



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



**PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE
INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA
EMPRESA OTTO SCHIRMER, C.A UBICADA EN
VALENCIA, ESTADO CARABOBO**

Autoras:
Matheus, Raibel
C.I. V- 20.870.703
Noriega, Isagleidys
C.I. V- 20.030.216
Zambrano, Euritza
C.I. V-19.991.095

Bárbula, Enero de 2014



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



**PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE
INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA
EMPRESA OTTO SCHIRMER, C.A UBICADA EN
VALENCIA, ESTADO CARABOBO**

Autoras:
Matheus, Raibel
Noriega, Isagleidys
Zambrano, Euritza

**Trabajo de Grado presentado para optar al título
De Licenciada en Contaduría Pública.**

Bárbula, Enero de 2014



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



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE
INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA
EMPRESA OTTO SCHIRMER, C.A UBICADA EN
VALENCIA, ESTADO CARABOBO**

Tutora:
Astrid Rengel

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y
Contaduría Pública.
Por. **Astrid Rengel**
C.I. V – **9.448.052**

Bárbula, Enero de 2014



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



Nosotros miembros del Jurado designado para la evaluación del Trabajo de Grado titulado **“PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA EMPRESA OTTO SCHIRMER, C.A UBICADA EN VALENCIA, ESTADO CARABOBO”**, presentado por: Matheus, Raibel, C.I. V- 20.870.703; Noriega, Isagleidy; C.I. V- 20.030.216; Zambrano, Euritza, C.I. V-19.991.095; para optar al Título de Licenciadas en Contaduría Pública; estimamos que el mismo reúne los requisitos para ser considerado como: _____ a los _____ días del mes de

_____ Del año _____.

Coordinador

Miembro Principal

Tutor

Suplente

Campus Bárbula, Enero de 2014.

DEDICATORIA

Ante todo Gracias dios por darme la oportunidad de estar aquí hoy y guiarme en este camino. Agradezco por la sabiduría que has puesto en mí para alcanzar esta una de mis principales mestas planteadas en el camino de la vida.

Gracias a mi Madre por brindarme cada minuto de su tiempo, confianzas, amor, cariño y todo el apoyo brindado para la realización de este trabajo. Lo que soy es gracias a su forma de mostrarme el camino y darme las herramientas necesarias para superar cualquier obstáculo.

A Nuestras tutora Astrid Rengel por su dedicación, paciencia, compromiso y motivación con nuestro tema de estudio.

A mis compañeras Euritza Zambrano, Isagleidys y mi persona por el excelente compromiso y dedicación puesto en cada una de nosotras durante este tiempo en la realización de este proyecto de investigación.

A la empresa Otto Schirmer, C.A por abrir sus puertas y darnos la confianza de realizar nuestro trabajo de grado referente a ellos.

A la Universidad de Carabobo por la formación profesional brindada a cada joven que al igual que nosotras llegan con la finalidad de cumplir el sueño y la meta de graduarse.

Raibel Matheus.

DEDICATORA

En primer lugar doy gracias a Dios quien me dio la vida y ha estado siempre presente en todo momento y en esta etapa tan importante de mi vida; porque sé que sin él no hubiese logrado llegar a este momento tan especial de mi formación profesional para optar el título de Contador Público.

A mis padres por ser las personas que me han acompañado durante todo mi trayecto de vida por ser el pilar fundamental, por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar y por demostrarme siempre su gran apoyo incondicional en los momentos que más he necesitado.

A mis hermanas Y familia en general que siempre han estado presentes en los momentos que necesite de su ayuda, brindándome su apoyo incondicional.

A todos, mis amigos y amigas que me han brindado desinteresadamente su valiosa amistad y por haber compartido conmigo buenos y malos momentos de mi vida.

A mis compañeras y mis amigas de tesis, que gracias al equipo que formamos logramos llegar hasta el final del camino.

A mis profesores, gracias por su tiempo, por su apoyo así como todos los conocimientos que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

Isagleidys Noriega.

DEDICATORIA

Agradezco a Dios por haberme dado la sabiduría, el entendimiento, la claridad, la paciencia, la fuerza, el coraje, durante este recorrido para el logro de esta meta alcanzada. Gracias Dios por tus infinitas bendiciones y por siempre estar a mi lado y permitirme llegar al final de esta carrera, amen.

A mis padres por su apoyo incondicional, por estar siempre firme a mi lado en los buenos y malos momentos durante esta y todas la metas que me he propuesto, por ser mi mayor inspiración para siempre salir adelante, por guiarme, por sus consejos, por creer en mi. No me alcanzara la vida para agradecerles, por que gracias a ustedes soy quien soy hoy en día, por fomentarme el deseo de triunfar en la vida. Infinitas gracias, ¡LOS AMO!

A mi hermana por estar conmigo siempre y haberme apoyado a lo largo de este camino ¡TE AMO HERMANA!

A mis compañeras de tesis, por que juntas por un mismo sueño, ¡LO LOGRAMOS!

A mis profesores que me han acompañado durante el largo camino, brindándome siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación.

¡A TODOS MUCHAS GRACIAS!

Euritza A. Zambrano O.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos en primer lugar a Dios quien nos dio la vida y la ha llenado de bendiciones, a él que con su infinito amor nos ha dado la sabiduría suficiente para culminar nuestra carrera universitaria.

A nuestros padres queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento, reconocimiento y cariño por todo el esfuerzo que hicieron para darnos una profesión y hacer de nosotras personas de bien, gracias por los sacrificios y la paciencia que demostraron todos estos años; gracias a ustedes hemos llegado a donde estamos.

Gracias a nuestros hermanos y hermanas quienes han sido nuestros amigos fieles y sinceros, en los que hemos podido confiar y apoyarnos para seguir adelante.

Agradecemos también de manera especial a nuestro tutor de tesis quién con sus conocimientos y apoyo supo guiar el desarrollo de la presente tesis desde el inicio hasta su culminación.

A la empresa Otto Schirmer, C.A. por colaborar con nosotros y habernos permitido desarrollar esta investigación.

Gracias a todas aquellas personas que de una u otra forma nos ayudaron a crecer como personas y como profesionales.

“Ahora podemos decir que todo lo que somos es gracias a todos ustedes”

¡GRACIAS A TODOS!

LOS AUTORES



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



**PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE
INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA
EMPRESA OTTO SCHIRMER, C.A UBICADA EN
VALENCIA, ESTADO CARABOBO**

Autoras: Matheus, Raibel, Noriega, Isagleidys; Zambrano, Euritza,

Tutora: Rengel, Astrid

Fecha: Enero 2014

RESUMEN

Los procesos administrativos se definen en cuatro, planificación, coordinación, dirección y control, este último es uno de los aspectos clave para la supervivencia organizacional, la fluidez y eficiencia administrativa de cualquier empresa. Por tal motivo, es que en la presente investigación se propone un manual de control interno en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A ubicada en Valencia, estado Carabobo, tratando de proporcionar una herramienta científica y adecuada a la organización ante la problemática de la discrecionalidad en los criterios de los empleados al realizar los procedimientos en el área mencionada. El estudio posee un diseño de campo, en un nivel descriptivo, en modalidad de proyecto factible. Se aplicó una encuesta para recabar los datos, los cuales fueron tabulados y analizados estadísticamente y de forma conceptual. Entre las principales conclusiones se encuentra que los cargos se encuentran definidos adecuadamente, sin embargo las funciones asociadas a los mismos no son del todo claras para los trabajadores, no existe una segregación de funciones adecuada, las órdenes de pago no están codificadas, entre otros. Como recomendaciones se plantea en primer término la aplicación del manual en el área mencionada, consolidar la segregación de funciones mediante el diseño de un manual de descripción de cargos, implementar la utilización de formatos numerados en el área mencionada, y realizar el respaldo digital de las órdenes de pago, entre otros aspectos.

Palabras Clave: Control interno, cuentas por pagar, pagos



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



**PROPOSED INTERNAL CONTROL MANUAL INVENTORY AREA-
SHOPPING-ACCOUNTS PAYABLE-PAYMENTS IN THE
COMPANY OTTO SCHIRMER, CA LOCATED IN
VALENCIA, CARABOBO**

Author: Matheus, Raibel, Noriega, Isagleidys; Zambrano, Euritza,

Tutor: Rengel, Astrid

Date: Enero 2014

ABSTRACT

The administrative process are defined in four, planning, coordination, direction and control, the latter is one of the key aspects of organizational survival, fluidity and administrative efficiency of any company. For this reason, is that in the present investigation is proposed internal control manual inventory area-shopping-accounts payable-payments company OTTO Schirmer, CA located in Valencia, Carabobo state, trying to provide a scientific tool and appropriate to the organization before the issue of discretion in the criteria used to perform the procedures in that area. The study has a field design on a descriptive level, in form of project feasible. A survey to collect data, which were tabulated and analyzed statistically and conceptually. Among the key findings is that the charges are properly defined, however the functions associated with them are not entirely clear to the workers, there is adequate segregation of duties. payment orders are not codified, among others. As recommendations arises primarily manual application in that area, consolidating the segregation of functions through the design of a manual job descriptions, implement the use of numbered formats in that area, and perform the digital back orders, among others.

Keywords: Internal control, accounts payable, payments



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



FORMATO DE POSTULACIÓN TUTORIAL

Yo, **ASTRID E. RENGEL L.** titular de la Cédula de Identidad **V-9.448.052**, acepto en calidad de tutor al equipo/investigador conformado por:

Nombre y Apellido	Cédula	Teléfono	e-mail	Mención	
Raibel Matheus	20.870.703	0416-8071679	Raibelkmh@hotmail.com		C P
Isagleidys Noriega	20.030.216	0426-4483339	Isanoriega_7990@hotmail.com		C P
Euritza Zambrano	19.991.095	0412-8503922	Euriaz_252@hotmail.com		C P

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: AUDITORIA FINANCIERA Y DE PROCESOS.

Línea: AUDITORIA Y ENTORNO.

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

Firman:

 Tutor.
 Astrid Rengel
 E-mail: aerengel@hotmail.com

_____ Estudiante/Investigado Raibel matheus Raibelkmh@hotmail.com	_____ Estudiante/Investigado Isagleidys Noriega Isanoriega_7990@hotmail.com	_____ Estudiante/Investigador Euritza Zambrano Euriaz_252@hotmail.com
---	--	--

En Valencia, a los 3 días del mes de Diciembre del año 2012



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables .

Profesor de Investigación Aplicada: Maribel Guillen **Tutor:** Astrid E. Rengel L.

Título del Proyecto: MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO, COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR, PAGOS EN LA EMPRESA “OTTO SCHIRMER, C.A.” (VALENCIA, ESTADO CARABOBO)

CAPÍTULO I				
El Problema	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Planteamiento del Problema - Formulación del Problema- Objetivos de la Investigación- Justificación - Alcance y Limitaciones	1.-	Miércoles 28/11/2012	Modificación de título.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	Miércoles 28/11/2012	Modificar la Redacción macro del Planteamiento del Problema.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	Miércoles 28/11/2012	Ampliar la Justificación.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-			Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables .

Profesor de Investigación Aplicada: Maribel Guillen. **Tutor:** Astrid E. Rengel L.

Título del Proyecto: MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO, COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR, PAGOS EN LA EMPRESA “OTTO SCHIRMER, C.A.” (VALENCIA, ESTADO CARABOBO)

CAPÍTULO II		FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Marco Teórico	Sesión			
Antecedentes de la Investigación - Bases Teóricas- Definición de términos- Marco Normativo Legal(opcional)- Sistema de Variables e Hipótesis (opcional).	1.-	Lunes. 28/01/2013	Presentar los antecedentes con fechas actualizadas.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	Lunes. 28/01/2013	Agregar toda la información de las citas correctamente.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	lunes 11/02/2013	Modificar las bases teóricas.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-	Lunes 11/02/2013	Eliminar algunas definiciones de términos.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables .

Profesor de Investigación Aplicada: Maribel Guillen. **Tutor:** Astrid E. Rengel L.

Título del Proyecto: MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO, COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR, PAGOS EN LA EMPRESA “OTTO SCHIRMER, C.A.” (VALENCIA, ESTADO CARABOBO)

CAPÍTULO III	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Marco Metodológico Tipo de Investigación- Diseño de la Investigación- Descripción de la Metodología- Población y Muestra- Técnica e Instrumento de Recolección de Datos- Análisis de Datos- Cuadro Técnico Metodológico.	1.-	Miércoles 06/03/2013	Describir el diseño y tipo de investigación por separado.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	Miércoles 15/05/2013	Modificar la redacción en general.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	Miércoles 15/05/2013	Modificar la población muestra.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-			Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

TRABAJO DE GRADO Tutor: Astrid E. Rengel. L. E-mail del Tutor: aerengel@hotmail.com

Título del Trabajo: PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA EMPRESA "OTTO SCHIRMER, C.A." (VALENCIA, ESTADO CARABOBO).

CAPÍTULO IV				
Análisis e Interpretación de Resultados	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Elaboración del instrumento- Validación del Instrumento- Aplicación del Instrumento- Análisis e Interpretación de Resultados	1.-	Jueves 10/10/2013	Modificar preguntas del instrumento.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	Martes 15/10/2103	Validación del instrumento.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	Jueves 17/10/2013	Aplicación del instrumento.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-	Martes 22/10/2013	Corregir análisis de los resultados de cada grafico.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

TRABAJO DE GRADO Tutor: Astrid E. Rengel. L. E-mail del Tutor: aerengel@hotmail.com

Título del Trabajo: PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO-COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA EMPRESA “OTTO SCHIRMER, C.A.” (VALENCIA, ESTADO CARABOBO).

