciones que se vinculen a la tributación así como mantener los libros de contabilidad en el domicilio o establecimiento del contribuyente.

Código de Comercio (CC, 1955)

El Código de Comercio (1955) establece la normativa a seguir por los comerciantes, en nuestro país, para llevar la información financiera de las entidades, de manera que exista control y orden de cada una de las transacciones que se realizan a diario. Este Código explica la forma correcta de llevar el registro de las operaciones o transacciones llevadas a cabo en cualquier entidad. Es entonces, que el comerciante en Venezuela debe regirse por el Código de Comercio, a la hora de decidir formar una sociedad.

El Código de Comercio es preciso al establecer las obligaciones que todo comerciante debe recurrir para llevar a cabo la presentación de la información contable de la empresa. En sus artículos del 32 al 36, el código explica que, todo comerciante debe llevar el libro Diario, el libro Mayor, y el de Inventarios, así como todos los libros auxiliares que considere conveniente, los cuales deberán ser previamente presentados al Tribunal o Registrador Mercantil, con el fin de colocar en el primer folio de cada libro

una nota de los que éste tuviere, fechada y firmada por el Juez o Registrador Mercantil, y las hojas subsiguientes el sello de la oficina. Sin esta nota y sello, los libros no podrán ser usados, y por consecuencia no serán de uso legal.

Asimismo, el registro de la información financiera en dichos libros deberá ser en idioma castellano, de esta manera se logrará mayor orden y claridad de sus operaciones. Ahora bien, en el libro Diario se registrarán todas las transacciones que haga el comerciante, expresando de forma clara quien es el acreedor y quien el deudor a través de las partidas contables a las que se refiere cada operación, las cuales serán asentadas día a día o resumidas de forma mensual, siempre y cuando se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones. Así pues, el registro de la información debe ser llevada en un orden correlativo por fechas y sin ningún tipo de tachaduras.

De igual forma el Código de Comercio en su artículo 304, establece que los administradores de las entidades deben presentar a los comisarios, el balance respectivo del año culminado, junto con los documentos justificativos al mismo, mostrando con evidencia y exactitud los beneficios obtenidos y las pérdidas experimentadas. En el artículo 329 el Código de Comercio exige la presentación a parte del Balance General, la cuenta de ganancias y pérdidas así como la distribución de los beneficios de la empresa.

Ley de Impuesto Sobre la Renta (LISR, 2014)

En sus artículos 91, 173 y 178 establece que todo contribuyente está obligado a llevar y mantener de forma ordenada y controlada los libros y registros que esta Ley, su Reglamento y las demás Leyes especiales

determinen, mostrando todos sus bienes activos y pasivos, muebles e inmuebles, corporales e incorporales, relacionados o no con el enriquecimiento que se declara. Toda la información reflejada en los libros debe estar ajustada a principios de contabilidad, generalmente, aceptados en la República Bolivariana de Venezuela y a adoptar normas expresas de contabilidad que con ese fin se establezcan. Los asientos evidenciados deberán estar apoyados con los comprobantes correspondientes, de forma de ser exhibidos y comprobados a los funcionarios fiscales competentes.

Asimismo, expone que, todos los contribuyentes que realicen actividades comerciales, industriales, bancarias, financieras, de seguros, reaseguros, explotación de minas e hidrocarburos y actividades conexas, que están obligados a llevar libros de contabilidad, deberán llevar a cabo un cierre de su primer ejercicio gravable, reflejando una actualización inicial de sus activos y pasivos no monetarios, según las normas previstas en esta Ley, la cual traerá como consecuencia una variación en el monto de patrimonio neto para esa fecha. De igual forma en los años subsiguiente al primer ejercicio gravable, el contribuyente deberá reajustar al cierre de cada ejercicio sus activos y pasivos no monetarios, el patrimonio al inicio del ejercicio y los aumentos y disminuciones del patrimonio durante el ejercicio, distintos de las ganancias o las pérdidas.

De la misma manera el Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 104, párrafo cuarto, explica que la valoración de los inventarios históricos deberá llevarse a cabo bajo el método de los promedios. Y en el artículo 177 del mismo reglamento, se establece que la información relacionada con los inventarios deberá ser reflejada, por los contribuyentes, detallando las entradas y salidas de mercancías, mensuales, por unidades y valores así como, los retiros y autoconsumo de bienes y

servicios, a través de medios manuales o magnéticos cuando la Administración Tributaria así lo autorice.

Definición de Términos Básicos

Activo: Conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre lo que tienen propiedad.

Colusiones: Es un pacto que acuerdan dos o más personas u organizaciones con el fin de perjudicar a un tercero.

Control Interno: Es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas (que sean aplicables).

Controles: Planes de organización, métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos existentes en una empresa.

Coso: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO): iniciativa de 5 organismos para la mejora de control interno dentro de las organizaciones.

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera en los objetivos planteados.

Eficiencia: Capacidad de utilizar de la mejor manera los recursos para lograrlos objetivos.

Evaluación: Mide y corrige comportamientos actuales para asegurar que estos se están logrando y así detectar las fallas que se presenten en los procesos como una medida para la búsqueda de posibles soluciones.

Factura: Documento que especifica los detalles de una transacción de adquisición y el importe de dinero que se debe a un proveedor por la adquisición.

Lineamientos: Es un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinado.

Políticas administrativas: Es un plan general de acción que guía a los miembros de una organización en la conducta de su operación.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En esta sección se tiene el tipo de investigación que se desarrolló a lo largo del proyecto, las fuentes de información que se utilizaron, cuál fue la población que se analizó, el marco muestral, el método de muestreo que se utilizó, el tamaño de la muestra, y finalmente la técnica y el instrumento de recolección de datos del objeto caso de estudio. Los puntos antes mencionados servirán de apoyo para así obtener la información necesaria para el desarrollo de esta investigación.

Naturaleza de la Investigación

De acuerdo a la problemática existente y a los objetivos planteados, la investigación es de carácter cuantitativo, con la finalidad de buscar medidas precisas y un análisis de los variables que intervienen. Conforme a lo señalado anteriormente Gustavo y Toro citando a González y Rodríguez (2007; 35) señala que la “investigación cuantitativa es aquella que requiere el uso de modelos matemáticos y tratamientos estadísticos para analizar datos previamente recolectados a través de un instrumento de medición”.

Tipo de Investigación

El tipo de investigación puede ser determinado según diversos criterios de clasificación, los más comunes son; criterios de propósito, profundidad, carácter y por su marco de investigación. Para comprender

mejor el contenido, se toma como referencia a Hernández, Fernández y Baptista (2010: 80), quienes definen los estudios de carácter como un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento y análisis y presentación de datos basados en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación.

En cuanto a lo antes expuesto y a los objetivos del estudio propuesto, la investigación que se llevó a cabo fue de carácter descriptivo y se buscó proponer lineamientos estratégicos para la mejora del funcionamiento del departamento de cuentas por pagar mediante el fortalecimiento del control interno de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.

Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación es un método específico, es una serie de actividades sucesivas y organizadas, que deben adaptarse a las particularidades de cada investigación, y que indican las pruebas a efectuar y las técnicas a utilizar para recolectar y analizar los datos del estudio. Al respecto, Hurtado (2010), establece que:

El diseño de investigación corresponde a la estructura de la investigación, a la forma como la investigación va a ser desarrollada, a la manera como la indagación es concebida a fin de obtener respuestas a las interrogantes...además le señala al investigador lo que tiene que hacer y cómo hacerlo (p. 407).

Considerando lo anterior, se elaboró y aplicó un cuestionario para proponer lineamientos estratégicos de control interno para el departamento

de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A , se determinó que el tipo de exploración más adecuada a llevar a cabo en este trabajo es el de la investigación de campo, debido a que los datos de interés serán recogidos en forma directa de la realidad; sin dejar de hacer énfasis en los datos secundarios, de los que se obtendrá información a través de fuentes confiables.

De esta manera sobre las bases de las ideas expuestas, se toma como referencia a Arias (2012), quien define los estudios de campo de la siguiente manera:

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental (p.31).

Antes de entrar a precisar las fuentes de información utilizadas en el presente trabajo, es necesario conocer su importancia, a través de lo que Arias (ob.cit) expresa:

En una investigación de campo se emplean datos secundarios, sobre todo los provenientes de fuentes bibliográficas, a partir de los cuales se elabora el marco teórico. No obstante, son los datos primarios obtenidos a través del diseño de campo, lo esenciales para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado. (p.32)

Tomando en cuenta lo anterior, la presente investigación se apoyó en informaciones que provienen de fuentes primarias a través de una encuesta que se aplicó directamente a empleados que hacen vida en la empresa

Consortio Moda Baly, C.A. así mismo, se obtuvo información de fuentes secundarias como trabajos de investigación relacionados con el tema de estudio y documentos internos de la empresa.

Población y Muestra

Según Tamayo y Tamayo (2012; 162), "La población se define como el universo de estudio de la investigación, sobre el cual se pretende generalizar los resultados, constituida por características o estratos que le permiten distinguir los sujetos, unos de otros". Por lo tanto, en la siguiente investigación se tomó una población comprendida por nueve (09) empleados relacionados con el departamento de cuentas por pagar de la empresa Consortio Moda Baly, C.A.

Por su parte, Castro citando a Hernández (2003; 69) expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la muestra será igual a la población". Considerando lo antes explicado, la presente investigación utilizó una muestra que corresponde a nueve (09) empleados de la empresa Consortio Moda Baly, C.A.

La muestra está integrada por los trabajadores que ocupan los siguientes cargos: Jefe de Finanzas, Coordinador de Tesorería, Analista Sénior de Tesorería, Analista Junior de Tesorería, Asistente de administración, Analista sénior de cuentas por pagar, Analista junior de cuentas por pagar, Jefe de contabilidad y Analista de contabilidad.

Técnica e Instrumentos de Recolección de Datos

Según López (2013:44) señala que: “las técnicas son las diversas maneras de obtener la información, mientras que los instrumentos son las herramientas que se utilizan para la recolección, almacenamiento y procesamiento de la información recogida”. Asimismo, Hurtado (2012:165), define el cuestionario como “un instrumento que agrupa una serie de preguntas relativas a un evento, situación o temática particular, sobre el cual el investigador desea obtener información”.

Al comparar estas evidencias, la técnica que se utilizó en la presente investigación fue la encuesta, la cual permitió conocer información de interés, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión de los empleados del departamento de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.

Como seguimiento de esta actividad, se aplicó para el proyecto un cuestionario, dirigido al personal que conforma el departamento de cuentas por pagar, a través de preguntas cerradas de alternabilidad dicotómicas

Análisis de los Datos

Con la finalidad de establecer, analizar e interpretar los procedimientos que permitirán clasificar y tabular los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos se procede a definir según Hurtado (2012; 182) “El propósito del análisis es aplicar un conjunto de estrategias y técnicas que le permiten al investigador obtener el conocimiento que estaba buscando, a partir del adecuado tratamiento de los datos recogidos”

Los datos obtenidos se procesaron de forma manual y a través de medios computarizados, expresados en gráficos bajo el programa Excel, a fin de obtener un análisis de fácil entendimiento. Al mismo tiempo la información se estructuró de forma cuantitativa, la cual se obtuvo con el propósito de estructurar una matriz Dofa, por lo tanto a través de este instrumento se tomaron apuntes y notas derivadas de la aplicación del cuestionario.