CAPÍTULO V La Propuesta	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Presentación de la Propuesta-Justificación de la Propuesta-Fundamentación de la Propuesta-Factibilidad de la Propuesta-Objetivos de la Propuesta-Estructura de la Propuesta.	1.-	Martes 22/10/2013	Agregar organigrama de la empresa.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	Martes 22/10/2013	Corregir las definiciones.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	Martes 22/10/2013	Ampliar la propuesta.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-			Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Resumen	xi
Control de Etapas del Trabajo de Grado	xii
Índice de Cuadros	xix
Índice de Imágenes	xx
Introducción	21
CAPITULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema	21
Objetivos de la Investigación	24
Objetivo General	27
Objetivos Específicos	27
Justificación	28
CAPITULO II	
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	
Antecedentes	29
Bases Teóricas	29
Bases Normativas	34
Definición de términos básicos	49
CAPITULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Tipo de Investigación	51
Nivel de la Investigación	51
Población y Muestra	52
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	52
Cuadro Técnico Metodológico	53
Análisis y Procesamiento de Datos	57
Validez y Confiabilidad del Instrumento	57
CAPITULO IV	
ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	
Presentación de Resultados	59
CAPITULO V	
LA PROPUESTA	
Manual de control interno en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa	
OTTO SCHIRMER, C.A ubicada en valencia, estado Carabobo	81

CAPITULO VI	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
Conclusiones	100
Recomendaciones	103
LISTA DE REFERENCIAS	105
ANEXOS	108

ÍNDICE DE CUADROS

TABLA N°	Pág.
1. Cuadro Técnico Metodológico	54
2. Resultados obtenidos de la primera pregunta del cuestionario	60
3. Resultados obtenidos de la segunda pregunta del cuestionario	61
4. Resultados obtenidos de la tercera pregunta del cuestionario	62
5. Resultados obtenidos de la cuarta pregunta del cuestionario	63
6. Resultados obtenidos de la quinta pregunta del cuestionario	64
7. Resultados obtenidos de la sexta pregunta del cuestionario	65
8. Resultados obtenidos de la séptima pregunta del cuestionario	66
9. Resultados obtenidos de la octava pregunta del cuestionario	67
10. Resultados obtenidos de la novena pregunta del cuestionario	68
11. Resultados obtenidos de la décima pregunta del cuestionario	69
12. Resultados obtenidos de la onceava pregunta del cuestionario.	70
13. Resultados obtenidos de la doceava pregunta del cuestionario.	71
14. Resultados obtenidos de la treceava pregunta del cuestionario.	72
15. Resultados obtenidos de la catorceava pregunta del cuestionario.	73
16. Resultados obtenidos de la quinceava pregunta del cuestionario.	74
17. Resultados obtenidos de la dieciseisava pregunta del cuestionario.	75
18. Resultados obtenidos de la diecisieteava pregunta del cuestionario.	76
19. Resultados obtenidos de la dieciochoava pregunta del cuestionario.	77
20. Resultados obtenidos de la diecinueveava pregunta del cuestionario.	78
21. Resultados obtenidos de la veinteava pregunta del cuestionario.	79
22. Resultados obtenidos de la veintiunava pregunta del cuestionario.	80

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N°	Pág.
1. Los cargos dentro de la empresa están debidamente definidos	60
2. Las funciones de cada cargo están claramente definidas	61
3. La empresa me suministro por escrito los procedimientos y normas para desempeñar las funciones del cargo que ocupo	62
4. Recibí adiestramiento acerca de las funciones a realizar en mi área o departamento	63
5. Una persona se encarga de varias funciones referidas al mismo proceso	64
6. La empresa separa las funciones de un mismo proceso en varios cargos	65
7. La empresa cuenta con un departamento que se encarga de realizar todas las compras de materiales y servicios	66
8. Se preparan órdenes de pago formales numeradas en serie, y se envían copias al departamento de contabilidad	67
9. Existe un manual de normas y procedimientos para el manejo de los inventarios	68
10. Se registran en formatos numerados y codificados las entradas de mercancía en el almacén	69
11. Se exige orden de despacho al momento de la salida de mercancía del almacén	70
12. Existe un supervisor o supervisores que administre (n) y controle (n) las entradas, salidas y localización de la mercancía y materiales	71
13. Existe un procedimiento de inspección que revele procedimientos mal ejecutados	72
14. Las mercancías desechadas son rápidamente informadas al departamento de contabilidad	73
15. Existen procedimientos para la salida de mercancías	74
16. Se cuenta con procedimientos de operación ideados para el control de los pedidos recibidos en la empresa	75
17. La empresa cuenta con un departamento o encargado de gestionar créditos y plazos de pagos ante los proveedores de la misma	76
18. El departamento o área de compra tiene asignada sus responsabilidades por escrito	77
19. Cada proveedor tiene un control de entrega de mercancía a la empresa	78
20. Se archivan los pagos realizados a cada proveedor	79
21. La empresa cuenta con auditores internos	80

INTRODUCCIÓN

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como una de las herramientas más importantes para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener productividad, además de prevenir fraudes, errores y violación a principios y normas contable, fiscal y tributaria. Lejos de ser un conjunto de reglas, normas o manuales, el control interno es un proceso sostenido por personas y, por lo tanto, el conocimiento de su filosofía y prácticas deberá abarcar todos los niveles.

Actualmente las empresas deben enfrentarse a un mercado altamente competitivo y cambiante, lo que las obliga a desarrollar mecanismos de adaptación y buscar nuevas procesos que le permitan lograr los objetivos de la manera más eficiente posible. En este sentido, es indispensable forjar un conjunto de herramientas que fomenten cambios en los procesos, donde se evidencien debilidades, con el fin de implementar procedimientos adecuados a las necesidades de cada organización.

En la empresa OTTO SCHIRMER, C.A ubicada en Valencia Estado Carabobo, dedicada a la elaboración de sombreros con materiales de alta calidad para distribuir al mayor, no existen manuales dirigidos a controlar la gestión en las áreas de inventarios compras-cuentas por pagar-pagos; por lo que los procesos en estos departamentos son totalmente informales y desorganizados, no se llevan formatos para medir el desempeño y el manejo de los inventarios es un caos, entre otras deficiencias.

Toda esta situación, ha reportado para la empresa pérdidas financieras, por lo que es conveniente estandarizar y planificar los procesos; para tal fin, se hace un estudio acerca del informe COSO, el cual destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan cabalmente la trascendencia del control interno,

la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa.

Por esta razón, es que se plantea en el presente trabajo de grado una propuesta de lineamientos de control interno basado principalmente en el informe COSO, con el objetivo fundamental de proporcionar un enfoque de control interno que sirva de apoyo a todas aquellas personas encargadas de controlar las transacciones provenientes del área de inventario – compras-cuentas por pagar-pagos.

El presente trabajo consta de cinco capítulos:

Capítulo I: donde se plantea el problema de manera objetiva, tratando de visualizar las dificultades que presenta la empresa en el curso normal de sus operaciones; También se presenta una serie de interrogantes que sirven de orientación para el desarrollo de la investigación; se formulan los objetivos generales y específicos del estudio; y adicionalmente se justifica la investigación.

Capítulo II: en el cual se hace referencia a los antecedentes de la investigación, que comprenden un conjunto de tesis de grado que guardan relación con el presente trabajo; así mismo, comprende las bases desarrolladas que permiten fundamentar el conocimiento que el investigador lleva a cabo, proveniente de elementos teóricos planteados por diferentes autores; junto con las bases normativas y la definición de términos básicos, los cuales en su conjunto, conllevan a la formulación del marco conceptual.

Capítulo III: se refiere al tipo de investigación, aplicando para ello una metodología avanzada en un modelo de investigación cuantitativa, de tipo descriptivo y con un diseño de campo; indicando también las técnicas para la recolección de la información. En esta fase además, se expusieron de forma precisa los datos indagados

para lograr el objetivo de la investigación; y adicionalmente la validez y confiabilidad del instrumento que se aplicó para lograr los objetivos planteados.

Capítulo IV: consta de la presentación y el análisis de los resultados; en donde se interpreta la información que arroja el método de investigación utilizado, seguido de las conclusiones y recomendaciones.

Capítulo V: incluye la propuesta realizada, con todos los aspectos necesarios para llevar a cabo la misma.

Capítulo VI: Está referido a las conclusiones y recomendaciones del estudio, como aspecto final del mismo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

En los últimos años, la importancia y la contribución en los controles internos financieros y el control de gestión sigue siendo preponderante en las finanzas de las organizaciones tanto públicas como privadas, y es por eso que a medida que se dan cambios financieros, tecnológicos, económicos, políticos y culturales a nivel mundial indudablemente habrá una mejor adaptación ante los nuevos retos, de manera en que se pueda alcanzar la confianza entre los socios, accionistas, inversionistas bien sea para protegerse ante los potenciales riesgos de fraudes financieros como para garantizar la productividad, eficiencia y eficacia en las operaciones.

Cabe mencionar, la diferencia entre control financiero y el control de gestión, según Hongren, y Cols (2006:57) el control financiero “busca proteger los activos de la entidad, evitar riesgos de que se cometan fraudes, fomentar el acatamiento de políticas, promover la eficiencia operativa, tener registros contables precisos y fiables”. Pérez, y Veiga (2008:145) definen que el control de gestión “pretende que la organización alcance de manera eficiente sus objetivos mediante la planificación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de los resultados en manos de la dirección, la cual abarca todos los niveles de la organización”. Estos son elementos importantes de entendimiento y reconocimiento que ambos tipos de controles se complementan para dar un resultado global de eficiencia y productividad dentro de la empresa en el futuro, rompiendo con la informalidad como elemento lleno de improvisaciones y de desaciertos que limitan la excelencia.

Una de las características comunes en los países en desarrollo en relación al tema de los controles internos, según Aguirre y Armenta (2011:213) es “la falta de formalidad y de capacidades de organización interna para lograr una adecuada

operación sin riesgos tanto en lo financiero como en lo administrativo”. Es por ello las ventajas que ofrece el control interno, el cual favorecerá alcanzar un modelo de prevención y corrección sobre las desviaciones, errores y fallas humanas debido a que éste tendrá un grado de confianza sobre la empresa y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimiento interno en la empresa. Los problemas de ineficiencia dentro de la organización pueden tener sus orígenes; tal como señala Bustamante y Cols (2011:97) “en la falta de compromiso y de responsabilidades en los líderes y miembros en fomentar una cultura de valores, filosofía que guíe los lineamientos de la entidad dentro de esquemas conductuales aceptable y tolerable a lo largo del tiempo”.

De lo anteriormente expuesto, otra premisa a ser considerada dentro del éxito de las grandes corporaciones, ha sido el diseño y la puesta en práctica de manuales de controles internos para garantizar la estabilidad, funcionamiento y coherencia en relación a las necesidades de las empresas, tal como lo señala Briceño, Marrero y Torres, (2010) :

Los manuales son documentos que contienen la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación (p.37).

Considerando que la contribución de los manuales de control interno se fundamenta en lograr una estandarización o uniformidad en los procesos y procedimientos contables y administrativos con la finalidad de responder a las necesidades de la organización disminuyendo la incertidumbre operacional.

En lo que concierne al punto de estudio de la presente investigación, esta centra su interés en la elaboración de una propuesta de un manual de control interno en el área

de inventarios-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A ubicada en Valencia Estado Carabobo. La empresa elabora sombreros con materiales de alta calidad para distribuir al mayor, la cual tiene principal debilidad en el control interno al no poseer manuales para normar y controlar la gestión en las áreas de inventarios compras-cuentas por pagar-pagos; por lo que los procesos en los departamentos dentro de la organización son rígidamente informales, lentos, imprecisos y desorganizados en cuanto a que una persona realiza funciones compatibles, los documentos no reciben el debido resguardo bajo estándares de calidad archivística y no se llevan formatos para medir el desempeño en las áreas mencionadas.

Otros de los puntos críticos en el área de inventario es que no se realizan los registros adecuados para determinar la reposición exacta ni el stock real disponibles de materiales, tampoco se sabe con precisión las cantidades mínimas y máximas, ya que algunas veces se almacena materia prima que satura los espacios, no se realizan conteos físicos periódicos, se utilizan muchas hojas de cálculo para determinar los costos de inventario, y no se revisa la eficiencia y eficacia del proceso de inventario. Con respecto a los productos terminados no se sabe el orden cronológico de ubicación en los almacenes, con respecto al área de cuentas por pagar se origina por la acumulación de inventarios debido a la compra anticipada de materiales para prevenir la escasez de los mismos, los pagos no se realizan bajo un cronograma para los proveedores.

La situación antes descrita ha llevado a la empresa a pérdidas financieras, por lo que es conveniente estandarizar y planificar los procesos por medio de un manual de control interno que agilice, organice y armonice las funciones en las áreas mencionadas. Lo anteriormente expuesto, lleva a formular las siguientes interrogantes:

- ¿Cómo el control interno contribuirá a mejorar la eficiencia en las áreas de inventarios-compras-cuentas por pagar-pagos?
- ¿Cuáles son las fallas y debilidades presentes en las áreas mencionadas?
- ¿Cuáles serían los controles internos a ser aplicados para alcanzar la máxima eficiencia y eficacia operacional?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer un manual de control interno en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A ubicada en Valencia, Estado Carabobo.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios-compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo.
- Determinar los procedimientos de control interno actuales aplicados en el área de inventarios compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo.
- Diseñar un manual de control interno en el área de compras-cuentas por pagar- pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo.

Justificación

El propósito de la presente investigación estará referido a proponer un manual de normas y procedimientos contables en el área de compras-cuentas por pagar-pagos, para la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo. La orientación hacia el establecimiento de los controles internos cada vez tiene más importancia debido a la necesidad de desarrollar procedimientos eficaces y eficientes que arrojen resultados financieros confiables y permitan el resguardo de los activos de la empresa. Uno de los mayores aportes que dará este estudio a la empresa, será reducir los riesgos potenciales de ineficiencia e ineficacia operacional en las áreas de inventarios, cuentas por pagar-pagos, otorgándole mayores beneficios financieros, así como mejoras en su productividad.

Otros de los beneficios que otorgará este estudio está en el fortalecimiento y elevación de la producción intelectual en las líneas de investigación productividad y calidad total dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES) de la Universidad de Carabobo, dándole soporte a futuras investigaciones en el tema de control interno. Se espera que con los resultados de esta producción intelectual surjan nuevos enfoques prácticos ajustados a la solución de los problemas referidos a los controles internos.