**CUADRO N° 1
CUADRO TECNICO METODOLOGICO**

Objetivo General: Proponer lineamientos estratégicos de control interno para el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly C.A.						
OBJETIVO	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO	ITEMS
Diagnosticar situación actual en el proceso interno de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.	<p>Proceso interno: Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas por la administración. Fonseca (2011).</p>	<p>Proceso interno: Es el proceso que permite preservar que las actividades reales se ajusten a las actividades estimadas.</p>	<p>Existencia</p> <p>Verificación y Aplicación</p> <p>Recurso Humano y técnico</p>	<p>Situación actual del Proceso control interno</p> <p>Sistema</p>	Cuestionario de preguntas dicotómicas	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.</p> <p>8, 9, 10, 11, 12,13.</p>
	<p>Cuentas por pagar Son 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” Meigs (1997).</p>	<p>Cuentas por pagar: Son todas aquellas deudas provenientes de los gastos y costos de las operaciones, los mismos los debe cancelar la organización con terceros.</p>	<p>Procesos</p>	<p>Tiempo</p> <p>funcionamiento</p> <p>control</p>		<p>14,15.</p> <p>16,17,18.</p> <p>19, 20, 21, 22, 23, 24.</p>

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Continuación CUADRO N° 1
CUADRO TECNICO METODOLOGICO

Objetivo General: Proponer lineamientos estratégicos de control interno para el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly C.A.						
OBJETIVOS	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO	ITEMS
<p>Analizar las fortalezas y debilidades de los procesos realizados en el Departamento de Cuentas por Pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A</p>	<p>Departamento de Cuentas por Pagar: Se utiliza el recurso humano, técnico y financiero para realizar transferencia de valor, bien sea por la adquisición de un bien o servicio, siguiendo las normas y procedimientos establecidos para realizar el pago de las obligaciones contraídas por la empresa. Colmenares y Monsalve (2013).</p>	<p>Departamento de Cuentas por Pagar: se encarga de la atención personalizada a los proveedores y de los pagos que se deben realizar a los mismos.</p>	Fortalezas	Externo	Matriz DOFA	N/A
			Debilidades			
			Oportunidades	Interno		
			Amenazas			

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Análisis e Interpretación de los Resultados

Para la realización de la presente investigación, se aplicó un instrumento para la recolección e interpretación de los datos (cuestionario), a fin de alcanzar los objetivos propuestos mediante la obtención y análisis de la información, objetiva y real, sin ninguna manipulación de las variables estudiadas.

Según Hurtado (2000:181), “El propósito del análisis e interpretación de los resultados, es aplicar un conjunto de estrategias y técnicas que le permiten al investigador obtener el conocimiento que estaba buscando, a partir del adecuado tratamiento de los datos recogidos”. En tanto, después de haber obtenido los datos producto de la aplicación de los instrumentos de investigación, se procederá a codificarlos, tabularlos, y utilizar la informática a los efectos de su interpretación que permite la elaboración y presentación de tablas y gráficas estadísticas que reflejan los resultados.

Diagnóstico de la situación actual en el proceso interno de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.

A continuación, se presenta el análisis de los ítems del cuestionario aplicado a la muestra, orientados a diagnosticar la situación actual de la empresa en torno al proceso interno de las cuentas por pagar.

Ítem 01 ¿La empresa ha establecido las políticas administrativas aplicadas al departamento de cuentas por pagar que sirvan de guía para el desarrollo de las actividades dentro del mismo?

Variable: Proceso interno

Dimensión: Existencia

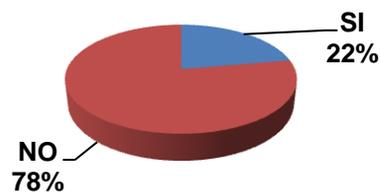
Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 01		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	2	22
NO	7	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández. (2017)

Gráfico ítem 01

¿La empresa ha establecido las políticas administrativas aplicadas al departamento de cuentas por pagar que sirvan de guía para el desarrollo de las actividades dentro del mismo?



Fuente: Betancourt y Hernández. (2017)

Con estos valores, se observa la carencia de una guía definida para realizar cada actividad dentro del departamento y el conocimiento de un fin definido dentro de la organización por todos los empleados, lo que discrepa con lo que señala Rosemberg (Ob. Cit) quien dice que las políticas son un sistema de valoración o de decisión que al definirse son una guía para cumplir con los objetivos de la organización. Esta debilidad puede ocasionar susceptibilidad en las autorizaciones y en los pagos que se realizan en nombre de la empresa.

Ítem 02. ¿Considera Usted que la empresa ha establecido y divulga su visión, misión y valores corporativos que permitan establecer un adecuado ambiente de control dentro de la organización?

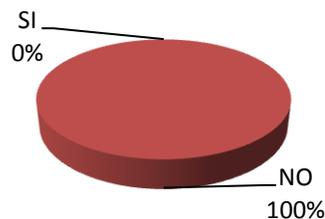
Variable: Proceso interno
 Dimensión: Verificación y aplicación
 Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 02		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	0	0
NO	9	100
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández. (2017)

Grafico ítem 02

¿Considera Usted que la empresa ha establecido y divulga su visión, misión y valores corporativos que permitan establecer un adecuado ambiente de control dentro de la organización?



Fuente: Betancourt y Hernández. (2017)

En los resultados obtenidos, se puede notar que, la empresa no ha establecido, ni ha comunicado de manera efectiva la visión, misión y valores corporativos, contrariamente a lo establecido en el informe coso II (Ob. Cit) donde se indica que el ambiente interno está sumamente influido por la historia de la entidad, así como por su propia cultura inculcando a los empleados, sus valores éticos y hasta la filosofía dominante en la gerencia. Al no conocer esto, el control interno no puede funcionar efectivamente.

Ítem 03. ¿En la empresa existen controles internos aplicados en el departamento de cuentas por pagar?

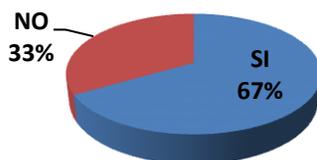
Variable: Proceso interno
Dimensión: Verificación y aplicación
Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 03		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	6	67
NO	3	33
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández. (2017)

Grafico ítem 03

¿En la empresa existen controles internos aplicados en el departamento de cuentas por pagar?



Fuente: Betancourt y Hernández. (2017)

En los resultados obtenidos, se puede notar que, que la mayoría de los empleados percibe que existen controles internos dentro de las cuentas por pagar, concordando con Fonseca (Ob. Cit) quien señala que los controles internos comprenden el plan de organización para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas por la administración.

Ítem 04. ¿La empresa tiene establecidos los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar por escrito?

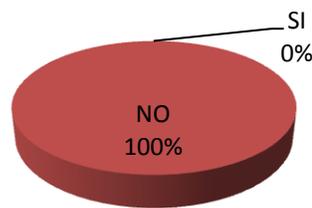
Variable: Proceso interno
Dimensión: Verificación y aplicación
Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 04		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	0	0
NO	9	100
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafico ítem 04

¿La empresa tiene establecidos los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar por escrito?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

En los resultados obtenidos, se puede observar que, no se tienen controles internos establecidos por escrito dentro del departamento de cuentas por pagar. Señala el informe coso II (Ob. Cit) que al aplicar un control correctivo es necesario establecer los controles preventivos para evitar que las mismas situaciones o algunas similares ocurran, por lo cual, se deben informar las fallas detectadas y las medidas de control tomadas, que deben ser por escrito. Es decir, que al no estar por escrito los controles internos dentro del departamento, existe una debilidad y la posibilidad de que reaparezcan los errores anteriormente detectados.

Ítem 05. ¿La empresa tiene establecidos los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar de forma verbal?

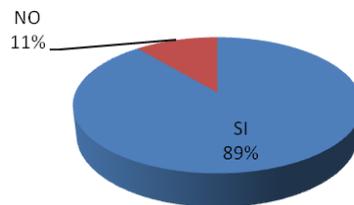
Variable: Proceso interno
Dimensión: Verificación y aplicación
Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 05		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	1	11
NO	8	89
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafico ítem 05

¿La empresa tiene establecidos los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar de forma verbal?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Con estos valores, se observa que los controles internos se establecen de forma verbal y no por escrito. Esto genera una debilidad de control interno ya que según el informe coso II (Ob. Cit) los controles deben ser establecidos de forma escrita, esto evitara la desinformación, y permitirá la aplicación de controles de prevención, sin la necesidad de aplicar controles correctivos.

Ítem 06. ¿Considera que los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar son los más adecuados?

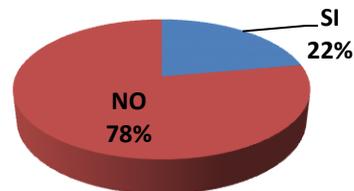
Variable: Proceso interno
Dimensión: Verificación y aplicación
Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 06		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	2	22
NO	7	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafico ítem 06

¿Considera que los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar son los más adecuados?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Al obtener estos resultados, se observa que predomina en la opinión de ciertos trabajadores, que los controles aplicados no son los más adecuados para tener un buen control interno, en discrepancia con el informe coso II (Ob. Cit) quien establece que en todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen los activos de la empresa, así como también se logra evaluar la eficiencia en el funcionamiento de la misma.

Ítem 07 ¿Considera que los controles internos son conocidos por todo el personal que labora en el departamento de administración?

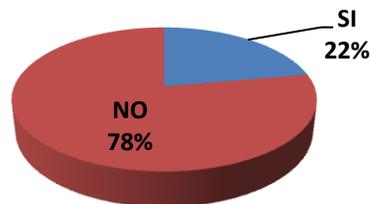
Variable: Proceso interno
Dimensión: Verificación y aplicación
Indicador: Situación actual proceso control interno

Tabla ítem 07		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	2	22
NO	7	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafico ítem 07

¿Considera que los controles internos son conocidos por todo el personal que labora en el departamento de administración?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Los resultados obtenidos muestran que, los controles internos que están siendo aplicados, no son conocidos por todos los integrantes del departamento de administración, señala el informe coso II (Ob. Cit) que los controles internos deben ser conocidos por todo el personal de una organización. Esto genera una falla a nivel de información y comunicación, lo que a su vez conlleva a una necesaria revisión del ambiente interno dentro de la organización.

Ítem 08. ¿Tienen los integrantes el departamento de cuentas por pagar una adecuada segregación de funciones?