Cabe mencionar que los aportes teóricos-prácticos estarán fundamentados en referencias teóricas y antecedentes del control interno para la realización de la presente investigación, por otra parte, para los investigadores representa una oportunidad de crecimiento profesional, ya que podrán tener habilidades y destrezas para evaluar el control interno de una organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

Definido el planteamiento del problema y determinados los objetivos que precisan los fines de la presente investigación, es necesario establecer los aspectos teóricos que sustentan el estudio. La investigación científica y aplicada, se basa en teorías y conocimientos creados a partir de la abstracción y la aplicación metódica inductiva. En las Ciencias Sociales el conocimiento se ha venido creando a través de la historia sobre la base de otros conocimientos, por tanto se considera necesario apoyar la presente investigación en otros estudios realizados con antelación, en teorías científicas que aborden los temas tratados y en el marco jurídico que guarda relación con la investigación, con la finalidad de enriquecerla y de tener puntos de referencia - guía a nivel científico y legal.

Antecedentes

Para el desarrollo de toda investigación se deben tomar en consideración estudios previos que guardan cierta relación con el problema en estudio. De allí que Tamayo (2003:72), expresa que “todo hecho anterior a la formulación del problema que sirve para aclarar, juzgar e interpretar el problema planteado, constituye los antecedentes del problema”. En este sentido, se presentan a continuación una serie de trabajos de investigación con los que sus autores han intentado abordar el control interno en las organizaciones.

Calvetti, Espinoza, y Véliz (2012) realizaron un Trabajo especial de Grado titulado **Manual de control interno en el área de inventario, ventas – cuentas por cobrar – cobros de la empresa manufacturera “Otto Schirmer, C.A.” (Municipio Valencia, Estado Carabobo)** presentado en la Universidad de Carabobo para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública. El mismo tuvo como objetivo general

“proponer un manual de control interno en área de inventario, ventas - cuentas por cobrar - cobro, para la empresa manufacturera Otto Schirmer, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo”.

La metodología utilizada en la investigación referida fue de un diseño no experimental transversal, enmarcándose en modalidad de proyecto factible, apoyado en una investigación mixta, de campo y documental, con un nivel descriptivo. Las unidades de estudio estuvieron conformadas por cinco trabajadores que laboraban para el momento de la investigación en las áreas de inventario, ventas-cuentas por cobrar-cobros de la empresa, a los cuales se les aplicó una encuesta y se les observó en la realización de sus actividades en la organización. Las principales conclusiones que se obtuvieron se refirieron a que no existía una definición clara de los procedimientos a ejecutar en el área de ventas-cuentas por cobrar-cobros, así como también se encontró que la principal debilidad era la falta de información y comunicación entre los empleados.

Continuando con lo anterior, también se pudo concluir que existen empleados con funciones compatibles que producen riesgos que es posible evitar con una segregación de funciones adecuada. Los principales aportes de la investigación mencionada para el presente trabajo, son en primer término que se plantea un modelo de solución, un manual de normas y procedimientos en las áreas de inventario, ventas -cuentas por cobrar –cobros de la empresa, que sirve como guía para realizar la propuesta del presente trabajo; del mismo modo la metodología y los instrumentos de recolección de datos sirven de orientación a los investigadores actuales.

Arteaga, Lugo y Márquez, (2009) en su Trabajo Especial de Grado titulado **Efecto que genera la ausencia de una estructura eficiente de control interno en el proceso ventas – cuentas por Cobrar – cobros; caso de estudio: Industrias Frontier, C.A**” presentado en la Universidad de Carabobo para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

El mencionado trabajo tuvo como objetivo general “analizar los efectos que genera la ausencia del control interno en el proceso ventas – cuentas por cobrar – cobros; caso de estudio: Industrias Frontier, C.A”. La metodología se enmarcó en un estudio de campo, descriptivo y en modalidad proyecto factible, en donde se pudo diagnosticar las posibles debilidades y fortalezas del control interno para así poder plantear las recomendaciones pertinentes.

Las principales conclusiones que produjo la investigación mencionada fueron que la información financiera de la empresa no se encuentra actualizada ni completa para los analistas, además se han generado procedimientos incorrectos en la gestión financiera ya que no existen los mecanismos de control adecuados para detectarlos a tiempo. Del mismo modo, las decisiones organizacionales a nivel financiero no se toman con la adecuada información fidedigna sino basada en las presunciones de los directivos.

Lo planteado proporciona un aporte a la investigación ya que constituye una guía para identificar las fallas que pueden generar al llevar las gestiones de cobranzas de manera deficiente y con información poco real; el diagnóstico realizado en la investigación referida sirve como modelo guía referencial en la parte inicial del presente estudio. Asimismo, la metodología utilizada sirve como referencia directa para la presente investigación.

Fung y Monsalve (2008), en el trabajo de grado titulado **Propuesta de procedimientos basados en los componentes de la estructura del Control Interno (Informe COSO) que permitan la optimización del proceso ventas-cuentas por cobrar-cobros de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) dedicadas a la Litografía y Tipografía ubicadas en el sector San Blas, Valencia- Estado Carabobo**, el mismo fue presentado ante la Universidad de Carabobo para optar al título de licenciado en Contaduría Pública. El objeto de estudio presentó fallas en el control interno en cuanto a ausencia de políticas y procedimientos internos escritos,

inexistencia de sistema automatizado, falta de segregación de funciones, entrega de mercancía inadecuada y ausencia de indicadores de gestión.

Las conclusiones a las que se llegaron fueron que las empresas dedicadas a la litografía y tipografía poseen escasos conocimientos de lo que podría ser un sistema de control interno en el proceso de ventas-cuentas por cobrar-cobros y que existe deficiencia en los procedimientos, normas y políticas que establecen las empresas para lograr una evaluación efectiva del control interno. Este trabajo de grado surgió por la misma razón que la actual investigación, es decir, por la necesidad de proponer procedimientos basados en los componentes de la estructura del control interno en pequeñas y medianas empresa, donde no existe un adecuado control y al igual que el trabajo mencionado, se basa en el informe COSO para los procedimientos en el proceso ventas-cuentas por cobrar-cobros.

Torres, Tovar, y Valderrama (2008), en el trabajo de grado titulado **Modelo de Control Interno para optimizar el ciclo de compras – cuentas por pagar – pagos, en el ramo de la construcción, Caso de Estudio Edificaciones Integrales, C.A** presentado ante la Universidad de Carabobo por el título de licenciado en Contaduría Pública. El objeto de estudio se enmarcó en el diseño de un modelo de control interno para las compras, cuentas por pagar y los pagos lo cual necesitó del diagnóstico integral de la situación del mencionado proceso.

Las conclusiones fueron que hay evidencia de necesidad de control en el proceso de compras debido a las fallas de dicho proceso, lo que hace que no se cumpla con los objetivos predeterminados. Este trabajo de grado tuvo su razón fundamentada en que se debía implantar un modelo de control interno en el área de compras, cuentas por pagar y pagos para mejorar la eficiencia de la empresa en este aspecto. Su relación

con la presente investigación radica en la razón para diseñar un modelo de control interno, es decir la carencia del mismo en la empresa estudiada.

Lugo, Moreno y Rodríguez (2008) en su trabajo de grado titulado **Propuesta de lineamientos para el mejoramiento de los controles internos administrativos y contables en los ciclos de compras-cuentas por pagar-pagos y ventas-cuentas por cobrar-cobros en las pequeñas empresas familiares ubicadas en la zona industrial la mora del municipio José Félix Ribas, Estado Aragua** presentado en la Universidad de Carabobo para obtener el título de licenciado en Contaduría Pública.

El objetivo de esta investigación fue diseñar lineamientos para el mejoramiento de esas empresas con la finalidad de hallar sus debilidades y sus fortalezas. El problema principal de este tipo de empresas fue la inexistencia de control interno en las compras y en las ventas. Dichos procesos se llevaban a cabo en forma improvisada generando situaciones de insolvencia y liquidez.

Además no había suficiente personal para desempeñar funciones de compra y venta si no que se manejaban por una sola persona. Se pudo concluir que estas empresas familiares tienen importantes debilidades en relación a sus controles internos administrativos y contables en ambos ciclos que afectan las operaciones y transacciones normales, y las recomendaciones fueron la toma de medidas preventivas en función de buenos controles y la coordinación y ejecución en las actividades inherentes en el proceso por medio de funciones, establecimiento de políticas y normas para el desarrollo de las operaciones, para disminuir el riesgo de errores y fraudes. Esta investigación se relaciona con la presente porque ambas proponen procedimientos para el control interno en un proceso clave de una empresa como lo es el de compras.

Por su parte Larez y Tortolero (2007) en su trabajo titulado **Propuesta de sistema de control interno basado en el informe COSO al proceso ventas-cuentas por cobrar y compras-cuentas por pagar, que contribuya a la eficiencia de las operaciones de la industria metalúrgica Mezzalira, C.A** presentado en la Universidad de Carabobo para optar por el título de licenciado en Contaduría Pública. Este trabajo de grado tiene como principal objetivo proponer un sistema de control interno para los procesos mencionados basándose en la teoría del informe COSO, para lo cual se observó un panorama de la empresa en cuanto a sus operaciones.

El objeto de estudio consistió en la definición de controles internos en los procesos de ventas-cuentas por cobrar y compras-cuentas por pagar, entre los inconvenientes principales cabe destacar la ausencia de segregación de funciones y las negociaciones verbales realizadas por la empresa con sus clientes y proveedores.

Los resultados dieron cuenta que existe la necesidad de implantar un sistema de control interno que contribuya a la eficiencia operacional. Dicha investigación se asemeja con la que se quiere desarrollar debido a que ambas proponen un sistema de control interno en los mencionados procesos de ventas y compras.

La diferencia se encuentra en que esta investigación se fundamenta en el COSO II y la anterior en el COSO I. Sin embargo es de gran apoyo a los investigadores porque ambas tratan del mismo tema, el control interno en el mismo ciclo de transacciones.

Bases Teóricas

Las bases teóricas la conforman los conceptos y proposiciones teóricas, con la finalidad de establecer un punto de vista orientado a explicar el problema planteado; ubicando bibliográficamente autores que con sus teorías y estudios sustentan la corriente del pensamiento en cada elemento que conforman el problema.

Control interno

El Control Interno representa el soporte sobre el cual se observa la confiabilidad de un sistema tanto contable como administrativo, de acuerdo con Estupiñan (2008: 143) también “evalúa la eficacia operacional de los procesos llevados a cabo en dichos sistemas, y no se limita solo a la confiabilidad de la manifestación de las cifras que se revelan en los estados financieros”. El control interno en una organización se orienta a prevenir o detectar errores o irregularidades, siendo un error un hecho de manera no intencional y una irregularidad errores u omisiones no intencionales.

De acuerdo con lo que menciona Estupiñan (2008:145) “un sistema de control interno debe brindar confianza a la organización y poseer una serie de controles que disminuyan la probabilidad de que existan errores sustanciales o irregularidades en los registros que puedan afectar los estados financieros”; es por ello que el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar aquellos posibles errores e irregularidades relacionados con la falsificación, fraude y cuidar de que los registros sean realizados de manera correcta y oportuna, debido a que esto tiene implicación sobre la correcta conducción de los negocios.

Cuentas por Pagar

La división contable administrativa ha creado diversas áreas dentro de esta disciplina, que en su forma práctica se traslada al ejercicio administrativo en las empresas. De acuerdo con Catácora (2006):

El pasivo de una empresa está conformado por todas las obligaciones que se han contraído con terceros por la adquisición de bienes o servicios, por la contratación de una deuda por medio de préstamos recibidos o bien sea por la generación de una deuda derivada de las actividades del negocio (p. 103).

Los rubros del pasivo pueden estar compuestos por una gran variedad de partidas tales como: préstamos bancarios, cuentas por pagar a proveedores, acumulaciones de pasivos estimados, deuda a largo plazo, créditos diferidos y pasivos generados por obligaciones con los empleados, por citar las más importantes.

La presente investigación se centra en el estudio de las cuentas por pagar, las cuales según Catacora (2006:108) se originan por “la necesidad de financiamiento de la empresa para la adquisición de bienes o servicios, que le permitan llevar a cabo el proceso de producción o mantener activas las funciones de apoyo de servicios a los distintos unidades del negocio”.

Los documentos por pagar comerciales como las cuentas por pagar comerciales, se originan por transacciones que se realizan con los proveedores por la adquisición de bienes o la recepción de servicios relacionados con el giro principal de actividades o el negocio de una empresa. Un punto de análisis con respecto a los efectos y cuentas por pagar, es el referido a la diferencia que existe entre éstos.

En el primer caso, los documentos o efectos por pagar comerciales están constituidos por letras de cambio o giros que tienen una mayor fortaleza de exigibilidad para los acreedores, por esta razón, se coloca y clasifica antes que las cuentas por pagar comerciales. Estas últimas se encuentran formadas por facturas recibidas de los proveedores, de allí que la principal diferencia que existe entre los dos pasivos es la forma como son contraídos.

El segundo rubro de pasivos importantes a nivel de los documentos y cuentas por pagar, es el referido a las cuentas por pagar a compañías relacionadas, que pueden tener una composición y origen diverso. Algunos conceptos de pasivos con compañías relacionadas son los siguientes:

Financiamientos recibidos.

Compras de bienes.

Recepción de servicios.

Otras operaciones.

El tercer rubro importante, es el referido a las cuentas por pagar que no tienen una clasificación dentro de los primeros renglones y que se incluyen en las otras cuentas por pagar, como por ejemplo:

Cuentas por pagar empleados.

Retenciones varias de impuestos.

Retenciones sobre nómina.

Debito fiscal IVA.

El inventario

El vocablo inventario es de uso común en la vida cotidiana. De una manera muy general, la existencia de los inventarios surge de la necesidad de aumentar el nivel del servicio al cliente. El inventario es uno de los muchos elementos que conforman un sistema de suministro. Lo que se denomina sistemas de suministro es un área muy amplia de estudio pues aglutina diversas disciplinas. Hay muchos conceptos que se encuentran asociados a estos sistemas, como por ejemplo, logística, transporte, pronóstico, cadena de suministro, cadena de valor, inventario, almacenamiento, localización, redes, etc. Hay autores que hablan de abastecimiento en lugar de suministro. Existen otros autores que denominan redes de distribución a lo que en la literatura inglesa se suele llamar cadenas de suministro, y son un caso particular de los sistemas. En líneas generales, de acuerdo con Alonso (2005:27) “los inventarios son acumulaciones de materia prima, componentes, trabajo en proceso, productos

terminados, etc., que pueden eventualmente aparecer en diferentes puntos del sistema de suministro”.