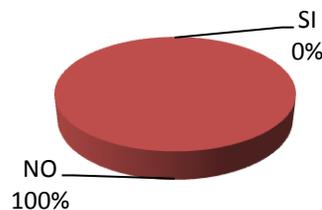
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 08		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	0	0
NO	9	100
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafico ítem 08

¿Tienen los integrantes el departamento de cuentas por pagar una adecuada segregación de funciones?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Con estos valores, se puede observar que es necesario realizar una mejor segregación de funciones dentro del departamento de cuentas por pagar que concuerde con lo señalado por Cepeda (Ob. Cit) quien dice que debe considerarse una adecuada segregación de funciones, cuando las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas, y que a su vez permita concordar con Grisanti (Ob. Cit) al decir que con un buen control interno y una adecuada segregación de funciones se pueden evitar o disminuir colusiones dentro del departamento.

Ítem 09. Tomando en cuenta las actividades desempeñadas y el volumen de las mismas, ¿Considera usted que el departamento de cuentas por pagar cuenta con un número de integrantes, que permitan el buen funcionamiento del mismo?

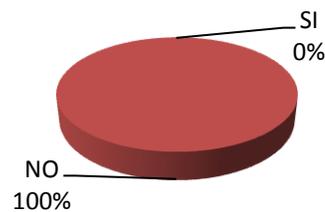
Variable: Cuentas por Pagar
 Dimensión: Recurso Humano y Técnico
 Indicador: Sistema

Tabla ítem 09		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	0	0
NO	9	100
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 09

Tomando en cuenta las actividades desempeñadas y el volumen de las mismas, ¿Considera usted que el departamento de cuentas por pagar cuenta con un número de integrantes, que permitan el buen funcionamiento del mismo?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Al obtener estos resultados, se presenta en el departamento de cuentas por pagar la necesidad de incorporar recurso humano que aporten al buen funcionamiento dentro del mismo, señala Colmenares y Monsalve (Ob. Cit), que dentro del departamento de cuentas por pagar, se utiliza el recurso humano, técnico y financiero para realizar el pago de las obligaciones contraídas por la empresa. El no contar con el recurso humano, no permite cumplir con todas las actividades dentro del departamento.

Ítem 10. ¿Se encuentran establecidos los niveles de autorizaciones de pagos según los montos a cancelar dentro de la empresa?

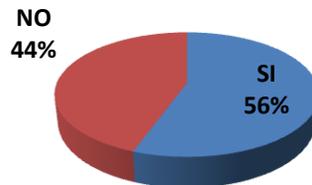
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 10		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	5	56
NO	4	44
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 10

¿Se encuentran establecidos los niveles de autorizaciones de pagos según los montos a cancelar dentro de la empresa?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

De acuerdo a los resultados obtenidos, no se puede llegar a una conclusión definitiva, para aportar a la mejora del departamento e ir en concordancia con las políticas estudiadas por Rosemberg (Ob.Cit), quien dice que la empresa debería regirse por los lineamientos planteados en su redacción, ya que estos procedimientos contribuirían a lograr el objetivo principal de las normas contables y por ende un exitoso plan de control Interno, es necesario redefinir y hacer del conocimiento de todo el personal involucrado en el proceso, los niveles de aprobación que se manejan dentro de la organización.

Ítem 11. ¿Dentro del departamento, se lleva un archivo que permita salvaguardar la documentación que se custodia y facilite la ubicación de la misma según el correlativo o fecha de emisión al momento de requerirla?

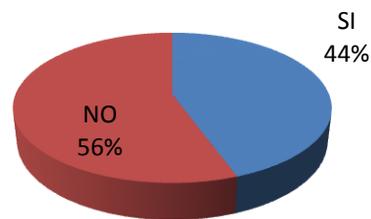
Variable: Cuentas por Pagar
 Dimensión: Recurso Humano y Técnico
 Indicador: Sistema

Tabla ítem 11		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	4	44
NO	5	56
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 11

¿Dentro del departamento, se lleva un archivo que permita salvaguardar la documentación que se custodia y facilite la ubicación de la misma según el correlativo o fecha de emisión al momento de requerirla?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Los valores arrojados, no señalan un comportamiento definido que este enlazado con lo planteado por Muñoz (Ob. Cit) donde indica que es importante el resguardo de los documentos que se custodian, para que los mismos sean prueba suficiente en temas jurídico- administrativos. Es importante conocer la ubicación y condiciones de la información y soportes procesados, para que los mismos puedan servir como constancia de las transacciones realizadas.

Ítem 12. ¿El libro de compras cuenta con el respaldo de las facturas originales de los proveedores?

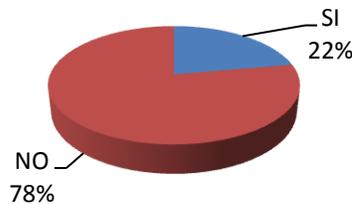
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 12		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	3	22
NO	6	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 12

¿El libro de compras cuenta con el respaldo de las facturas originales de los proveedores?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Con los resultados obtenidos respecto a este ítem, se crea la urgencia de mejorar en control aplicado en el proceso de reclamo de facturas originales ya que según indica el art. 70 del reglamento de la ley del I.V.A, en estos libros se registrarán cronológicamente y sin atrasos las informaciones relativas a sus operaciones en el mercado interno, importaciones y exportaciones, documentadas mediante facturas emitidas y recibidas, por lo tanto, es necesario evitar incurrir en riesgos de materia fiscal que perjudiquen la organización.

Ítem 13. ¿Se realiza supervisión y seguimiento oportuno a los procesos que implican deberes formales y fiscales con el fin de evitar errores o incumplimientos de los mismos?

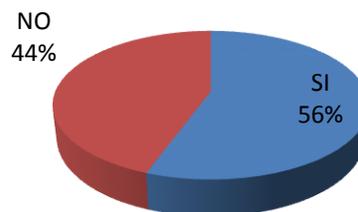
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 13		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	5	56
NO	4	44
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 13

¿Se realiza supervisión y seguimiento oportuno a los procesos que implican deberes formales y fiscales con el fin de evitar errores o incumplimientos de los mismos?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Los resultados en este ítem, no dan una información precisa en cuanto a este punto de tanta relevancia, los deberes formales y fiscales deben ser cumplidos en todo momento y es de parte de la empresa velar por el cumplimiento de los mismos, se necesita supervisión y seguimiento a los procesos que implican estos deberes, es necesario brindar mejoras que permitan alcanzar y cumplir los mismos.

Ítem 14. ¿Se encuentran establecidos de manera formal los tiempos para la ejecución de los pagos?

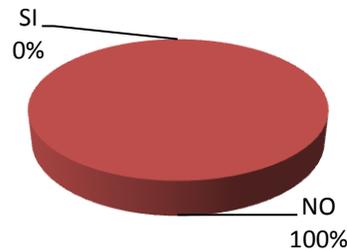
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 14		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	0	0
NO	9	100
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 14

¿Se encuentran establecidos de manera formal los tiempos para la ejecución de los pagos?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Los encuestados concordaron que no se encuentran establecidos de manera formal los tiempos para la ejecución de los pagos, en discrepancia con Rosemberg (Ob.Cit) quien señala que una de las políticas del departamento de cuentas por pagar es establecer tiempos de ejecución de los pagos, que permitan cumplir con los acuerdos de crédito y que brinden confianza y credibilidad en la organización.

Ítem 15. Según las fechas en que realizan los pagos, ¿Se cancela a los proveedores dentro de los días que se otorgaron de crédito?

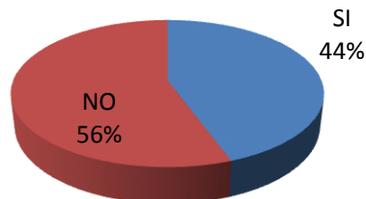
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 15		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	4	44
NO	5	56
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 15

Según las fechas en que realizan los pagos, ¿se cancela a los proveedores dentro de los días que se otorgaron de crédito?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Las personas encuestadas tienen opiniones divididas, sin embargo, afirmaron que los proveedores no cobran en la fecha correspondiente, esto se debe en gran medida a que no se establecen formalmente los tiempos de ejecución de los pagos, lo que trae consigo futuros problemas con falta de créditos y pérdida de credibilidad dentro de la organización.

Ítem 16. ¿La empresa tiene un procedimiento por escrito para realizar la revisión y reposición de caja chica?

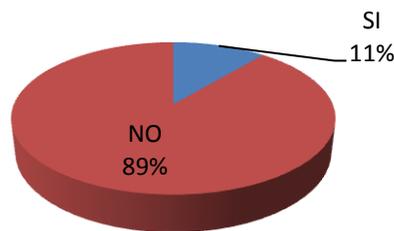
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 16		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	1	11
NO	8	89
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 16

¿La empresa tiene un procedimiento por escrito para realizar la revisión y reposición de caja chica?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

De acuerdo a los resultados obtenidos, se observa que la empresa no posee un procedimiento por escrito para realizar la revisión y reposición de la caja chica, en discrepancia con lo dicho por Madrid (Ob. Cit) quien señala debe programarse periódicamente arqueos y revisiones de la caja chica, esto representa una debilidad en el control interno de la caja chica

Ítem 17. ¿Considera usted que son revisadas adecuadamente las reposiciones de caja chica?

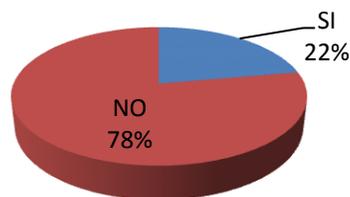
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 17		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	2	22
NO	7	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 17

¿Considera usted que son revisadas adecuadamente las reposiciones de caja chica?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Con los resultados arrojados, se evidencia que al momento de realizar las revisiones previas a las reposiciones de caja chica, se requiere que la misma se haga con mayor detalle, al tener políticas establecidas para la recepción o pagos de facturas por caja chica, brindara una guía que permita una ruta de revisión efectiva. Como lo señala Rosemberg (Ob.Cit) al indicar que las políticas brindan una guía hacia el cumplimiento de los objetivos de una organización.

Ítem 18. En la empresa, ¿Tiene el departamento de cuentas por pagar un acceso limitado solo a consulta y carga de archivos en bancos?

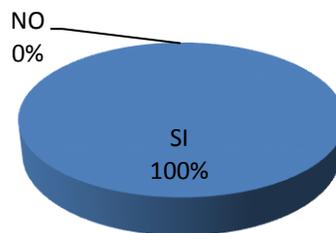
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 18		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	9	100
NO	0	0
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 18

En la empresa, ¿Tiene el departamento de cuentas por pagar un acceso limitado solo a consulta y carga de archivos en bancos?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Con los resultados obtenidos, se muestra que en el departamento existe un acceso para consulta y carga de archivos en bancos, Catacora (Ob. Cit) establece que un empleado o departamento no puede realizar funciones que por su naturaleza sean compatibles, de ser llevadas a cabo por una sola persona o unidad, en este caso el acceso es limitado y permite consultar y conciliar los procesos ya realizados. Sin embargo, para evitar riesgos, ciertas funciones deben ser llevadas a cabo por otros departamentos.

Ítem 19. ¿Existe una persona externa al departamento de cuentas por pagar encargada de aprobar los pagos por transferencia?