La base de toda empresa es la compra y venta de bienes y servicios para generar rentabilidad, de allí que debe contar con una serie de productos o servicios clasificados y almacenados (según sea el caso) de la mejor manera posible, proyectando su competitividad en el mercado con la satisfacción de las necesidades de sus clientes a través del suministro oportuno y eficaz de los productos, mercancías y servicios requeridos.

En este sentido surge la idea de inventario, definido por Ramírez (2007:1) indicando que “los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización”.

La calificación de bienes tangibles según lo anterior hace referencia a que existen de manera física, en el caso de una empresa de compra y venta como en el caso de esta investigación, simplemente se comercializan sin ser sometidos a procesos de transformación o modificación. El papel de los inventarios para las empresas tiene gran importancia, ya que le permite afrontar la demanda de sus productos frente a la escasez, y se convierte en el eje fundamental de las operaciones comerciales de cualquier organización, tal como lo manifiesta Bamani (2010:1) al plantear que:

Se tiene inventarios porque nos permite realizar las funciones de compras, producción y ventas a distintos niveles. En la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada funciones tiene a generar demandas de inventario diferente y a menudo incongruente.

Los propósitos de las políticas de inventarios deben ser: 1.- Planificar el nivel óptimo de inversión en inventarios. 2.- A través de control, mantener los niveles óptimos tan cerca como sea posible de lo planificado

Se puede decir entonces que el inventario está ligado a dos procesos clave, como lo son la planificación para la determinación de los niveles óptimos, y del control para evitar desviaciones o alteraciones significativas alejadas de esta planificación.

El Informe COSO

En septiembre de 1992 la firma Coopers&Lybrand emitió el *Informe COSO*. La traducción del Informe COSO, fue realizada por la firma Coopers&Lybrand y el Instituto de Auditores Internos, capítulo España, y fue publicada en 1997. Este texto denominado nuevos conceptos de control interno, constituye un aporte importante para los profesionales de América Latina, puesto que representa un apoyo a la gerencia para establecer, monitorear y mejorar el control interno en el contexto de las organizaciones.

Según el Informe COSO (1992:1) el 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”. En este sentido, se definen los elementos propios del control interno a considerar, como la efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas leyes y normas establecidos en las organizaciones.

Objetivos del Control Interno según el Informe COSO

Los objetivos del control interno se fundamentan en las metas que desean alcanzar la organización, dichos objetivos tienen relación con los cinco componentes del informe coso, pues son la base para dar el cumplimiento de los tres objetivos principales y primordiales que señala el Informe COSO (1992:1) son: 1) efectividad y eficiencia de las operaciones, 2) confiabilidad en la información financiera 3) cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Además de estos objetivos que a la vez son metas que persiguen todas las organizaciones, se encuentran diversos objetivos que buscan centrarse en la parte financiera o administrativa de una empresa, como el rendimiento de los recursos financieros y la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, lo cual garantizaría un funcionamiento ideal desde el punto de vista administrativo para cualquier empresa. Por esta razón los objetivos del Informe COSO que coadyuvan con los últimos mencionados, tienen gran relevancia para las organizaciones incluyendo la que se estudia mediante esta investigación.

Componentes del Control Interno según el Informe COSO

El control interno desarrollado mediante el informe COSO está compuesto por cinco componentes interrelacionados, los cuales representan un proceso multidireccional, repetitivo y permanente en donde más de un componente influye en los otros y conforma un sistema integrado reaccionando dinámicamente a las condiciones cambiantes, es decir, cada uno de los componentes no puede verse de manera aislada ya que los mismos representan un todo; un cambio en alguno de ellos afecta directamente al resto del sistema, los componentes de acuerdo con el Informe COSO (1992:3) son “1. Ambiente de control; 2. Evaluación de Riesgos; 3. Actividades de Control; 4. Información y Comunicación; y 5. Supervisión –

Monitoreo". Todos estos componentes deben considerarse al momento de verificar el sistema de control interno de cualquier organización, o al momento de crear una propuesta de solución para debilidades en el control interno, tal como en caso de la presente investigación.

Ambiente de control

Son diferentes autores o los mismos creadores, que conceptualizan cada uno de los componentes del Informe COSO, en este caso Bonilla (2006), indica con respecto al ambiente de control que:

El estudio del COSO establece a este componente como el primero de los cinco y se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las actividades del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustentan o actúan los otros cuatro componentes e indispensables, a su vez, para la realización de los propios, dentro de las características de este ambiente de control se encuentran a) la integridad y los valores éticos, b) competencia personal, c) consejo de administración y/o auditoría, y d) filosofía administrativa y estilo de operación; (p.2).

Todos estas características están encaminadas a un ambiente positivo en el control interno, en principio la integridad y los valores éticos tiene que ver con los pronunciamientos necesarios de la directiva en cuanto al comportamiento íntegro y ético en el ejercicio de las funciones administrativas esperado de los empleados, por otra parte la competencia personal se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente con sus tareas, del mismo modo se hace necesario la existencia de Consejos de Administración y Auditoría, siendo determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación e involucramiento necesario para tomar las acciones adecuadas e interactuar con los Auditores Internos y Externos.

También es importante la filosofía administrativa y el estilo de operación, que tiene que ver con las actitudes mostradas hacia la información financiera, el ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se estiman los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. En el caso de esta investigación deben considerarse todas estas características de la organización objeto de estudio para su evaluación y diagnóstico, con el objetivo de mejorar y fortalecer aquellas donde se encuentren debilidades.

Evaluación de Riesgos

El segundo componente del control, de acuerdo con el Informe COSO (1992:3) “involucra 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 manejados”. Asimismo 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 el interior de la misma.

De acuerdo a lo antes expuesto, es indispensable primeramente el establecimiento de objetivos tanto a nivel global de la organización como a las actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgos que amenazan su oportuno cumplimiento. La evaluación, o mejor dicho la autoevaluación de riesgo debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos, por tal motivo es de tanta relevancia para esta investigación el estudio de este componente.

Actividades de control

Las actividades de control son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con actividades asignadas. El Informe COSO (1992:5) señala que “estas actividades están relacionadas con las políticas, sistemas y procedimientos principalmente. También la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y la capacitación adecuada”.

Las actividades de control tienen distintas características y pueden ser manuales o computarizadas, gerenciales u operacionales, general o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas estén apuntando hacia los riesgos en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como a la protección de los recursos.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos. Se considera además importante para la investigación porque dentro de las recomendaciones del presente trabajo se deben establecer algunas acciones a seguir destinadas a mejorar los controles dentro de la empresa objeto de estudio.

Información y Comunicación

La información y la comunicación de la misma es clave para la toma de decisiones dentro de la organización, el Informe COSO (1992:5) indica que “consecuentemente la información pertinente debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y dentro del tiempo indicado, de forma tal que le permita cumplir con sus responsabilidades”.

Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Asimismo, debe contarse con medios para comunicar información relevante hacia los mandos superiores, así como a entidades externas.

La información tanto generada internamente como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es también parte esencial de la toma de decisiones así como del seguimiento de las operaciones. La información cumple distintos propósitos a diferentes niveles. Al respecto también es claro que deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades.

Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. También los canales de comunicación entre la gerencia y el consejo de administración o los comités, es de vital importancia.

En relación con los canales de comunicación con el exterior, el Informe COSO (1992:5) señala que “éstos son el medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa a clientes, proveedores, contratistas, entre otros”. Así mismo son necesarios para proporcionar información a las entidades reguladoras sobre las operaciones de la empresa e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.

Monitoreo – Supervisión

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos colocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. Como resultado de todo ello, el Informe COSO (1992:6) indica que “la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas”.

Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de riesgos existentes y del grado de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

Auditoría

La auditoría es un examen objetivo y sistemático, total o parcial; de una unidad organizacional con respecto a sus operaciones financieras y administrativas, con el fin de verificar o determinar su efectividad. También puede ser catalogada como una herramienta de control y supervisión, que permite encontrar debilidades en la organización. La auditoría puede clasificarse de dos maneras, auditoría financiera y auditoría administrativa. Según Téllez (2004):

La auditoría financiera es el examen de los estados financieros elaborados por un contador público sobre libros de contabilidad, registros, documentación complementaria transacciones de la entidad examinada para determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. (p. 46)

Se puede decir entonces que la auditoría financiera evalúa los hechos económicos en términos monetarios que han sido plasmados en los libros de contabilidad, con el fin de constatar si fueron registrados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados. Su objetivo final es el de emitir un dictamen con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros. Otra clasificación de auditoría es la administrativa, que según Téllez (2004):

La auditoría administrativa puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y sus métodos de control, medios de operación y empleo de sus recursos humanos y materiales. (p.46)

La auditoría administrativa se encarga entonces de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de los elementos del proceso administrativo en relación con los estándares preestablecidos.

Como se estableció previamente, la auditoría es un proceso sistemático, es decir; que comprende un conjunto de procesos lógicamente ordenados que el auditor debe realizar para que el producto final de dicha auditoría sea válido. Cabe destacar que aunque existe una metodología de auditoría previamente establecida, el auditor debe utilizar tal metodología como una guía, pues cada organización es diferente, pero siempre cumpliendo los estándares generales establecidos por la profesión.

La recolección de información pertinente a la auditoría (el auditor utiliza su criterio profesional para seleccionar evidencia para elaborar su informe final) se debe realizar de manera objetiva, manteniendo una actitud de independencia y neutralidad frente a su trabajo. La auditoría es la herramienta de evaluación y verificación de procesos y resultados por excelencia, pues representa una comparación de la realidad de la organización con un referente que por lo general es el funcionamiento óptimo y

los resultados esperados, por ello contribuye en el control interno, cuando se realiza desde la propia empresa.

La auditoría genera una serie de recomendaciones a partir de los errores encontrados que permite mejorar y superar las anomalías en los procesos y obtener mejores resultados, por tal motivo debe tenerse en cuenta en esta investigación como estrategia complementaria especialmente la auditoría interna, que es la que se realiza desde la propia organización hacia esta misma.

Bases Normativas

Las bases sobre las cuales se fundamenta este trabajo son los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), normas internacionales de auditorías (NIA 400), la declaración de normas y procedimientos de auditoría (DNA4) y la publicación técnica No. 2 (PT 2); se estudiaron los puntos más importantes y relevantes de dichas bases normativas para el cumplimiento de la metas de la investigación. Los cuales son:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Son conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. Los principios más importantes y de uso común según Maldonado, Olivo y De Franca (2005) (p.34) son:

1. Objetividad y confiabilidad
2. Consistencia o comparabilidad
3. Conservatismo o prudencia
4. Importancia relativa o materialidad

5. Costo histórico original
6. Apareamiento entre ingresos y gastos
7. Revelación suficiente

El principio de objetividad se refiere a los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. El segundo principio se refiere a que los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Prudencia significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor.

En cuanto a la importancia relativa se puede decir que aunque no hay una línea expresamente establecida en cuanto a lo que es significativo o no, debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos o pasivos, en el patrimonio o en el resultado de las operaciones. El costo histórico original significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el valor de costo, adquisición o producción, como concepto básico de valuación.

El apareamiento entre ingresos y gastos: en las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado

económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.

Y el principio de exposición establece que los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Definición de Términos Básicos

- ***Audidores externos***: se refiere a aquellos auditores profesionales que ejecutan auditorías anuales independientes por lo general de los estados financieros de una entidad.
- ***Certificación***: confirmación del resultado de una evaluación y de que los criterios de la evaluación utilizados fueron correctamente aplicados.
- ***Comprobación***: el uso de documentos para apoyar operaciones o montos registrados.
- ***Confidencialidad***: aseguramiento de que la información es accesible sólo por aquellos autorizados a tener acceso.
- ***Conformidades***: cumplimiento de los requisitos preestablecidos, ya sea por la empresa o por los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- **Control:** cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otros, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.
- **Dictamen:** es el documento que emite el auditor de acuerdo a la normativa de su profesión, donde establece la naturaleza, objetivos, alcance y resultados de la auditoría realizada en una organización.
- **Ética:** conjunto de principios o valores morales. Evaluación del riesgo por parte de la administración. Identificación y análisis que hace la administración de los riesgos pertinentes a la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Evidencia:** son los elementos que comprueban la autenticidad de los hechos y la razonabilidad de los juicios efectuados. Pueden ser de tipo físico, documental o testimonial.
- **Riesgo:** estimación del grado de exposición a que una amenaza se materialice sobre uno o más activos causando daños y / o perjuicios a la Organización.
- **Verificación:** es aquella práctica que realiza un auditor para inspeccionar (particularmente en un inventario) y confirmar la existencia del valor de activos, en lugar de confiar en los estados presentados.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Las distintas operaciones y procedimientos metodológicos son necesarios para darle carácter científico a cualquier investigación, es por esta razón que se incluye este capítulo, con la finalidad de aclarar y detallar el diseño y tipo de investigación, los datos que se desean indagar, y las técnicas y procedimientos para obtenerlos.

Tipo de Investigación

De acuerdo a los objetivos y naturaleza de este trabajo, el enfoque del estudio se enmarca dentro de una investigación cuantitativa ya que tanto la recolección como el análisis de los datos se abordarán numérica y estadísticamente. El diseño de investigación es aquel relacionado con la operacionalidad del estudio. En el caso de este estudio, se clasifica como un diseño de campo, porque los datos y la información a recabar se obtendrán de fuentes vivas, en el caso particular de esta investigación serán los trabajadores de la empresa objeto de estudio.