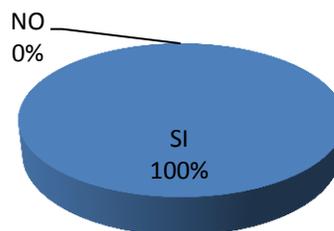
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 19		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	9	100
NO	0	0
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 19

¿Existe una persona externa al departamento de cuentas por pagar encargada de aprobar los pagos por transferencia?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Los encuestados confirman que existe una persona externa al departamento de cuentas por pagar encargada de aprobar los pagos por transferencia, esto concuerda directamente con Cepeda (Ob. Cit) señala para que exista una adecuada segregación de funciones las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.

Ítem 20. ¿Existe en la empresa procedimientos para la identificación y evaluación de los riesgos en el proceso Cuentas por pagar?

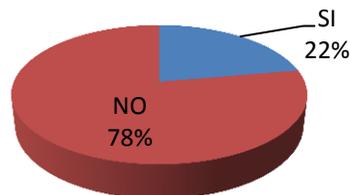
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 20		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	2	22
NO	7	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 20

¿Existe en la empresa procedimientos para la identificación y evaluación de los riesgos en el proceso Cuentas por pagar?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Al observar los resultados obtenidos, se concluye que no existe un procedimiento para la identificación y evaluación de los riesgos en el proceso de cuentas por pagar, en el informe coso II (Ob. Cit) la identificación y evaluación de riesgos son componentes importantes en donde se encuentran, detallan y analizan cada riesgo a fin de minimizarlos, esto representa una debilidad dentro del departamento.

Ítem 21. ¿La empresa tiene establecidas actividades de control interno que permitan verificar el desempeño en el proceso de Cuentas por pagar?

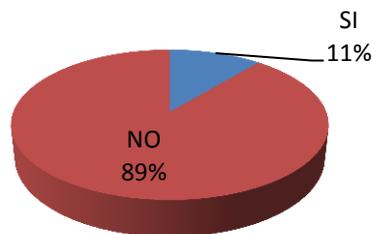
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 21		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	1	11
NO	8	89
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 21

¿La empresa tiene establecidas actividades de control interno que permitan verificar el desempeño en el proceso de Cuentas por pagar?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

De acuerdo a los resultados, se observa que la empresa no tiene de manera formal actividades de control interno en el proceso de cuentas por pagar, al no tener lineamientos que seguir con el fin de manejar un buen control interno, no es posible llevarse a cabo alguna actividad de forma adecuada u orientada a la mejora de un punto en particular.

Ítem 22. ¿Se realiza supervisión continua al departamento de cuentas por pagar de la empresa?

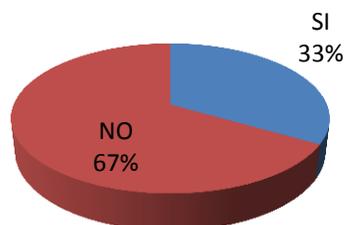
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 22		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	3	33
NO	6	67
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 22

¿Se realiza supervisión continua al departamento de cuentas por pagar de la empresa?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

La mayor parte de los encuestados concluyó que no se realiza la supervisión continua al departamento de cuentas por pagar de la empresa, discrepando directamente con lo dicho por el informe coso II (Ob. Cit) que señala entre los componentes del control interno se debe supervisar la gestión de riesgos de cada departamento de la empresa, lo que representa una debilidad en el control interno.

Ítem 23. ¿Se realizan evaluaciones periódicas para conocer la efectividad del desempeño de los trabajadores, así como su competencia profesional, la cual debe estar ajustada a sus responsabilidades?

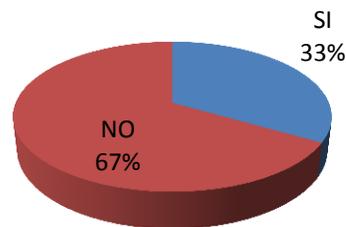
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 23		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	3	33
NO	6	67
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 23

¿Se realizan evaluaciones periódicas para conocer la efectividad del desempeño de los trabajadores, así como su competencia profesional, la cual debe estar ajustada a sus responsabilidades?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Con los resultados obtenidos, se puede notar que no se están realizando evaluaciones periódicas de la efectividad en el desempeño de los trabajadores. Para optimizar el rendimiento del departamento, es necesario contar con personal capacitado, y que su competencia profesional este acorde con el trabajo que desempeña.

Ítem 24. ¿Se envían a capacitación recurrentemente a los integrantes del departamento de cuentas por pagar en la empresa para mejorar su desempeño laboral?

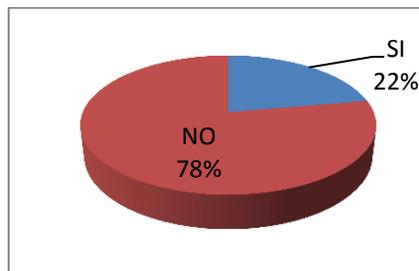
Variable: Cuentas por Pagar
Dimensión: Recurso Humano y Técnico
Indicador: Sistema

Tabla ítem 24		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	2	22
NO	7	78
total	9	100

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Grafica ítem 24

¿Se envían a capacitación recurrentemente a los integrantes del departamento de cuentas por pagar en la empresa para mejorar su desempeño laboral?



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

De acuerdo con los resultados, se puede observar que no se está capacitando al personal de forma conveniente y oportuna. Al realizar capacitaciones en los puntos débiles detectados en los trabajadores, se está de mejorando indirectamente el funcionamiento del departamento.

Conclusiones del diagnóstico

Con los resultados obtenidos, se puede notar que actualmente en el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A, no se tienen políticas definidas para un adecuado y claro funcionamiento del departamento, lo que origina desconocimiento en cuanto a las funciones que se deben desempeñar dentro del departamento y cómo deben desempeñar las mismas.

Aunado a esto, la segregación de funciones a cada trabajador está parcialmente realizada, lo que genera un control y supervisión de actividades deficiente.

Se desprende entonces, fallas nivel comunicación masiva dentro y fuera del departamento y la necesidad de mejorar los niveles de aprobación, revisión, supervisión y control que va relacionado con el proceso de cuentas por pagar.

Los niveles y tiempo de revisión y ejecución de pagos están establecidos, sin ser los más adecuados lo que conlleva a retrasos, incumplimiento y saltos de procesos. Y la poca cantidad e integrantes dentro del equipo dificultan el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Análisis de las fortalezas y debilidades de los procesos realizados en el Departamento de Cuentas por Pagar la empresa Consorcio Moda Baly, C.A

La matriz DOFA o matriz FODA es un método de planificación que permite tener los enfoques claros de cuáles son los aspectos buenos y malos de un negocio, permitiendo de tal forma buscar soluciones para sus aspectos negativos, logrando así la mejoría progresiva del mismo.

Este análisis impulsa la generación de ideas para un proceso de innovación o de mejoras, partiendo de un planeamiento estratégico, en donde se agrupan los conceptos de “oportunidades” y “amenazas”; las observaciones que se realizan de los mismos, se refieren a la relación entre el estado actual y las variables del estado esperado en un tiempo determinado, ya que las variables de este aspecto externo, no son controlables, el resultado obtenido funciona como base para el análisis de la compañía.

A continuación, se presenta cuadro de resultados arrojados posterior al cuestionario realizada a los empleados del departamento de cuentas por pagar, que permitirá evaluar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en el departamento, usando como factores externos los otros departamentos que conforman la organización, y el ambiente externo a la organización, esto dará el alcance y la factibilidad de los objetivos propuestos.

Cuadro Nro. 02. Matriz DOFA

Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de implementar políticas administrativas. • Posibilidad de fomentar el uso de los canales de comunicación y Sistemas de Información. • Posibilidad de afianzar los procedimientos para revisión y procesamiento de documentación. • Posibilidad de implementación de nuevos tiempos de entrega de documentación. • Posibilidad de mejorar el proceso de notificación a proveedores. • Posibilidad de mejorar la calidad del trabajo realizado por el talento humano del departamento. • Posibilidad de mejorar segregación de funciones establecidas. • Capacidad de fomentar un ambiente adecuado para establecer o inculcar el uso de los manuales de procedimiento existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias inadecuadas que generan retrasos. • Incumplimiento de deberes formales. • Ausencia de propuestas para mejorar los procesos de control de en las cuentas por pagar. • Situación económica del país • Inflación en los precios • Duplicidad de pagos y pérdida de capital. • Falta de control y filtro en proceso interno de cuentas por pagar.
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de revisión de documentación. • Cuentan con sistema contable computarizado para los registros de facturas y pagos. • Control de las salidas de pagos por banco. • Presencia de niveles de aprobación establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de políticas administrativas definidas. • Deficiencia de control interno aplicado. • Deficiencia de comunicación y divulgación de los controles establecidos. • Ausencia de orden y correcto archivo. • Deficiencia en los tiempos establecidos para entrega de documentación. • Deficiencia en el proceso de revisión de documentación. • Deficiencia en segregación de funciones • Deficiencia en integrantes de equipo.

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

	<p align="center">Fortalezas (F)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presencia de revisión de documentación. -Cuentan con sistema contable computarizado para los registros de facturas y pagos. -control de las salidas de pagos por banco. - presencia de niveles de aprobación establecidos. - 	<p align="center">Debilidades (D)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ausencia de políticas administrativas definidas. -Deficiencia de control interno aplicado. -Deficiencia de comunicación y divulgación de los controles establecidos. -Ausencia de orden y correcto archivo. -deficiencia en los tiempos establecidos para entrega de documentación. - Deficiencia en el proceso de revisión de documentación. -deficiencia en segregación de funciones -deficiencia en integrantes de equipo
<p align="center">Oportunidades (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Posibilidad de implementar políticas administrativas. -Posibilidad de fomentar el uso de los canales de comunicación y Sistemas de Información. -Posibilidad de afianzar los procedimientos para revisión y procesamiento de documentación. -Posibilidad de implementación de nuevos tiempos de entrega de documentación. -Posibilidad de mejorar el proceso de notificación a proveedores. -Posibilidad de mejorar la calidad del trabajo realizado por el talento humano del departamento. -Posibilidad de mejorar segregación de funciones establecidas. -Capacidad de fomentar un ambiente adecuado para establecer o inculcar el uso de los manuales de procedimiento existentes. 	<p align="center">(FO)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecer las funciones definidas de cada integrante del equipo. - realizar jornadas de capacitación al personal para la mejora del uso de los recursos tecnológicos. -Revisar los niveles de aprobación y notificar los mismos. -Revisar la confiabilidad e integridad de la información contable y operativa y los medios usados para identificar, medir, clasificar y comunicar dicha información. 	<p align="center">(DO)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecer políticas administrativas definidas para el departamento de cuentas por pagar. - División de trabajo tomando en consideración el nivel de especialización del empleado generando mejoras en el proceso de control interno y revisión de la documentación generada. -Establecer proceso y formato para notificación de pagos a proveedores -Promover programas para fomentar la comunicación, integración y de motivación. -Revisar y mejorar los tiempos establecidos para la entrega de pagos. -Revisar los controles establecidos y de ser posible modificar e implementar nuevos controles que permitan mejorar el proceso. -evaluar posibilidades de ingreso de personal
<p align="center">Amenazas (A)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estrategias inadecuadas que generan retrasos. -incumplimiento de deberes formales. -Ausencia de propuestas para mejorar los procesos de control de en las cuentas por pagar. -Situación económica del país -inflación en los precios -duplicidad de pagos y pérdida de capital. -falta de control y filtro en proceso interno de cuentas por pagar. 	<p align="center">(FA)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluar las estrategias usadas, para complementarlas o mejorarlas. - Realizar revisión oportuna de papeles de trabajo previo a declaraciones de impuestos -Promover la rendición de cuentas de los procesos aplicados y cómo se han alcanzado los objetivos. -Revisar operaciones, documentación, procesos realizados previos al pago. 	<p align="center">(DA)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fomentar programas de revisión y de supervisión de las políticas establecidas para así monitorear la aceptación por parte de los trabajadores y su correcta ejecución. - Establecer y Verificar los niveles de revisión antes de proceder con los pagos y registro de documentos.

Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA CONTINÚA DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA CONSORCIO MODA BALLY, C.A.

Presentación

La empresa Consorcio Moda Baly, C.A, fue creada en el año 2015 por la familia Masud- Mansour como una Empresa dedicada a la venta al mayor de telas nacionales, además de prestar un servicio oportuno de entrega y atención al cliente, surge de un sueño familiar, para quienes el esfuerzo, dedicación y constancia forman parte de sus principios; con el objetivo y propósito de permanecer en el tiempo estableciendo ventajas competitivas mediante la identificación de oportunidades en nuevos mercados, contribuyendo en gran medida con la calidad de vida de la sociedad venezolana, a través del desarrollo personal fundamentados en los valores éticos.

Partiendo del estudio realizado a la empresa Consorcio Moda Baly C.A, se busca una mejora continua del proceso de control interno del departamento de cuentas por pagar a través de lineamientos y estrategias que permita la transformación completa. Se Desea alcanzar el mejor desarrollo posible afianzando la confiabilidad dentro de los pagos,

implementando cambios dentro de las políticas de los pagos correspondiente a cada actividad que conforman el área; a su vez dejar claro las tareas inherentes a la misma, teniendo en cuenta que la empresa es un solo grupo de acción enlazado y que es preciso que impulse el desarrollo y la comunicación entre los empleados para realizar los pagos de forma oportuna y cumplir con las obligaciones de la organización, con el fin de lograr los objetivos propuestos de cambios necesarios que influyen a la excelencia y el bienestar progresivo de la empresa.

De igual manera, fomentar la obligación de elaborar y publicar reglas de operación y establecer procedimientos para la asignación de responsabilidades, a través de lineamientos que permiten determinar la posición de la compañía en el mercado, integrado por un esquema de organización, con su conjunto de planes, métodos, principios, normas y procedimientos, así como los confiables procesos de análisis o evaluación, adoptados por la misma, con el fin de desarrollar un adecuado cumplimiento, de todas las actividades, operaciones y funciones, así como el empleo de la información y la seguridad de todos los recursos financieros, para que la administración se realice aplicando los principios constitucionales y legales vigentes.

Justificación de la propuesta

El objetivo de toda empresa es alcanzar una posición de liderazgo que garantice su desarrollo y posicionamiento en el mercado, logrando cumplir las metas para la cual fue diseñada, es por eso que la obtención de este fin se logra con la eficiencia, solidez de los procesos y funciones del departamento. Estos procesos tendrán su máxima expresión cuando alcance la efectividad de sus funciones, por lo que se hace necesario que el control

interno se convierta en el eje central de dichos procesos de gestión. Es así por lo que muchas organizaciones se ven obligadas, ante las nuevas características del entorno a mantenerse en constante cambios, por tal motivo para que exista un control interno, se deben implementar lineamientos que optimicen el buen funcionamiento de las actividades, esto no solo mejorara la efectividad organizacional, sino que además unen los procesos para lograr la satisfacción tanto de los empleados como los dueños de empresa.

En consecuencia, se expone una propuesta posible, que son lineamientos que mejoren el control interno de las cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A., para que logren la uniformidad en los procedimientos de trabajo y mejoren el desempeño de las actividades de la empresa, fortaleciendo con esto los controles internos y encaminar la empresa en dirección adecuada en cuanto a la operatividad de las funciones de la empresa.

Fundamentación de la propuesta

La presente propuesta está fundamentada en los conceptos de Catacora (Ob. Cit) quien habla de las cuentas por pagar y sus procedimientos, dando una base para dar una propuesta coherente y que brinde mejoras a la problemática que se presenta.

De igual manera se fundamenta en Grisanti (Ob. Cit) quien plantea un proceso básico, que sirve como punto de partida para realizar una propuesta adaptada a las necesidades del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A. En el desarrollo de la investigación, se realizó una matriz DOFA basada en la información obtenida mediante la

técnica de observación directa y los resultados obtenidos con el instrumento aplicado, la propuesta realizada también se tomó como base los resultados de esta matriz DOFA con la finalidad de brindar mejoras en el departamento.

Objetivo general de la propuesta

Mejorar el funcionamiento del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A mediante lineamientos estratégicos de control interno que sirvan de guía para controlar las actividades dentro del mismo.

Objetivos específicos de la propuesta

- Ajustar los valores estratégicos de la organización.
- Establecer las mejoras en el ciclo de compras-cuentas por pagar-pagos.
- Elaborar las políticas del departamento de cuentas por pagar.
- Redefinir los niveles de autorizaciones en el ciclo de compras- cuentas por pagar- pagos.
- Establecer la segregación de funciones dentro del departamento de cuentas por pagar y la definición de actividades y funciones correspondiente a los diferentes cargos del departamento de cuentas por pagar.
- Definir los lineamientos de control interno aplicables al ciclo compras-cuentas por pagar-pagos.

Fases de la propuesta

A continuación se presenta el plan que proporciona un soporte para la implementación de acciones destinadas a tratar de optimizar el sistema de control interno de cuentas por pagar. Este instrumento de planificación implica a distintos empleados que trabajaran juntos. Por tal motivo, es preciso formular un propósito y camino a seguir que permita incentivar a los miembros de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A. tomando en consideración el negocio actual y pensar de forma estratégica en la influencia de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, con la finalidad de contribuir en este desarrollo.

A tales efectos la propuesta está estructurada en seis (6) fases como son:

Fase I: Ajuste de los valores estratégicos de la organización

En las últimas décadas las empresas llevaron a cabo una investigación para hallar que factores habían contribuido a su éxito a lo largo del tiempo. Una de las conclusiones más importantes fue que una “fuerte cultura corporativa”, entendiendo como la misión, visión y valores contribuían a la identificación e implicación de los empleados con la organización y sus objetivos. La clave del éxito empresarial, no radicaba tan sólo en las estrategias o en la gestión óptima de los recursos sino en la misión, visión y valores de la organización. Por tal motivo, se propone:

Misión: Ser el proveedor de insumos textiles y derivados del ramo, con gran impacto en el mercado nacional y latinoamericano, soportado por la alta

calidad de nuestros productos, brindando a nuestros clientes el respaldo de servicio en tiempos de entrega óptimos y una atención personalizada.

Visión: Ser la empresa de productos textiles de mayor confianza y calidad en el mercado pero al mismo tiempo entregando una línea de productos con la mejor relación precio-valor del mercado. Convertirnos en una empresa líder en beneficios para sus empleados y contribuir con la comunidad de manera socialmente responsable.

Valores

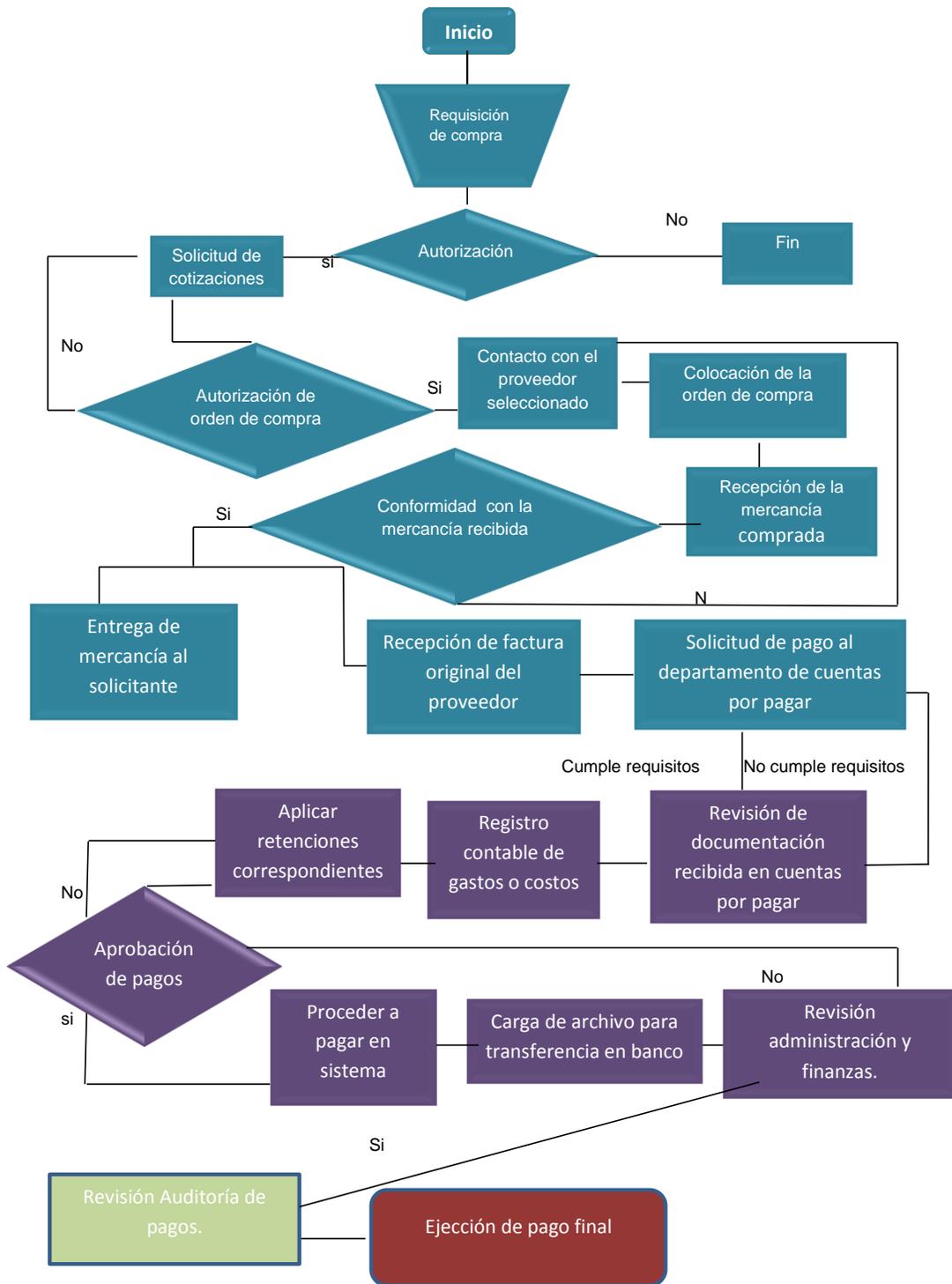
- **Respeto:** Nuestra empresa se basa en el trato profesional con el más alto respeto a todos nuestros empleados clientes y proveedores ya que todos conforman el activo más importante de nuestra organización.
- **Orientación a la eficiencia:** Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, ya sean físicos, financieros o humanos, buscando minimizar los errores y desperdicio. Implica usar el tiempo de forma eficiente, discriminando y jerarquizando el foco de los esfuerzos de acuerdo al desempeño de las tareas que permiten el alcance de los objetivos propuestos.
- **Agilidad y Flexibilidad:** Aprovechar los cambios, moviéndose de forma rápida y decisiva para adelantarse a cada situación, motivada por la necesidad de competitividad y mantenimiento de un buen desempeño.
- **Profesionalismo:** Siempre buscamos mejorar y actualizar nuestros procesos al más alto nivel. Al mismo tiempo creemos en el trabajo en

equipo, con vocación de servicios y entrega al máximo para cada labor que desempeñe.