Nivel de la Investigación

Con respecto al tipo de investigación, el presente estudio se puede catalogar de tipo descriptivo, ya que es necesario describir características de las situaciones y eventos a estudiar a través de los objetivos. Las dimensiones identificadas serán reducidas a unidades más pequeñas para facilitar su estudio a través de indicadores e ítems, pudiendo analizar las particularidades de estas de forma reducida, para luego relacionar y describir en conjunto el comportamiento de las dimensiones.

En este mismo orden, este estudio también se clasifica como un proyecto factible, ya que busca solucionar un problema de la realidad social y empresarial, como lo es un Manual de Control Interno en el área de compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa OTTO SCHIRMER C.A.

La factibilidad implica la elaboración de una propuesta, cuyos pasos y elementos de aplicación tales como objetivos, fases, presupuesto, tiempo de ejecución, entre otros, queden totalmente clarificados en la misma, y que esta a su vez represente una solución a la problemática planteada.

Población Muestra

De acuerdo con lo expuesto anteriormente en este capítulo, se recolectarán datos directamente de la realidad; estando conformada ésta por personas, se hace necesario entonces definir la población que abarcará el estudio. Cabe señalar, que la población objeto a estudiar será el personal de la empresa objeto de estudio conformado por 14 trabajadores pertenecientes al departamento administrativo, que tienen conocimiento de los procesos de inventarios, compras, cuentas por pagar, pagos.

Para este estudio se considera que no es necesario seleccionar una muestra, ya que el número de unidades que la integran, resulta accesible en su totalidad, en consecuencia se podrá obtener datos de toda la población. Por tanto, la muestra en este caso será igual a la población, 14 trabajadores que forman parte de la empresa objeto de estudio en su departamento de administración, los cuales son fácilmente abordables para la recolección de datos con el tiempo y los recursos de las investigadoras.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Las técnicas de recolección de datos son primordiales para esta investigación. Para tal fin en esta investigación se aplicará la revisión documental, y la encuesta, de acuerdo con lo establecido en los objetivos específicos de la misma y en este caso,

según el diseño y tipo de investigación señalado anteriormente.

Como instrumento de recolección de datos se aplicará un cuestionario a la muestra seleccionada, que en este caso es igual a la población. Esto permitirá recopilar la información de las fuentes vivas de forma ordenada y sistemática, permitiendo el manejo y consulta adecuada por parte de las investigadoras.

Cuadro Técnico Metodológico

A continuación se presenta de manera práctica en forma de cuadro, la operacionalización de los objetivos de la investigación. Es necesario acotar que sólo se operacionalizan los dos primeros objetivos específicos ya que el tercero será alcanzado con el logro de los primeros dos. El mencionado procedimiento se realiza de manera práctica y gráfica a través del siguiente cuadro técnico metodológico:

Cuadro N° 1
Cuadro Técnico Metodológico.

OBJETIVO GENERAL: Proponer un Manual de Normas y Procedimientos en el área de Compras – Cuentas por Pagar- Pagos, para la empresa OTTO SCHIRMER C.A. ubicada en el municipio Valencias, estado Carabobo.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DIMENSIONES	DEFINICIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	FUENTE
Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios-compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A. ubicada en el municipio valencia del Estado Carabobo.	Situación actual de los procedimientos administrativos en el manejo de los inventarios, compras – cuentas por pagar – pagos de la empresa manufacturera, “Otto Schirmer, C.A.”,	Conjunto de etapas y actividades administrativas para el manejo de los inventarios, compras – cuentas por pagar – pagos de la empresa manufacturera, “Otto Schirmer, C.A.”,	<p>1. Planeación</p> <p>2. Organización</p> <p>3. Dirección</p> <p>4. Control</p>	<p>1.1. Políticas establecidas.</p> <p>1.2. Definición de Objetivos.</p> <p>1.3. Definición de funciones.</p> <p>2.1. Segregación de funciones.</p> <p>2.2. Coordinación.</p> <p>2.3. Departamentalización.</p> <p>2.4. Descripción de funciones.</p> <p>3.1. Integración.</p> <p>3.2. Comunicación.</p> <p>3.3. Supervisión.</p> <p>4.1. Establecimiento de estándares.</p>	Encuesta (Cuestionario)	14 trabajadores del Departamento de Administración de la empresa objeto de estudio

				4.2. Práctica de retroalimentación. 4.3. Medidas de corrección.		
Determinar los procedimientos de control interno actuales aplicados en el área inventarios compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A. ubicada en el municipio valencia del Estado Carabobo.	procedimientos de control interno actuales aplicados en el área inventarios compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A.	Flujo de procesos mediante el cual ocurren las operaciones inventarios compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A.	5. Inventario. 6. Compras 7. Pagos.	5.1. Confirmación de entrada y salida de mercancía. 5.2. Registro de inventario (entrada y salida). 5.3. Toma de inventario físico. 6.1. Solicitud y recepción de cotizaciones 6.2. Pedidos a proveedores. 6.3. Recepción de facturas y mercancías. 7.1. Condiciones de pago a proveedores 7.2. Políticas de pago de la empresa. 7.3. Modalidades de procedimientos de pagos.	Encuesta (Cuestionario)	14 trabajadores del Departamento de Administración de la empresa objeto de estudio

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Cuadro N° 1
Cuadro Técnico Metodológico (Continuación).

OBJETIVO GENERAL: Proponer un Manual de Normas y Procedimientos en el área de Compras – Cuentas por Pagar- Pagos, para la empresa OTTO SCHIRMER C.A. ubicada en el municipio Valencia, estado Carabobo.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DIMENSIONES	DEFINICIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	FUENTE
Diseñar un manual de control interno en el área de compras-cuentas por pagar pagos en la empresa OTTO SCHIRMER C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo.	NO APLICA (Depende de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos)	NO APLICA (Depende de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos)	NO APLICA (Depende de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos)	NO APLICA (Depende de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos)	NO APLICA (Depende de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos)	NO APLICA (Depende de los resultados obtenidos en los dos primeros objetivos específicos)

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Análisis y Procesamiento de Datos

Para el análisis de los datos recabados, se utilizará la técnica del análisis de contenido para los documentos de la empresa, se analizarán los textos indicando los aspectos relevantes para la investigación. En cuanto a los datos obtenidos mediante el cuestionario, se tabularán manualmente, para construir gráficos e índices estadísticos que permitan visualizar mejor la información y poder analizarla efectivamente. Para tal fin se utilizarán los procesadores de palabras y numéricos de Office Microsoft Word y Excel respectivamente.

Validez y Confiabilidad del Instrumento

La validez de un instrumento se refiere al grado en que el mismo realmente mide lo que se pretende medir. El instrumento debe medir la característica o situación que se propone medir y no otra similar. La validez puede ser examinada desde diferentes perspectivas: validez de contenido, validez de criterio y validez de constructo.

La validez de contenido se refiere al juicio sobre el grado en que el instrumento representa la variable u objeto de medición, es de decir, el grado en que representa el universo de la variable u objeto de estudio". La validez de criterio es aquella donde el juicio que se efectúa al instrumento tiene la intención de determinar la capacidad de este para predecir la variable u objeto de medición. A efectos de presente estudio, se consultará a un experto del área de estadística y dos expertos en el tema, a quienes se les entregará un formato de validación en el cual evaluarán de acuerdo a sus conocimientos en el área, cada una de las preguntas que contenga el instrumento construido dentro de la investigación, se evaluará su redacción y la relación con los objetivos propuestos.

La confiabilidad se refiere a si los resultados obtenidos son consistentes estadísticamente, para este fin se utilizará el índice Alfa de Cronbach, el cual permite obtener un valor entre 0 y 1 a partir de los resultados obtenidos en el cuestionario, cuyo valor se considera confiable si se ubica mayor o igual a 0,60.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

La presente investigación implicó recabar datos del contexto estudiado, con el objeto de conseguir el origen de las debilidades, deficiencias y fallas en el control interno del área de inventarios compras-cuentas por pagar-pagos, como respuesta al objetivo específico “Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios-compras-cuentas por pagar-pagos, en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo”

En este capítulo se presentan los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario con su respectivo análisis, la tabulación y diseños de gráficas para facilitar la visualización de la información obtenida, en orden secuencial y porcentual. A continuación, la serie de preguntas que se realizaron a los trabajadores del departamento de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A, las respuestas obtenidas con los índices absolutos y porcentuales y su representación gráfica.

1. Los cargos dentro de la empresa están debidamente definidos:

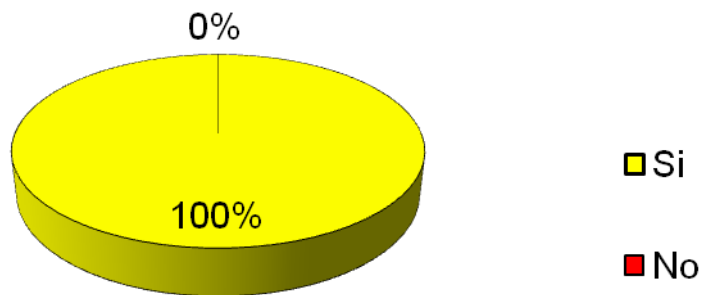
Cuadro N° 2: Resultados obtenidos de la primera pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	14	100 %
No	0	0 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 1:

Los cargos dentro de la empresa están debidamente definidos



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Se puede apreciar claramente, como los diferentes cargos de la empresa objeto de estudio están bien definidos, ya que así lo consideran la totalidad de los trabajadores del departamento de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., esto representa un aspecto favorable respecto a la política establecida por la empresa.

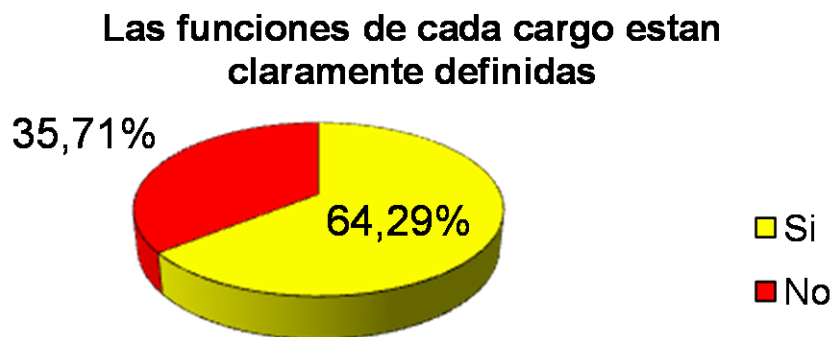
2. Las funciones dentro de la empresa se encuentran claramente definidas:

Cuadro N° 3: Resultados obtenidos de la segunda pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	9	64,29 %
No	5	35,71 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 2



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

El cuestionario aplicado a los trabajadores de administración, arrojó que con un 64,29%, más de la mitad de los encuestados consideran que las funciones en los diferentes cargos dentro de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., están definidas claramente, lo que supone a su vez que la organización posee una buena definición de los objetivos individuales para la mayoría de los puestos trabajo así como de sus objetivos generales.

3. La empresa me suministro por escrito los procedimientos y normas para desempeñar las funciones del cargo que ocupo:

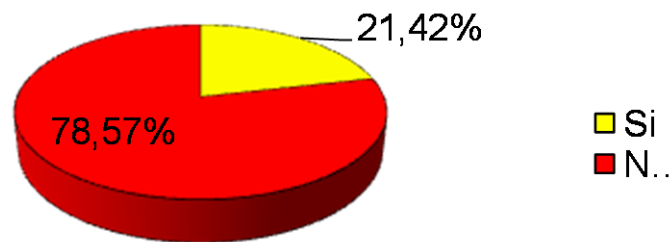
Cuadro N° 4: Resultados obtenidos de la tercera pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	3	21,43 %
No	11	78.57 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 3:

La empresa me suministro por escrito los procedimientos y normas para desempeñar las funciones del cargo que ocupo



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Una mayoría representativa de los trabajadores de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., con una frecuencia relativa del 78,57% de los encuestados, no ha sido notificado por escrito sobre los procedimientos y normas dirigidos al desempeño de las funciones del cargo que ocupa, apreciándose un alto grado de informalidad en la comunicación de la gerencia y los empleados, lo que puede atentar con el debido conocimiento de las funciones de cada empleado en su cargo dentro del departamento.

4. Recibí adiestramiento acerca de las funciones a realizar en mi área o departamento:

Cuadro N° 5: Respuestas obtenidas de la cuarta pregunta del cuestionario.

Alternativa	Muestra	Porcentaje (%)
Si	12	85,71 %
No	2	14,29 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 4:



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Según los datos recopilados a los trabajadores del departamento de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., la gran mayoría de los encuestados, recibió un adiestramiento dirigido al cumplimiento de las funciones a realizar en su área de o departamento, lo que permite afirmar, que dichos trabajadores han contado con una dirección correcta en términos de capacitación para el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Una sola persona se encarga de varias funciones referidas al mismo proceso:

Cuadro N° 6: Respuestas obtenidas de la quinta pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	12	85,71 %
No	2	14,29 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 5:



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Para una gran mayoría de los encuestados, específicamente el 85,71% de ellos, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A., un mismo trabajador desempeña diferentes funciones referidas al mismo proceso, lo que significa un bajo grado de segregación de las funciones, cuestión que puede atentar contra los intereses de la organización.

6. La empresa separa las funciones de un mismo proceso en varios cargos:

Cuadro N° 7: Respuestas obtenidas de la sexta pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	9	64,29 %
No	5	35,71 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 6:



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013)

Interpretación de datos:

Con respecto a la separación de funciones de un mismo proceso en varios cargos, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A., se puede apreciar como el 69,29% de los trabajadores del departamento de administración, considera que existe dicha separación, cuestión que evidencia un alto grado de coordinación para la gerencia.

7. La empresa cuenta con un departamento que se encarga de realizar todas las compras de materiales y servicios:

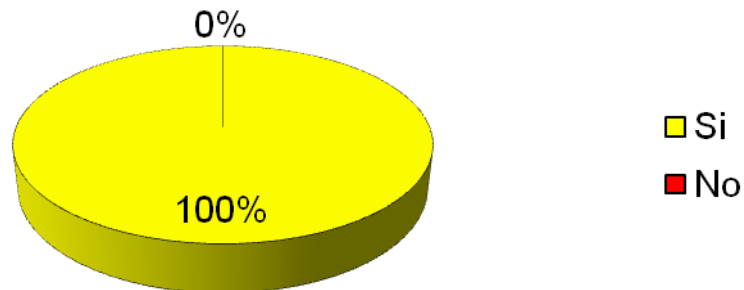
Cuadro N° 8: Respuestas obtenidas de la octava pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	14	100 %
No	0	0 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 7:

La empresa cuenta con un departamento que se encarga de realizar todas las compras de materiales y servicios



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Evidentemente dentro de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., existe un departamento encargado de realizar todas las compras de materiales y servicios, como lo afirma el 100% de los trabajadores del departamento de administración encuestados, en este sentido, se observa una departamentalización de estas funciones dentro de la organización.

8. Se preparan órdenes de pago formales numeradas en serie, y se envían copias al departamento de contabilidad:

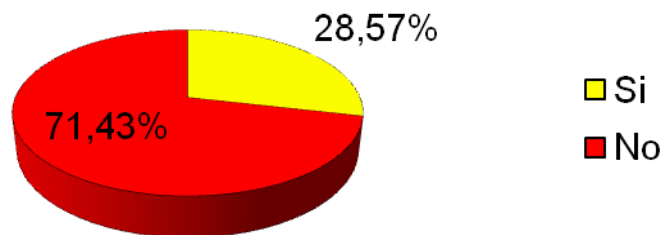
Cuadro N° 9: Respuestas obtenidas de la octava pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	4	28,57 %
No	10	71,43 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 8:

Se preparan órdenes de pago formales numeradas en serie, y se envían copias al departamento de contabilidad



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

La gran mayoría de los encuestados en el departamento de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., afirma que se preparan las órdenes de pago formales y numeradas en serie, y por lo tanto no cuentan con una guía formal de dichas ordenes en el departamento de contabilidad, lo que representa un mal registro y manejo poco cabal de la información acerca de los pagos realizados en la organización.

9. Existe un manual de normas y procedimientos para el manejo de los inventarios:

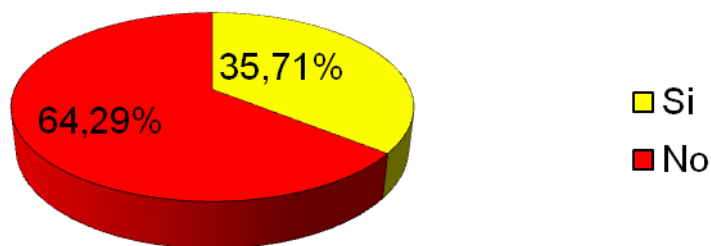
Cuadro N° 10: Repuestas obtenidas de la novena pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	5	35,71 %
No	9	64,29 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 9:

Existe un manual de normas y procedimientos para el manejo de los inventarios



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Solo el 35,71% de los encuestados del departamento de administración, afirma tener conocimientos sobre la existencia de un manual de normas y procedimientos para el manejo de los inventarios en la empresa OTTO SCHIRMER C.A., evidenciando la poca noción acerca de las directrices que posee la empresa para el correcto desempeño de las funciones en esta área.

10. Se registran en formatos numerados y codificados las entradas de mercancía en el almacén:

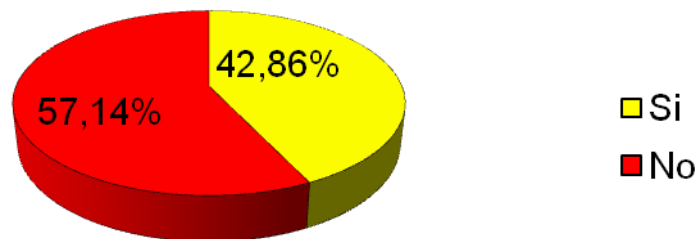
Cuadro N° 11: Respuestas obtenidas de la décima pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	6	42,86 %
No	8	57,14 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 10:

Se registran en formatos numerados y codificados las entradas de mercancía en el almacen



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Para la mayoría de los trabajadores del departamento de administración, un 57,14% de los encuestados, no se realiza el correcto registro de las entradas de mercancía al almacén, en formatos numerados y codificados. Esto puede ocasionar diversos problemas en el área de almacén, además de evidenciar la mala administración de los recursos en la empresa OTTO SCHIRMER C.A.

11. se exige orden de despacho al momento de la salida de mercancía del almacén:

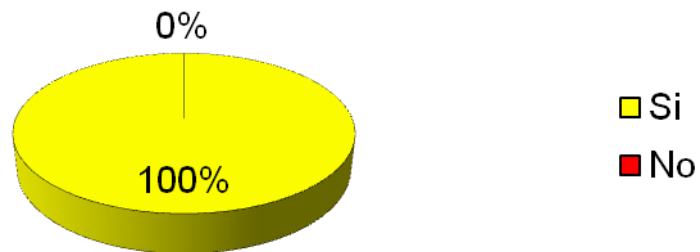
Cuadro N° 12: Respuestas obtenidas de la undécima pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	14	100 %
No	0	0 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 11:

Se exige orden de despacho al momento de la salida de mercancía del almacén



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Los encuestados están de acuerdo en que al momento de las salidas de mercancía, es necesaria una orden de despacho como exigencia primordial, así lo afirmaron en este apartado la totalidad de los trabajadores de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., lo que evidencia la existencia de un estándar de control con respecto a las salidas de mercancía.

12. existe un supervisor o supervisores que administre (n) y controle (n) las entradas, salidas de mercancía o materiales:

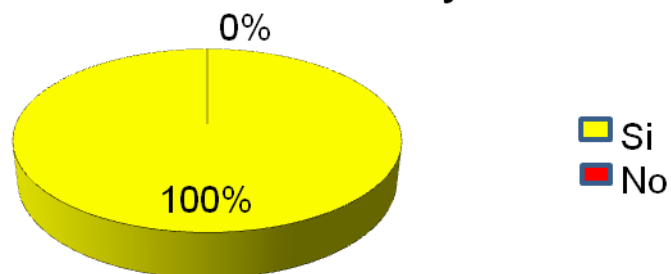
Cuadro N° 13: Respuestas obtenidas de la duodécima pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	14	100 %
No	0	0 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 12:

Existe un supervisor o supervisores que administre (n) y controle (n) las entradas, salidas y localización de la mercancía y materiales



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Los encuestados del departamento de administración, reconocen que existe un trabajador encargado de la supervisión, administración y control de las entradas, salidas y localización de la mercancía y materiales, en la empresa OTTO SCHIRMER C.A., gestionando la dirección en la organización.

13. Existe un procedimiento de inspección que revele procedimientos mal ejecutados:

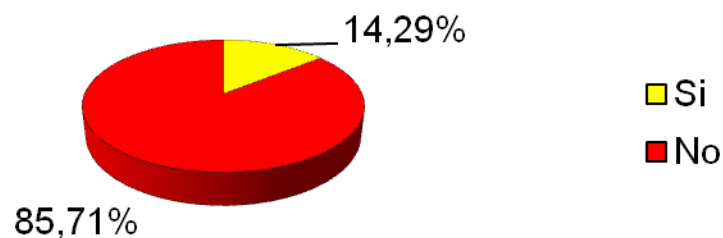
Cuadro N° 14: Respuestas obtenidas de la decimotercera pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	2	14,29 %
No	12	85,71 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 13:

**Existe un procedimiento de inspeccion
que revele procedimientos mal
ejecutados**



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Una gran mayoría de los encuestados, indica que no conoce ningún procedimiento de inspección que revele procesos mal ejecutados, esto evidencia que para los trabajadores del departamento de administración, la empresa OTTO SCHIRMER C.A., no posee prácticas de retroalimentación.

14. Las mercancías desechadas son rápidamente informadas al departamento de contabilidad:

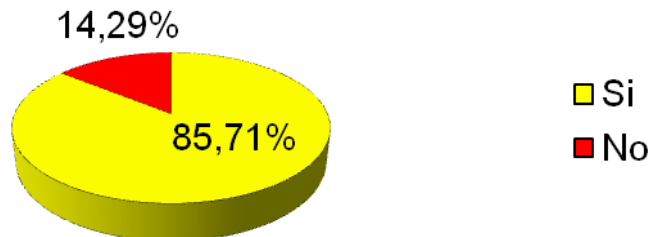
Cuadro N° 15: Respuestas obtenidas de la decimocuarta pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	12	85,71 %
No	2	14,29 %
Total encuestados	14	100%

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 14:

Las mercancías desechadas son rápidamente informadas al departamento de contabilidad



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Se puede apreciar, mediante los datos suministrados por la encuesta a los trabajadores del departamento de administración, que la información sobre mercancías desechadas es enviada rápidamente al departamento de contabilidad, ya que el 85,71% de los encuestados afirmaron que así sucede en la empresa OTTO SCHIRMER C.A., viéndose reflejado un buen manejo de las medidas de corrección.

15. Existen procedimientos para la salida de mercancía:

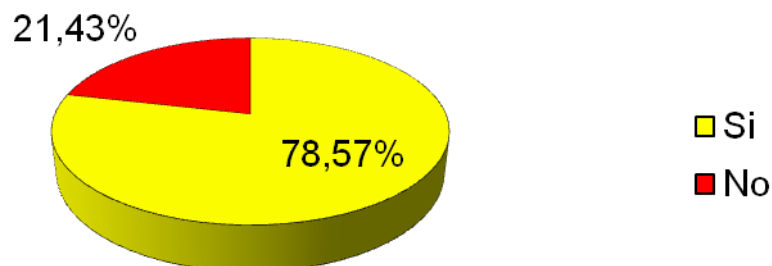
Cuadro N° 16: Respuestas obtenidas de la quinceava pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	11	78,57 %
No	3	21,43 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 15:

Existen procedimientos para la salida de mercancías



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Según los trabajadores del departamento de administración, existen procedimientos para la salida de la mercancía, por cuanto un alto porcentaje del 78,57% lo afirma de esta manera, lo que proporciona un mecanismo de control para los inventarios de la empresa OTTO SCHIRMER C.A.

16. Se cuenta con procedimientos de operación ideados para el control de los pedidos recibidos en la empresa:

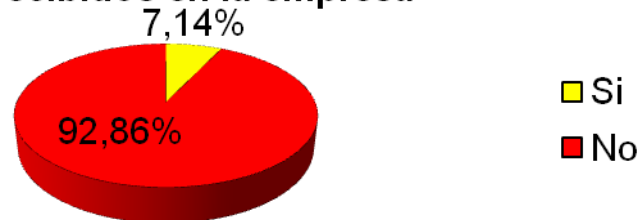
Cuadro N° 17: Respuestas obtenidas de la decimosexta pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	1	7,14 %
No	13	92,86 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 16:

Se cuenta con procedimientos de operación ideados para el control de los pedidos recibidos en la empresa



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

La empresa OTTO SCHIRMER C.A., no cuenta con procedimientos de operación ideados para el control de los pedidos recibidos, como lo puede constatar los resultados arrojados por la encuesta a los trabajadores del departamento de administración, de esta forma no se lleva un correcto control de las entradas de mercancía y los inventarios de la misma en consecuencia.

17. La empresa cuenta con un departamento o encargado de gestionar créditos y plazos de pago ante los proveedores de la misma:

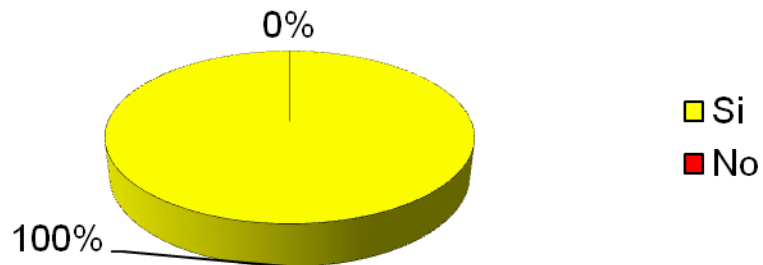
Cuadro N° 18: Respuestas obtenidas de la decimoséptima pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	14	100 %
No	0	0 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 17:

La empresa cuenta con un departamento o encargado de gestionar créditos y plazos de pagos ante los proveedores de la misma



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Con respecto a un departamento encargado de gestionar créditos y plazos de pagos ante los proveedores, hay pleno acuerdo sobre su existencia entre los encuestados del departamento de administración de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., lo que representa una ventaja para todos los aspectos relacionados a las compras.

18. El departamento o área de compras tiene asignadas sus responsabilidades por escrito:

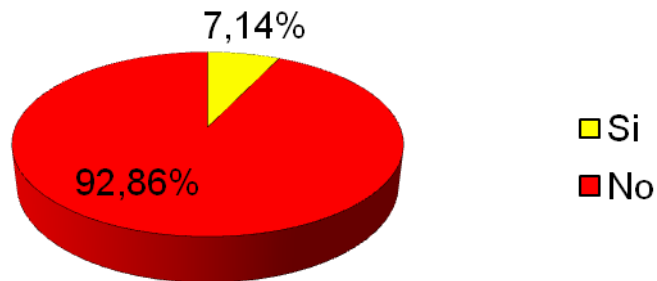
Cuadro N° 19: Respuestas obtenidas de la decimoctava pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	1	7,14 %
No	13	92,86 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 18:

El departamento o area de compra tiene asignada sus responsabilidades por escrito



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Al igual que al conjunto de trabajadores del departamento de administración, los encargados de las compras específicamente no poseen asignadas sus responsabilidades por escrito, así lo afirmaron el 92,86% de los encuestados en la empresa OTTO SCHIRMER C.A., lo que puede ocasionar la mala gestión de los integrantes del departamento.