- Trabajo en equipo: Fomentar un ambiente de armonía, integrado y cohesionado al sentido solidario y de pertenencia, incentivando la inclusión de ideas proporcionadas por sus miembros.

Fase II: Establecimiento de mejoras en el ciclo de compras-cuentas por pagar - pagos

El cumplimiento de los compromisos de pago es sin duda uno de los aspectos más valorados por los proveedores de cualquier empresa. La morosidad, y sobre todo si es reiterada puede suponer la pérdida de proveedores clave para la empresa, al tener un ciclo de compras- cuentas por pagar- pagos definido, se avanza en el logro de esta meta y brinda confianza en los procesos de la organización, por cuanto a esto, se propone en el siguiente diagrama el ciclo compras- cuentas por pagar- pagos adaptado a las actividades y vida organizacional de la empresa Consorcio Moda Baly, C.A.



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

Fase III: Elaboración de políticas para el departamento de cuentas por pagar

En todas las organizaciones para poder cumplir con los objetivos, son necesarias las políticas administrativas, que son una guía o lineamientos para orientar la acción y ayudar en la toma de decisiones ante alguna circunstancia. Para el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A, se propone:

Políticas del departamento de cuentas por pagar

- 1) Las solicitudes de pagos realizadas al departamento de cuentas por pagar, debe contener los siguientes: Cotización del proveedor, orden de compra, firma autorización de compra, firma de recepción y conformidad, firma autorización de pago, factura original o copia de la factura y solicitud de pago.
- 2) Las facturas para realizar los pagos correspondientes se recibirán los días viernes hasta las 3:00pm, toda documentación recibida después de este día, quedará para ser procesada en la programación de pagos de la semana siguiente.
- 3) La documentación recibida (facturas originales) debe venir firmadas por la persona que autoriza dicho pago según corresponda, si los encargados de cada área no están disponibles para la firma se requerirá por lo menos un correo de autorización que se anexará a cada pago para la aprobación final.

- 4) En relación a los pagos de nóminas o todo aquel pago asociado a la gestión del departamento de recursos humanos que se realizan por bancos distinto al del beneficiario se requieren sean enviados con tres días de anticipación, esto con la finalidad de tener un margen de tiempo para procesar y solventar ante cualquier eventualidad.
- 5) Con respecto a las reposiciones de Caja chica, las mismas se realizaran 1 vez por semana, con un tiempo para entregar el efectivo de la reposición de 2 días hábiles.
- 6) Las facturas de caja chica y cualquier otra factura deberá tener todos los datos correctos de la empresa y por la parte posterior, descripción del gasto realizado, nombre de la persona que realizo el gasto y firma de la persona que autoriza el mismo, para poder ser procesadas.
- 7) Los pagos que se entregaran para ser aprobados en banco deben contener: Cotización del proveedor, orden de compra, firma autorización de compra, firma de recepción y conformidad, firma autorización de pago, factura original o copia de la factura, solicitud de pago, registro de factura en sistema, pago generado por el sistema administrativo, retenciones según corresponda y el soporte de carga de archivo a banco (TXT).
- 8) Todos los documentos generados por el departamento de cuentas por pagar antes de ser enviados al departamento de auditoria de pagos, deben pasar por los siguientes niveles de revisión: Revisión del Analista que procesa, revisión del coordinador del departamento y revisión del jefe de administración y finanzas.

- 9) Los pagos se procesarán los días martes y se entregaran al Departamento de Auditoria de pagos para su respectiva revisión los días miércoles hasta las 11:00 AM, esta persona deberá hacer entrega de todos los documentos por pagar al departamento de aprobación de pagos quienes realizaran su proceso y enviara los comprobantes de transferencias por correo electrónico.
- 10) El departamento de pagos estará regresando los documentos una vez constate que fueron efectivamente debitados de los bancos. Con el sello correspondiente al departamento.
- 11) El físico de los pagos procesados, serán recibidos el día siguiente a la fecha de aprobación en banco, con el comprobante de transferencia impreso, ubicado en la segunda hoja del mismo, y todos los soportes incluyendo las facturas deben tener al reverso el sello del departamento de gestión de pagos como constancia de que fue procesado dicho pago en banco.
- 12) Los pagos que son generados como anticipo, serán aprobados en banco y devueltos al departamento de auditoria de pagos. Los mismos serán retirados por el departamento cuentas por pagar al recibir la factura original.
- 13) No se puede registrar, autorizar o conciliar una transacción sin que la misma pase por cinco etapas claves como aprobación, verificación de datos básicos, registro y ejecución, supervisión y auditoria de pagos, entonces allí llegara a pago final.

Fase IV: Redefinición de niveles de autoridad

Dentro de una organización los niveles de autorizaciones cumplen un rol de suma importancia, más aun, cuando se trata de autorizaciones para realizar transacciones en nombre la empresa, que por su naturaleza, generen un pasivo a la misma.

Cuando se habla de compras, cuentas por pagar y pagos se refiere a un ciclo directamente relacionado al pasivo de una organización y al desembolso de dinero por la misma, es importante para mantener un control eficiente dentro de este proceso que las autorizaciones estén distribuidas y asignadas de acuerdo a los cargos desempeñados en cada empresa y que los mismos estén segregados en diferentes áreas de la misma, pero que siempre tenga concordancia con el proceso, con el fin de mejorar los procesos de control interno aplicados dentro del departamento, se sugieren los siguientes niveles de autorización:

Niveles de aprobaciones para las órdenes de compra:

- 1) Aprobación 1: Jefe de Compras y/o Supervisor de Compras.
- 2) Aprobación 2: Gerente de Compras.
- 3) Aprobación 3: Junta Directiva.
 - Compras entre 0 y 2.825 Unidades Tributarias las autorizan en el nivel 1.

- Compras entre 2.826 y 20.000 Unidades Tributarias las autorizan en simultaneo los niveles 1 y 2.
- Compras Mayores a 20.001 Unidades Tributarias las autorizan en los niveles 2 y 3.
- Compras Mercadeo, Ventas, Infraestructura y Proyectos las autorizan la Junta Directiva.

Niveles de aprobaciones de pago:

1) Aprobación 1: Jefe de Administración y Fianzas.

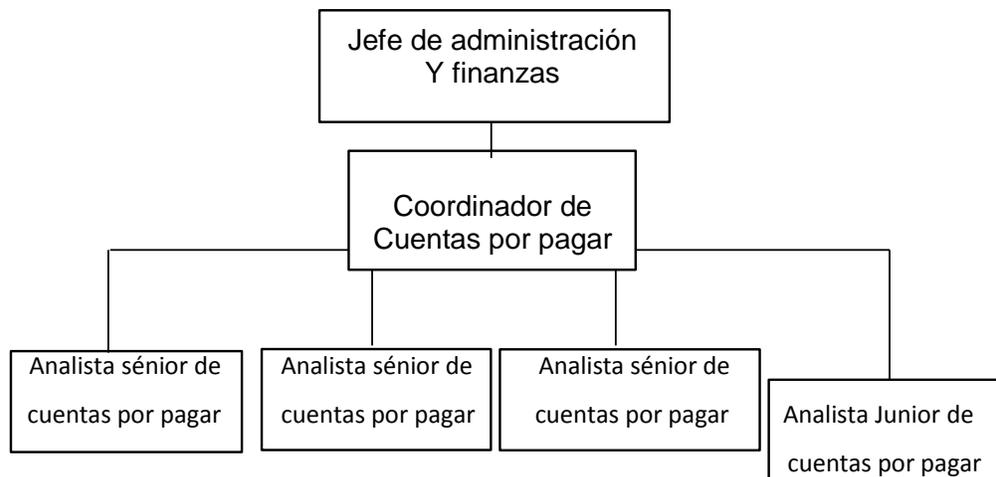
2) Aprobación 2: Gerente de Administración y Finanzas.

3) Aprobación 3: Junta directiva

- Pagos entre 0 y 4.000 unidades tributarias serán autorizados en el nivel 1.
- Pagos entre 4.001 y 20.000 unidades tributarias serán autorizados en el nivel 2.
- Pagos superiores a 20.001 unidades tributarias serán autorizados por junta directiva.

Fase V: Segregación de funciones y definición de actividades de los actividades y funciones de los diferentes cargos del departamento de cuentas por pagar

Dentro de un buen control interno, se debe tener una correcta segregación de funciones, esto permitirá que en un departamento se disminuyan los riesgos. No obstante, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la empresa, se propone la siguiente estructura para el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A:



Fuente: Betancourt y Hernández (2017)

También resulta imprescindible, proponer una relación de actividades y funciones a cumplir por los trabajadores que ocupan los cargos definidos para el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A., a continuación se presenta lo propuesto:



Descripción de Cargo

Cargo: Analista sénior de cuentas por pagar.

Reporta a: Coordinador de cuentas por pagar.

Principales Funciones:

1. Realizar pagos en \$ solicitados por tesorería y la jefatura de administración y finanzas.
2. Registro de gastos con Tarjetas recargables Banplus.
3. Custodio y registro de caja chica escoltas
4. Registro de caja chica otras sedes, y facturas de proveedores.
5. Aplicar y llevar archivo de retenciones de IVA e Impuesto Municipal.
6. Archivo de los Documentos generados.
7. Cualquier Otra función Inherente al cargo.

“Yo hago lo que tú no puedes, y tú haces lo que yo no puedo. Juntos podemos hacer grandes cosas” Madre Teresa de Calcuta.



Descripción de Cargo

Cargo: Analista sénior de cuentas por pagar.

Reporta a: Coordinador de cuentas por pagar.

Principales Funciones:

1. Realizar pagos provenientes de RRHH. (Nóminas, Inces, SSO, Banavih, entre otros).
2. Realizar Pagos y control de marcas.
3. Realizar todos los pagos solicitados por Socios.
4. Coordinar los Pagos de gastos fijos (Luz, agua, teléfono, Movistar).
5. Realizar Pagos y registro de TDC corporativas.
6. Archivo de los Documentos generados.
7. Cualquier Otra función Inherente al cargo.