19. Cada proveedor tiene un control de entrega de mercancía a la empresa:

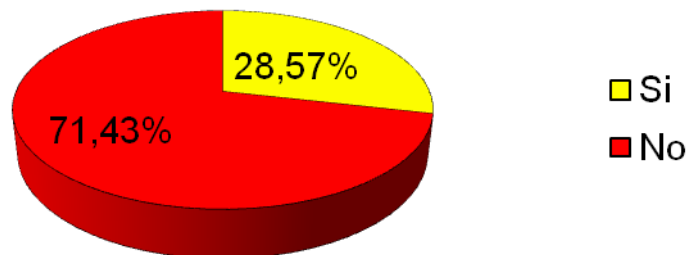
Cuadro N° 20: Respuestas obtenidas de la decimonovena pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	3	21,43 %
No	11	78,57 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 19:

Cada proveedor tiene un control de entrega de mercancía a la empresa



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Los resultados de la encuesta arrojan, que la mayoría de los trabajadores del departamento de administración, un 71,43% específicamente, reconoce que cada proveedor no posee un registro de entrega de mercancía determinado, lo que deja en evidencia el poco control con respecto a los proveedores que mantiene la empresa OTTO SCHIRMER C.A.

20. Se archivan los pagos realizados a cada proveedor:

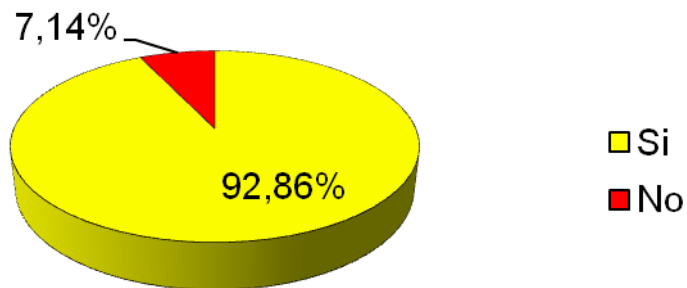
Cuadro N° 21: Respuestas obtenidas de la vigésima pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	13	92,86 %
No	1	7,14 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 20:

Se archivan los pago realizados a cada proveedor



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Para el 92,86% de los trabajadores del departamento de administración, existe un archivado continuo de los pagos realizados a cada proveedor, esta es un buen indicador de la política de pago de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., lo que indica a su vez que mantiene un control en las condiciones de pago de la misma.

21. La empresa cuenta con auditores internos:

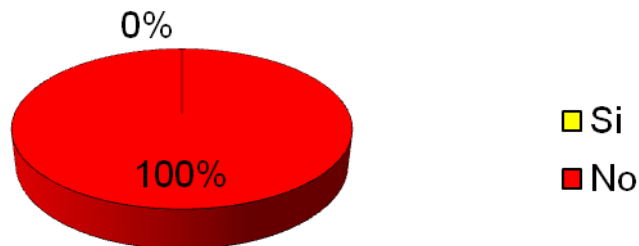
Cuadro N° 22: Respuestas obtenidas de la duodécima primera pregunta del cuestionario.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje (%)
Si	0	0 %
No	14	100 %
Total encuestados	14	100 %

Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Grafico N° 21:

La empresa cuenta con auditores internos



Fuente: Matheus, Noriega y Zambrano (2013).

Interpretación de datos:

Finalmente se puede asegurar mediante los datos recolectados en la encuesta de los trabajadores del departamento de administración, que la empresa OTTO SCHIRMER C.A., no cuenta con auditores internos, lo que merma la capacidad de obtener información precisa y al instante de los diferentes procesos de la organización, en especial la situación del inventario

**CAPÍTULO V
LA PROPUESTA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO-
COMPRAS-CUENTAS POR PAGAR-PAGOS EN LA EMPRESA
OTTO SCHIRMER, C.A UBICADA EN VALENCIA,
ESTADO CARABOBO**



INTRODUCCIÓN

La empresa OTTO SCHIRMER, C.A, está dedicada a la fabricación y comercialización de sombreros de alta calidad, con una trayectoria importante y un crecimiento sostenido durante los últimos años, lo que le ha permitido ampliar su mercado y aumentar progresivamente sus ventas, así como también la inversión y gastos en materia prima, secundaria y servicios de proveedores cuyas relaciones comerciales son administradas en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos.

A pesar de tener una gerencia capaz y con un alto nivel de preparación y experiencia, los esfuerzos han estado enfocados al crecimiento de la organización, sin embargo por lo vertiginoso que ha resultado el desarrollo de la empresa, no se han implementado mecanismos de control que permitan supervisar, llevar un registro verosímil y vigilar los recursos y las prácticas administrativas de la empresa en el área de inventario-compras-cuentas por pagar-pagos.

Ante esta situación, surge la necesidad de establecer mecanismos de control adecuados de acuerdo a la realidad de la empresa en la actualidad, por lo tanto resulta necesaria la formulación de un manual de control interno que permita establecer los mecanismos adecuados para la preservación de los recursos, las prácticas estandarizadas, apegadas a la ética y a las necesidades administrativas y contables de la organización.

Por tal motivo se presenta este manual, con el objeto de que tanto la gerencia como todos los trabajadores puedan ponerlo en práctica en el desempeño de sus funciones, sirviendo como la referencia ideal en el ejercicio de las mismas.

La contribución principal de esta propuesta, se enfoca a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos administrativos de OTTO SCHIRMER, C.A,

mediante un manual que servirá como fuente primaria de información referencial para todos los empleados, donde a su vez se establecen mecanismos de control que permitirán a la gerencia poder desarrollar este vital proceso de una forma más cónsona con las necesidades de la organización.

FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA

La presente investigación se considera factible, ya que brinda una propuesta de solución ante la problemática de control interno en el departamento de cuentas por pagar de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., dedicada a la elaboración, distribución y comercialización de sombreros. De acuerdo a los resultados obtenidos en el Capítulo anterior, se presenta la propuesta que incluye responsabilidades, normas y procedimientos involucrando a cada uno de los cargos del departamento de cuentas por pagar.

En cuanto a la factibilidad técnica, la presente propuesta ha sido realizada con base en un diagnóstico contenido en el Capítulo IV, mediante el análisis estadístico y gráfico de un cuestionario aplicado a todos los trabajadores de la empresa, y ha sido elaborada mediante técnicas de organización y métodos con un orden y estructura lógica, en un lenguaje claro libre de ambigüedades para su mejor comprensión e interpretación por los trabajadores de la empresa, tomando en cuenta las técnicas contables, los elementos del marco jurídico venezolano que pudiesen incidir en la misma, y las características propias de la organización objeto de estudio.

En relación a la factibilidad económica, se tiene que la aplicación de esta propuesta no genera ningún desembolso o inversión por parte de la organización al momento de ser aplicada, solamente la disponibilidad de los conocimientos técnicos en el personal de la empresa, que por los cargos que desempeñan deben estar preparados genéricamente para adaptarse a las normas establecidas en este manual, lo que no implica entonces tiempo de adiestramiento o formación adicionales. Tomando en cuenta los argumentos expuestos anteriormente, se considera esta propuesta como factible en la empresa OTTO SCHIRMER C.A.

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Conocer el funcionamiento interno en cuanto a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución.
- Establecer el sistema de control interno administrativo de los procesos que se abordan
- Controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria por desconocimiento o de manera intencional.
- Determinar las responsabilidades departamentales.
- Facilita las labores de auditoría y evaluación del control interno garantizando la existencia de procedimientos apegados a las necesidades de los procesos mencionados.
- Aumentar la eficiencia y eficacia de los trabajadores con procedimientos estandarizados y claros.
- Facilitar la coordinación de las actividades entre los trabajadores y los gerentes con unicidad de criterios y acciones.

ÍNDICE

Descripción de la Propuesta	6
Definición de Términos	8
Normas Generales del Proceso de Compras	10
Normas del Almacenista	11
Procedimiento de recepción de mercancía	12
Responsabilidades del Director	13
Responsabilidades del Analista de Contabilidad	14
Normas Generales de Compras - Pagos	15
Procedimientos de Compras – Pagos	17

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Presentación

La propuesta que se presenta, está basada en la investigación realizada en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A, en relación a los procedimientos y normas de inventarios, compras y cuentas por pagar, con un diagnóstico previo. El presente manual está destinado a plantear normas, procedimientos y responsabilidades a partir de las necesidades de la organización, para su funcionamiento óptimo.

Objetivo

Diseñar un manual de control interno en el área de compras-cuentas por pagar-pagos en la empresa OTTO SCHIRMER, C.A. ubicada en el municipio Valencia del Estado Carabobo.

Alcance

El presente manual tiene como alcance establecer las normas, procedimientos y responsabilidades inherentes a los procedimientos de inventarios, compras, y cuentas por pagar de la empresa OTTO SCHIRMER C.A.

Revisión y Actualización

Este manual deberá ser revisado y aprobado por la Gerencia Administrativa para su aprobación y aplicación, se recomienda un período no mayor a 90 días a partir de la fecha última de elaboración, se recomienda también realizar una revisión anual que incluya los aspectos técnicos, normativas internas, políticas de la empresa, y aspectos legales en la República Bolivariana de Venezuela que pudiesen incidir en el mismo, determinando y realizando las actualizaciones necesarias en el período señalado.

Áreas de Compromiso

Área 01: Compras

Área 02: Cuentas por Pagar

Área 03: Inventario

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA OTTO SCHIRMER C.A.

Misión y Visión

Su misión es trabajar siempre hacia la concepción de la calidad en cada elemento que compone nuestra empresa y que hace de ella un símbolo de prestigio y seriedad y su visión ser una empresa sólida y continuar como la más importante representante de la firma Borsalino en Venezuela.

Objetivos

Una firma que representa las mejores marcas del mundo, especializada en la elaboración de los mejores productos, destacándose como la número 1 en Venezuela.

Valores

Honestidad: Transparencia y rectitud en la ejecución de todos los procesos técnicos, administrativos y de negocios en la empresa.

Respeto: Por las personas principalmente, a las instituciones y otras organizaciones, y a la ética en los procesos de todas sus operaciones.

Credibilidad: Brindar un servicio de calidad al cliente, enfocado a satisfacer sus necesidades en cuanto a características del producto, precio, disponibilidad, variedad y originalidad.

Definición de Términos

Análisis de documentos: Consiste en comprobar que los documentos recibidos sean los concernientes a la empresa, y al proceso administrativo que se realiza

Análisis de vencimiento: Estado de cuenta donde se detallan los proveedores con los compromisos de pago de la empresa hacia los mismos.

Analista: Es la persona encargada de verificar y procesar los pagos a emitir.

Cancelación extemporánea: Son todas aquellas facturas canceladas fuera de su plazo de pago.

Cuentas por pagar: deudas contraídas por la empresa al comprar mercancías a crédito, esta cuenta está amparada generalmente por una factura, la cual debe ser cancelada generalmente en un lapso establecido por el proveedor.

Devolución: Notificación por parte de la empresa al proveedor de aquellos productos que presentan defectos de calidad, errores en la facturación y/o identificación del material.

Gestión de Compras: conjunto de actividades que realiza la empresa para satisfacer sus necesidades del mejor modo, al mínimo costo, con la calidad adecuada y en el momento oportuno.

Gestión de pagos: Conjunto de operaciones necesarias para cancelar una obligación contraída. Esto implica una disminución de disponibilidades y por consiguiente también se producirá una disminución de deudas.

Normas y procedimientos: Pautas que emite la gerencia para el buen funcionamiento de todas las operaciones realizadas.

Responsable/Acción: Técnica para describir procedimientos en un manual que consiste en separar las personas que efectúan la acción, de la acción propiamente dicha.

Normas generales del proceso de compras

- Es responsabilidad de la Gerencia de la Empresa, revisar las existencias de inventario a nivel de sistema, con la finalidad de determinar la mercancía necesaria para reponer el inventario.
- La Directiva será responsable de realizar los pedidos al proveedor a través de la página Web, deberá igualmente hacer las confirmaciones vía telefónica en caso de no recibir confirmación electrónica.
- Una vez aprobado el pedido solicitado al proveedor, la directiva deberá emitir la Orden de Compra.
- La orden de Compra será verificada por el Departamento de Compras-Cuentas por pagar, registrada y se emitirá la cancelación (en caso de ser inmediata) o se almacenará en caso de tener plazo de cancelación posterior.
- El almacenista deberá verificar que la cantidad de mercancía recibida a través de la Nota de Entrega del proveedor, corresponda con la Orden de Compra emitida.
- Las devoluciones y reclamos a los proveedores deberán realizarse en un plazo no mayor a 24 horas hábiles a partir de haber recibido la mercancía, en el caso de haber sido canceladas de forma inmediata, y en un plazo no mayor a 72 horas cuando la cancelación de la misma tenga plazos a partir de los 7 días hábiles. El almacenista deberá informar acerca de la devolución mediante una Nota de Devolución al Departamento de Compras, el cual se encargará de contactar al proveedor y solicitar la reposición de la mercancía o del pago correspondiente a la misma.

Normas del Almacenista (Proceso de Compras)

- Emitir la Nota de Recepción de la mercancía recibida.
- La mercancía adquirida deberá ser ordenada y clasificada por el almacenista, dentro del almacén.
- La mercancía recibida debe ser ingresada al sistema automatizado al momento de su clasificación en el almacén, justo después de ser recibida y antes de ser almacenada.
- El almacenista es responsable de gestionar, mantener y velar por el funcionamiento del sistema de codificación y control de mercancía en el almacén.
- Las Notas de Entrega de los proveedores y Recepción de Mercancía de la empresa, serán responsabilidad del almacenista.
- Elaborar las solicitudes de Reposición de Mercancía a la Gerencia de la Empresa, para el mantenimiento de los stocks establecidos por ésta.
- Elaborar las notas de devoluciones de compras, cuando sea necesario. Para las compras canceladas de inmediato, la nota de devolución deberá emitirse en un período no mayor a 24 horas hábiles de recibida la mercancía, mientras que las notas de las devoluciones con cancelación a plazo (7 días hábiles como mínimo) deberán realizarse en un período no mayor a 72 horas hábiles luego de recibir la mercancía.

Procedimiento de recepción de mercancía

- 1.1. Si la mercancía no se encuentra en óptimas condiciones, se devuelve la Nota de Recepción (NR) y mercancía al proveedor.
- 1.2. Si la mercancía se encuentra en óptimas condiciones, se firma la emitida por el proveedor, en señal de conformidad.
- 1.3. Realizar el ingreso de la mercancía adquirida en el sistema del producto.
- 1.4. Sacar dos copias fotostáticas de la NR y la factura, archivar una copia en el libro de novedades y otra en la carpeta del proveedor.
- 1.5. Enviar los originales de la factura y la NR al analista contable para realizar el pago.
- 1.6. Ordenar la mercancía dentro del almacén.