“Yo hago lo que tú no puedes, y tú haces lo que yo no puedo. Juntos podemos hacer grandes cosas” Madre Teresa de Calcuta.



Descripción de Cargo

Cargo: Analista junior de cuentas por pagar.

Reporta a: Coordinador de cuentas por pagar.

Principales Funciones:

1. Realizar pagos y trasposos de fondos entre empresas.
2. Realizar Pagos de programación semanal.
3. Armar libro de compras y velar por la existencia de factura original.
4. Notificar pagos y retenciones a los proveedores vía correo electrónico.
5. Archivo de los Documentos generados.
6. Cualquier Otra función Inherente al cargo.

“Yo hago lo que tú no puedes, y tú haces lo que yo no puedo. Juntos podemos hacer grandes cosas” Madre Teresa de Calcuta.



Descripción de Cargo

Cargo: Coordinador de Cuentas Por Pagar.

Reporta a: Jefe de Administración y Finanzas.

Principales Funciones:

1. Coordinar Cobro y envío de Efectivo bóveda y realizar el registro de los mismos.
2. Realizar cierres mensuales de las empresas y arqueos de Caja Chica.
3. Realizar revisión de todos los pagos procesados por el departamento.
4. Revisar Estados de cuenta proveedores.
5. Revisión oportuna del cumplimiento de los deberes formales y fiscales.
6. Coordinar el desarrollo de TXT automático de las cuentas bancarias recién aperturadas.
7. Planificar, coordinar y distribuir las actividades a realizar en el departamento.
8. Realizar conciliación en banco de pagos procesados.

9. Realizar seguimiento y velar por el cumplimiento de las actividades correspondiente al departamento de cuentas por pagar.
10. Brindar apoyo a los integrantes del equipo en sus actividades y brindar soluciones efectivas ante eventualidades imprevistas.
11. Cualquier otra función inherente al cargo.

“Yo hago lo que tú no puedes, y tú haces lo que yo no puedo. Juntos podemos hacer grandes cosas” Madre Teresa de Calcuta.

Fase VI: Definición de lineamientos de control interno aplicables al ciclo compras-cuentas por pagar-pagos

Cuando se habla de un lineamiento se refiere en sí, a las medidas que deben respetarse dentro de una organización, ya que las mismas permitirán un funcionamiento eficiente y eficaz. Los lineamientos de control interno para la mejora del departamento de cuentas por pagar brindaran un apoyo, guía y mejora dentro del mismo. Para la mejora continua del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A, se proponen los siguientes lineamientos de control interno:

- Se debe demostrar los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.
- Se deberán realizar capacitaciones periódicas al recurso humano para

reforzar el conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.

- Dentro de la empresa es necesario que todos los departamentos trabajen en alcanzar un objetivo en común, para ellos es necesario que dentro del departamento se haga saber por escrito cual es el objetivo planteado.
- Se debe evaluar la frecuencia de incidencias dentro del departamento de cuentas por pagar y la influencia de las mismas con el fin de aplicar el tratamiento adecuado.
- Es necesario que todas las solicitudes de bienes y/o servicios sean canalizadas a través de requisiciones de compras generadas en el sistema administrativo utilizado.
- Las requisiciones de compras deben ser autorizadas según la prioridad y necesidad existente.
- Se deberá solicitar como mínimo 3 cotizaciones proveedores diferentes antes de seleccionar con el que se va a trabajar.
- Se debe revisar que las órdenes de compra tengan la autorización según el nivel que le corresponda.
- Cada tres meses, se deberá solicitar a los proveedores listados de precios y especificaciones para realizar comparativo y seleccionar el

proveedor más adecuado para trabajar durante el periodo.

- Los arqueos de caja chica, serán realizados por una persona distinta al custodio de la misma, y se deberán realizar con una frecuencia mínima de 1 vez por mes.
- Se revisaran los auxiliares de proveedores con la finalidad de detectar saldos vencidos o próximos a vencer.
- De forma aleatoria, cada mes se seleccionaran cuatro proveedores, a los que se les solicitara un estado de cuenta actualizado con la finalidad de validar la información de los auxiliares contables.
- Se realizarán conciliaciones semanales en banco, para certificar que fueron efectivamente debitados los pagos procesados.
- Es necesario revisar las operaciones realizadas en el periodo, para evitar los pasivos no registrados.
- Se deberá verificar que los documentos sean procesados en el mismo periodo que indican los comprobantes de recepción.
- Se revisara la asignación de gastos realizada durante el periodo para verificar su correcta asignación con frecuencia de 2 vez al mes.
- Antes de cada declaración de impuestos, se realizara una verificación de información para certificar la misma.

- Se aplicará un filtro de revisión interno en el departamento de cuentas por pagar, y todos los pagos procesados deberán pasar por el mismo.
- Las solicitudes de pago que no cumplan con los requisitos para ser procesadas, serán devueltas al departamento de origen hasta se aclare la situación o cumplan con los requisitos.
- Se llevará un cuadro informativo donde se especifiquen los gastos fijos de la organización, el cual debe ser alimentado en cada oportunidad con el cumplimiento del pago.
- Los niveles de autorización deben ser revisados y aprobados por la junta directiva.
- Dentro del departamento la persona que recibe la factura debe ser diferente de la persona que procesa la misma y a su vez esta deberá ser diferente a la que procesa el pago.
- La aprobación final en banco, que permite el débito en la cuenta bancaria, debe ser realizada por una persona externa al departamento de cuentas por pagar.
- Se deberá usar como medio de comunicación dentro de la organización el correo electrónico y el papel impreso, y mediante los mismos se deberá circular la información a todos los trabajadores de la organización.
- Posterior al cierre, se deberá comunicar las incidencias del mismo, para

planificar mejoras que permitan evitarlas.

- Se debe realizar seguimiento y velar por el cumplimiento de las actividades correspondiente al departamento de cuentas por pagar.
- Los presentes lineamientos deben ser evaluados y replanteados según trascorra el tiempo y las actividades dentro del departamento así lo ameriten.

Metas de la propuesta

La presente propuesta tiene como meta contribuir con la aplicación de un proceso eficaz, eficiente y óptimo de control interno en el departamento de cuentas por pagar en el sentido de ofrecer procedimientos enfocados a la consecución de dicha meta, lo cual como ya se mencionó, ayudara a hacer más efectivo y productivo el control de las cuentas por pagar, además de hacer que disminuyan los riesgos de duplicidad de documentos, registros y demora en los pagos. De gran relevancia e importancia son los procesos de control que tiene que existir en las empresas, ya que garantizan la eficiencia y eficacia de las mismas.

Factibilidad de la Propuesta

Cuando se habla de factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos que se requieren para llevar a cabo la propuesta que se hace, en este caso de los lineamientos de control interno para la mejora continua del departamento de cuentas por pagar. Para la investigación y la propuesta, se cuenta con la aceptación, aprobación y apoyo de la Organización.

No obstante, con respecto a la factibilidad operativa, el trabajo se realizó directamente por los investigadores, por cuanto fueron estos quienes se encargaron diseñar la propuesta, sin la participación de ningún agente externo. Se usó el personal que hace vida dentro de la empresa Consorcio Moda Baly, C. A para aplicar la encuesta a los miembros del departamento de administración y finanzas, arrojando los resultados expuestos en el capítulo IV. Dichos resultados fueron analizados y se llegó a la conclusión de que los destinatarios de la propuesta, tienen la necesidad de la misma; ya que de esta forma se lograra optimizar el funcionamiento del departamento dentro de la empresa. Vale la pena mencionar que la junta directiva de la empresa ha tomado de base la propuesta para iniciar las mejoras dentro del departamento y tomaran la propuesta para ser aplicada en el departamento.

En relación a la factibilidad económica de la presente propuesta, relacionada con los montos y los recursos monetarios requeridos para el desarrollo de la misma, es importante señalar, que para el momento de evaluar el resultado final de la presente investigación y propuesta, la empresa ya ha realizado los gastos en que se podían incurrir con la propuesta (el ingreso de recurso humano al departamento). La empresa está dispuesta a aportar los recursos monetarios necesarios para llevar a feliz fin la aplicación de la propuesta, mientras los mismos no sobrepasen su capacidad de pago.

Finalmente, y en lo que respecta a la factibilidad técnica de la propuesta, relacionada con la disposición de los conocimientos y habilidades en el manejo de métodos, procedimientos y funciones requeridas para el desarrollo e implantación de la propuesta, es posible señalar, que se dispone de los equipos y herramientas para llevarlo a cabo la misma.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Luego de culminada la evaluación de los procesos internos del departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A se obtuvo los siguientes resultados suficientes a través de los cuales se realizaron las siguiente conclusiones.

1.- Al revisar la situación actual de departamento de cuentas por pagar fue posible observar algunas debilidades como son:

Actualmente en el departamento de cuentas por pagar en la empresa Consorcio Moda Baly, C.A, no se tienen políticas definidas para un adecuado y claro funcionamiento del departamento, lo que origina desconocimiento en cuanto a las funciones que se deben desempeñar dentro del departamento y cómo deben desempeñar las mismas. Aunado a esto, la segregación de funciones a cada trabajador está parcialmente realizada, lo que genera un control y supervisión de actividades deficiente.

Se desprende entonces, fallas de comunicación generalizadas dentro y fuera del departamento y la necesidad de mejorar los niveles de aprobación, revisión, supervisión y control que va relacionado con el proceso de cuentas por pagar.

Se tienen niveles, tiempo de revisión y ejecución de pagos pero están de forma verbal, y con los mismos no se logra cumplir con todos los proveedores con un pago oportuno, lo que conlleva a retrasos, incumplimiento, saltos de procesos y pérdida de credibilidad. Al realizar el

método de observación directa y trabajo de campo se notó, que con la cantidad de integrantes existentes en el equipo se dificulta el cumplimiento de los objetivos propuestos.

2.- Al analizar las fortalezas y debilidades del departamento se consiguieron los siguientes puntos más resaltantes:

- Ausencia de políticas administrativas definidas
- Deficiencia de comunicación y divulgación de los controles establecidos.
- Ausencia de orden y correcto archivo
- Deficiencia en los tiempos establecidos para entrega de documentación.
- Deficiencia en el proceso de revisión de documentación.
- Deficiencia en segregación de funciones y cantidad de integrantes del equipo de trabajo.
- Falta de capacitación adecuada del personal del departamento.
- Deficiencia en la supervisión del departamento.

Recomendaciones

Ante las conclusiones de la presente investigación se proponen las siguientes recomendaciones:

- Sugerir al departamento de Recursos Humanos, jornadas de capacitación de los empleados en las áreas que permitan mejorar el trabajo que realizan, permitiéndoles afianzar los conocimientos adquiridos que serán usados en el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones dentro de la organización.
- Realizar supervisión al cumplimiento de las políticas, procesos y controles establecidos en pro de mejorar el funcionamiento del departamento, a fin de evitar futuros desvíos y alcanzar los objetivos planteados mediante revisiones aleatorias a los procesos realizados y documentación procesada, con verificaciones de información e inclusive manteniendo una comunicación efectiva dentro del departamento.
- La propuesta realizada debe ser actualizada periódicamente, según lo indiquen las actividades desempeñadas en el departamento y el tiempo transcurrido posterior a la misma.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Arias, F. (2012). Proyectos de Investigación (guía para su elaboración). Documento en línea. Disponible: <http://es.slideshare.net/brendalozada/el-proyecto-de-investigacion-fidias-arias-3ra-edicion>. Consulta: 2014/11/18
- Campillo I. (2013). Sistemas de gestión integral de documentos de archivo para empresas de la construcción del territorio de Camaguey, Granada. Tesis Doctoral.
- Catacora, F. (2001). Sistemas y Procedimientos Contables. Editorial Mc Graw Hill. Caracas.
- Castro, M. (2003). El proyecto de investigación y su esquema de elaboración. (2ª.ed.). Caracas: Uyapal.
- Código de Comercio, publicada Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 475 Caracas, miércoles 21 de diciembre de 1955.
- Código Orgánico Tributario (COT), publicado Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.152 en el marco de la habilitante con fecha 18 de noviembre 2014.
- Colmenares, A. y Monsalve, Y. (2013) Análisis de las cuentas por pagar de la empresa instalaciones y montajes INSTAMONTA, C.A. Trabajo de grado para optar al título de licenciados en contaduría pública. Universidad Nacional Experimental de Guayana. Venezuela.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999).Publicada en Gaceta Oficial del jueves 30 de diciembre de 1999. Número 36.860.
- Diccionario de terminología archivística (1992). Madrid: Dirección de Archivos Estatales.
- Estupiñán, G. (2006). Control Interno y Fraudes. (2da. Ed.). Bogotá, Ecoe.
- Fernández (2010). Contabilidad Intermedia. (2da. Ed.). Editorial Limusa Wiley. México
- Francés, A. (2006). Estrategia y planes para la empresa con el cuadro de mando integral. Editorial Pearson Educación de México S.A de C.V. México

- Fierro, M (2011). Contabilidad General. Editorial Ecoe. Bogotá (Colombia)
- Fonseca, Oswaldo (2011). Sistemas de Control Interno para Organizaciones. Editorial Instituto de investigación en Accountability y Control – IICO, 1era edición México. Documento en línea disponible: <https://books.google.co.ve/books?id=plsiU8xoQ9EC&printsec=frontcove>
- Fred, D. (1999). Conceptos de Administración Estratégica. (5ª ed.). México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
- Grisanti, A. (2009) Lecciones de Auditoría III. Vadell Hermanos Editores C.A. Venezuela.
- González, F. y Rodríguez, M. (1991). Problemática epistemológica de la investigación cualitativa. Revista FACES, 2(6), 95-114.
- Hernández R. Fernández C. y Baptista L. (2014) Metodología de la investigación (6ta edición). McGraw-Hill Interamericana. México
- Hurtado, J. (2012).Ciclo Holístico de la Investigación. Fundación Sypal: Caracas.
- Hurtado, J. (2010). Metodología de la investigación holística. IUTP. Fundación Sypal. Caracas.
- Informe Coso II Internal Control Integrated Framework (2013). Documento disponible en línea: http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf. Consulta: 2015/06/12.
- Madrid S. (2011). Descripción del proceso de control interno de caja chica en el departamento de administración del instituto cardiovascular de Guayana, Puerto Ordaz Venezuela. Informe de Pasantías.
- Jiménez E. (2011). Ciclo Económico, Precios del Petróleo e Incidencia en el Riesgo Bancario en Venezuela. Trabajo de Pregrado. Universidad del Zulia.
- Lambin, J. (1994). Marketing estratégico (2ª Ed.) Madrid: McGraw-Hill.
- Ley de Impuesto Sobre La Renta, (LISLR), publicada Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.152 en el marco de la habilitante con fecha 18 de noviembre 2014.

- López, F. (2013). El ABC de la Revolución Metodológica. (1era Edición). JHL Editorial Express, C.A. Caracas- República Bolivariana de Venezuela.
- López, N. (2012) Plan Estratégico para el Control de Inventario de Materia Prima en la Empresa Corimón Pinturas C, A. ubicada en el Municipio Valencia del Edo. Carabobo. Documento disponible en: <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/tp-nelvis-lc3b3pez.pdf>
- Mantilla, S. (2005). Control interno. Estructura Conceptual integrada. Ediciones Ecor. Colombia.
- Meigs, B. Larsen, J. Y Meigs, R. (1994) Principios de auditoría. México Editorial Limusa, SA
- Millán, J. (2008). Control Interno. Informe COSO. Madrid: Editorial Salesiana.
- Meigs, R. (2000). Contabilidad: la Base para Decisiones Gerenciales. Editorial Mc Graw Hill. México.
- Morgado, J. (2010). Lineamientos Estratégicos. Editorial Episteme, S.A. Caracas. Venezuela.
- Muñoz D. (2010). Propuesta del Rediseño del manual de normas y procedimientos para el control de los procesos en el departamento de cuentas por pagar de la empresa Negroven, S.A. Trabajo de Grado San diego, Edo. Carabobo.
- Norma Internacional de Auditoría (NIA) N° 315-2013. Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno, Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Ortega, G. (2013). Lineamientos para optimizar el control interno de las cuentas por cobrar de la empresa Vene-Frenos, C.A. ubicada en San Diego Edo. Carabobo. Documento disponible en: <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/teg-genesys-ortega-y-sindy-pinto.pdf>
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, publicada Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24/09/2003
- Reglamento General de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado En ejercicio de la atribución que le confiere el ordinal 10° del artículo

190 de la Constitución, en Consejo de Ministros de fecha 9/07/1999

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

Rosemberg, W (1999). Los Procesos Administrativos de las Cuentas por Pagar. Editorial McGraw - Hill Interamericana, S.A. España.

Salazar, J. Salazar, J. (2011). Lineamientos para mejorar el proceso de cuentas por pagar de la empresa C.A. Química Integrada (INTEQUIM). Universidad José Antonio Páez. Documento disponible en: <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/teg-jhoana-salazar-y-jhoandrys-salazar.pdf>

Tamayo y Tamayo, M. (2004). Proceso de la Investigación Científica (4ta Edición). México. Limusa

Velásquez R. y Silva E. (2009). Obligaciones tributarias que debe cumplir el sujeto pasivo para la declaración del impuesto al valor agregado, Barcelona Venezuela,

ANEXOS



ANEXO "A"
UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA



Cuestionario

A continuación se presentan las siguientes preguntas con fines académicos para diagnosticar la situación actual del control interno en el departamento de cuentas por pagar de la empresa **CONSORCIO MODA BALY, C.A.** las cuáles serán respondida de acuerdo al conocimiento que posean sobre el tema.

1. ¿La empresa ha establecido las políticas administrativas aplicadas al departamento de cuentas por pagar que sirvan de guía para el desarrollo de las actividades dentro del mismo?
Si _____ No _____

2. ¿Considera Usted que la empresa ha establecido y divulga su visión, misión y valores corporativos que permitan establecer un adecuado ambiente de control dentro de la organización?
Si _____ No _____

3. ¿En la empresa existen controles internos aplicados en el departamento de cuentas por pagar?
Si _____ No _____

4. ¿La empresa tiene establecidos los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar por escrito?
Si _____ No _____

5. ¿La empresa tiene establecidos los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar de forma verbal?
Si _____ No _____

6. ¿Considera que los controles internos aplicados al departamento de cuentas por pagar son los más adecuados?
Si _____ No _____

7. ¿Considera que los controles internos son conocidos por todo el personal que labora en el departamento de administración?
Si _____ No _____

8. ¿Tienen los integrantes del departamento de cuentas por pagar una adecuada segregación de funciones?
Si _____ No _____

9. Tomando en cuenta las actividades desempeñadas y el volumen de las mismas, ¿Considera usted que el departamento de cuentas por pagar cuenta con un número de integrantes, que permitan el buen funcionamiento del mismo?
Si _____ No _____

10. ¿Se encuentran establecidos los niveles de autorizaciones de pagos según los montos a cancelar dentro de la empresa?
Si _____ No _____

11. ¿Dentro del departamento, se lleva un archivo que permita salvaguardar la documentación que se custodia y facilite la ubicación de la misma según el correlativo o fecha de emisión al momento de requerirla?
Si _____ No _____

12. ¿El libro de compras cuenta con el respaldo de las facturas originales de los proveedores?
Si _____ No _____

13. ¿Se realiza supervisión y seguimiento oportuno a los procesos que implican deberes formales y fiscales con el fin de evitar errores o incumplimientos de los mismos?
Si _____ No _____

14. ¿Se encuentran establecidos de manera formal los tiempos para la ejecución de los pagos?
Si _____ No _____
15. Según las fechas en que realizan los pagos, ¿Se cancela a los proveedores dentro de los días que se otorgaron de crédito?
Si _____ No _____
16. ¿La empresa tiene un procedimiento por escrito para realizar la revisión y reposición de caja chica?
Si _____ No _____
17. ¿Considera usted que son revisadas adecuadamente las reposiciones de caja chica?
Si _____ No _____
18. En la empresa, ¿Tiene el departamento de cuentas por pagar un acceso limitado solo a consulta y carga de archivos en bancos?
Si _____ No _____
19. ¿Existe una persona externa al departamento de cuentas por pagar encargada de aprobar los pagos por transferencia?
Si _____ No _____
20. ¿Existe en la empresa procedimientos para la identificación y evaluación de los riesgos en el proceso Cuentas por pagar?
Si _____ No _____
21. ¿La empresa tiene establecidas actividades de control interno que permitan verificar el desempeño en el proceso de Cuentas por pagar?
Si _____ No _____
22. ¿Se realiza supervisión continua al departamento de cuentas por pagar de la empresa?
Si _____ No _____

23. ¿Se realizan evaluaciones periódicas para conocer la efectividad del desempeño de los trabajadores, así como su competencia profesional, la cual debe estar ajustada a sus responsabilidades?
Si _____ No _____
24. ¿Se envían a capacitación recurrentemente a los integrantes del departamento de cuentas por pagar en la empresa para mejorar su desempeño laboral?
Si _____ No _____

ANEXO “B”



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURIA PÚBLICA
CAMPUS BARBULA



Carta de Validación

Yo, **Luis Veloz** Licenciado (a) en: **CONTADURIA PUBLICA** hago constar mediante la presente, que he revisado el instrumento de recolección de información “Cuestionario y Entrevista Estructurada” desde el punto de vista de Estadística diseñado por los bachilleres Betancourt Desirée y Hernández Marco, que será aplicado a la muestra seleccionada en la investigación del Trabajo de Grado que lleva por título **“PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA CONSORCIO MODA BALY, C.A.”**

Constancia que se expide a los 16 días del mes de Noviembre de 2016

Firma: _____

C.I.: V-13.734.345

Teléfono: 0414-4243767

E-mail: luisveloz.net@gmail.com