Responsabilidades del Director (Proceso de Compras):

- Preparar los planes y presupuestos de compras proyectados con un mínimo de tres meses, de acuerdo con el plan de negocios anual de la empresa; calcular la demanda y pronóstico de compras.
- Evaluar el desempeño de cada uno de los miembros del equipo de trabajo de forma individual, y su aporte como miembro del grupo; monitorear su conducta ética y social, así como sus principios y valores morales.
- Tomar decisiones en cuanto a la selección de proveedores, orientando también a los analistas contables en la búsqueda de nuevos proveedores cuando sea necesario, de acuerdo a precio, calidad, disponibilidad y servicio, garantizando así el abastecimiento de los materiales y herramientas de trabajo a todo nivel.
- Supervisar las actividades del almacén, tomando en consideración las necesidades de abastecimiento.

- Solicitar las compras extraordinarias para abastecimiento por temporadas, aprovechamiento de condiciones de mercado o de acuerdo al plan de negocios anual de la organización.
- Aprobar las cotizaciones para cada compra que se realice en la empresa.

Responsabilidades del Analista de Contabilidad (Proceso de Compras)

- Suministrar atención a los requerimientos de los jefes de Departamento de inventario y compras manteniéndolos informados, sobre sus pedidos pendientes y proveedores garantizando la mayor información posible.
- Establecer la comunicación con los proveedores a través de correos electrónicos, teléfono y fax; e informar a los departamentos correspondientes para que programen la realización de las compras de acuerdo con los presupuestos de los proveedores.
- Actualizar los pedidos pendientes mensualmente, de acuerdo con las políticas de cada proveedor, todos los pedidos deberán recibirse por escrito.
- Realizar los pedidos frecuentes y extraordinarios a los proveedores, previa solicitud de los departamentos específicos, inventario y gerencia de operaciones.
- Archivar la documentación correspondiente a todos los procesos de compras, devoluciones y ventas.
- Mantener comunicación directa con el (los) almacenista (s), para atender los requerimientos que se produzcan en el almacén y estar informado del stock existente.
- Garantizar que los pagos se realicen de acuerdo a la política comercial de la empresa y en concordancia con los acuerdos con los proveedores.

Normas Generales de Compras - Pagos

- No deben aceptarse facturas con tachaduras o enmendaduras, en todo caso el proveedor deberá suministrar una nueva.
- Todos los pagos inferiores a 350 VEF se realizarán en efectivo por el disponible de caja chica, los pagos superiores a este monto deben realizarse mediante cheques.
- La verificación presupuestaria en los bancos, antes de emitir un cheque es obligatoria en todos los casos, con la finalidad de garantizar a todos los proveedores el pago efectivo y disminuir los reproceso por cheques devueltos por falta de disponibilidad.
- Los cheques deben emitirse con la fecha del día de emisión.
- Al emitir un cheque, el monto del mismo debe ser cargado de inmediato en el libro de novedades de cuentas por pagar, verificando en bancos y en el mismo antes de emitir un nuevo cheque.
- Verificar todos los datos de la factura, RIF, dirección, retenciones (si las hay), nombre del proveedor, monto exacto y fecha de vencimiento de las facturas.
- El orden de prioridad de los pagos es factura de contado, facturas a plazo en orden cronológico de vencimiento y como tercer criterio monto de la factura en orden descendente.
- Pueden hacerse excepciones en el orden de prioridad en los pagos, a solicitud del director del departamento de cuentas por pagar.
- Las referencias comerciales serán emitidas los días jueves previa solicitud con un mínimo de dos días hábiles.
- Todo el personal de cuentas por pagar está bajo las órdenes del director del departamento, en tanto deben colaborar con la gestión y con las

metas planteadas en éste, así como en los requerimientos específicos del director.

Procedimientos de Compras – Pagos

1. Nueva solicitud de pago:

1.1. El almacenista recibe la Nota de Recepción (NR) y la factura, verificando el estado de la mercancía.

1.2. En caso de haber alguna mercancía que se encuentre “no conforme” el almacenista informará al despachador del proveedor, la devolverá y se hará la corrección en la NR.

1.3. El almacenista respaldará la factura y la NR con copias fotostáticas (2 de cada una) registrando las mismas en el libro de novedades de almacén (mensual) y en la carpeta de registro del proveedor (anual).

1.4. La factura y la NR (originales) serán entregadas al departamento de cuentas por pagar, el cual deberá confirmar la recepción con firma y sello húmedo en la copia de la factura de la carpeta del proveedor.

1.5. El analista contable verifica la factura y la NR.

1.6. En caso de haber alguna devolución el analista contable se pondrá en contacto con el proveedor enviando copia de la factura y NR con el detalle de la devolución firmado y sellado por su despachador, vía correo electrónico o fax solicitando la nueva factura con los ajustes pertinentes.

1.7. El analista contable remite el pago al Director para su verificación.

1.8. El Director autoriza o rechaza el pago.

1.9. En caso de rechazar el pago, el analista contable verifica las razones del rechazo para procesarlo nuevamente.

1.10. Al autorizar el pago, el analista contable realiza la verificación presupuestaria (bancos), emitiendo el cheque al proveedor.

1.11. El cheque es firmado por el Director, y el analista contable elabora la Recepción de Pago (RP) (duplicado) e indica la disponibilidad del pago al proveedor.

1.12. El analista contable envía (mensajero) o el proveedor retira el cheque correspondiente al pago, firmando la copia de recepción del pago.

1.13. El analista contable archiva la RP firmada por el proveedor.

1.14. En caso de haber un cheque devuelto, el proceso se repite desde el paso 1.5.

2. Reclamos, quejas o sugerencias:

2.1. Cuando el Analista de Contabilidad recibe el reclamo, queja o sugerencia del proveedor, se informa inmediatamente a los departamentos pertinentes para que hagan la investigación correspondiente y den respuesta inmediata según sea el caso, siguiendo la instrucción de acciones correctivas y preventivas.

3. Verificación y seguimiento de Cheques Devueltos:

3.1. El analista de contabilidad debe verificar en los estados de cuentas bancarias si existe la devolución de cheques correspondientes a pagos procesados.

3.2. El analista de contabilidad deberá notificar a los proveedores si tienen algún cheque devuelto para así consignarlo y emitir el cheque nuevamente.

4. Revisión de Análisis de Vencimiento:

4.1. Emisión y revisión continúa del análisis de vencimiento de las cuentas por pagar con sus respectivas observaciones.

4.2. Emitir estados de cuentas mensuales con la relación de estados de resultados y consignarlo ante el director del departamento

5. Elaboración de Informe de Resultados:

5.1. Se imprime en una hoja de Excel el registro de pagos realizados durante el mes.

5.2. Ubicar las facturas que se encuentren vencidas y no hayan sido canceladas.

5.3. Establecer el orden de prioridad de pagos de acuerdo a los criterios expresados en este manual.

5.4. Medir porcentualmente el impacto de cada clasificación sobre el monto total de cuentas por pagar y comparar con períodos anteriores.

5.5. Vaciar la información en hoja de resultados, se grafica la misma por concepto. Está información se hace llegar a la gerencia, jefe de operaciones, y supervisores a través de correo electrónico con sus respectivas observaciones.

6. Solicitud de Compras:

6.1. El almacenista deberá realizar las solicitudes de compras cuando los stocks de materiales o consumibles lleguen a los niveles de reposición establecidos por la dirección del departamento.

6.2. El almacenista deberá consignar la Solicitud de Reposición (SR) ante el analista contable, anexando una copia al libro de novedades.

6.3. El analista contable verificará la SR y la remitirá al director para su aprobación (firma y sello húmedo).

6.4. De ser rechazada la SR el analista contable informará al almacenista el motivo del rechazo.

6.5. El analista contable generará la Solicitud de Compra (SC) y la remitirá al director del departamento para su aprobación definitiva (firma y sello húmedo).

6.6. El analista contable enviará vía fax o correo electrónico la solicitud de compra al proveedor seleccionado solicitando la cotización sin compromiso de entrega.

6.7. El analista contable recibirá la cotización y la enviará al director del departamento para su aprobación.

6.8. De no ser aprobada la cotización, el director del departamento deberá indicar al analista contable los motivos de tal situación, los cuales deberá solventar el analista contable con otras cotizaciones de otros proveedores.

6.9. Si es aprobada la cotización, el analista contable confirmará la SC con el proveedor vía correo electrónico, por fax con compromiso de entrega.

6.10. El proveedor despachará la mercancía, la cual será verificada en el almacén, y el almacenista consignará la factura y la NR al analista contable (Ver procedimiento de recepción de mercancía p. 12)

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

La presente investigación está enfocada al estudio de la situación del Departamento de Inventario - Cuentas por Pagar – Pagos de la empresa OTTO SCHIRMER C.A., con la finalidad de generar una propuesta de un manual de control interno que satisfaga y cubra efectivamente las debilidades existentes en el área mencionada. Luego de haber aplicado el instrumento de recolección de datos (cuestionario), mediante los análisis se pudieron encontrar las debilidades en el área de inventario – cuentas por pagar – pagos de la empresa mencionada. En este sentido, se puede concluir que:

- ✓ Los cargos de la empresa se encuentran claramente definidos, sin embargo en las funciones asociadas a estos existe una falta de definición de las mismas en un nivel importante (35,71%), lo cual tiene que ver directamente con el hecho de que la empresa no ha suministrado por escrito las funciones, procedimientos y normas de cada a cargo a sus ocupantes, lo cual significa que realizan sus actividades de una forma empírica, a imitación de sus similares y bajo la dirección de los superiores. Este es un aspecto de alta relevancia, ya que las prácticas en el Departamento de Inventarios – Cuentas por Pagar – Pagos no tienen un estándar definido previamente, lo que pudiese ocasionar actividades ineficientes e ineficaces, sobre carga de trabajo para los trabajadores, prácticas indebidas desde el punto de vista legal y desapegadas de los objetivos de la organización.
- ✓ La segregación de funciones no se aplica debidamente en la organización, debido a que una persona se encarga de varias funciones referidas al mismo

proceso, tal situación es una debilidad importante ya que disminuye la posibilidad de corregir errores en las actividades, y además pone en juego la seguridad del control interno

- ✓ El respaldo de la información es otro aspecto que se identifica como debilidad, ya que las órdenes de pago no se generan en serie ni se emite copias al departamento de contabilidad, lo cual atenta en contra de respaldo de la información para su verificación contable y control interno, y la preservación de la evidencia de auditoría.
- ✓ También se pudo conocer que es necesaria la aplicación de formatos numerados tanto en el almacén como en el resto del proceso de compras y pagos, para poder llevar un orden correlativo que permita a los analistas y a la gerencia trabajar de forma ordenada, lógica y coherente, disminuyendo así los tiempos de ubicación en archivo y asegurando mediante la numeración el control interno.
- ✓ La supervisión es un aspecto clave del control interno, que en la empresa no se ejecuta eficazmente, se considera que esta es un área neurálgica sobre la que se debe trabajar a nivel de control, designando los cargos o en todo caso las funciones de supervisión tal como se plantean en el manual, y verificando el cumplimiento de las mismas por los encargados de realizarlas.
- ✓ En la empresa no se cuenta con procedimientos de control para los pedidos realizados por la misma a los proveedores, esta es una de las debilidades más importantes que se pudieron detectar en el control interno y uno de los aspectos que se aborda con mayor amplitud en el manual propuesto, ya que el registro y control de pedidos forma parte significativa y es la base de los

gastos de la empresa, por tanto su comprobación, respaldo y control debe ejecutarse efectivamente garantizando el patrimonio y la inversión de la organización en este sentido.

- ✓ Los proveedores de la empresa no tienen un control interno en la empresa de forma individual, lo cual resulta relevante al momento de presentar los estados de resultados, verificar reclamos de pagos por parte de los proveedores y la eficiencia del departamento encargado en general, afectando negativamente las acciones de control, por tal razón se incluye dentro del manual propuesto la figura de una carpeta del proveedor, donde el almacenista deberá archivar todas las notas de recepción de mercancía con copia de la factura de la misma, entregándola en original al analista contable, quien realizará el mismo procedimiento de archivo para contribuir a un mecanismo de control y registro ordenado, que a su vez disminuirá los tiempos de gestión, revisión y verificación de los pagos.

- ✓ La organización no cuenta con auditores internos, este aspecto es necesario si la empresa desea continuar desarrollando y fortaleciendo el control interno de la misma, debido a que la auditoría y la figura del auditor interno pretenden en primer término orientar a los trabajadores hacia las buenas prácticas desde el punto de vista de la gestión contable, y además detectar errores en la gestión interna antes que se transformen en problemas que se puedan interpretar como infracciones ante los organismos de fiscalización del Estado, y que conlleven multas o sanciones para la misma.

Recomendaciones

A partir del problema detectado, la revisión teórica, la recolección de la información, el diagnóstico realizado y la propuesta del manual de control interno en el área de inventario – compras-cuentas por pagar – pagos se sugieren las siguientes recomendaciones:

- ✓ Poner en práctica el manual elaborado, el mismo ha sido planteado desde una perspectiva científica y objetiva, con la finalidad de contribuir al control interno de la organización objeto de estudio, diseñado a partir del diagnóstico arrojado por la recolección de datos y el análisis de la información, con una perspectiva teórica formal y adaptado a las necesidades en el departamento indicado de la empresa.
- ✓ Realizar las revisiones y actualizaciones frecuentes en el tiempo establecido en el manual, de tal modo que se pueda actualizar constantemente de acuerdo a los cambios internos y externos de la organización, garantizando así su validez en el tiempo y evitando su obsolescencia.
- ✓ Consolidar la segregación de funciones mediante el diseño formal de un manual de descripción de cargos donde se definan todas las características, funciones y actividades asociadas a cada uno de los cargos de la empresa.
- ✓ Implementar la utilización de formatos numerados para la recepción de mercancía, notas de recepción y solicitudes de reposición en el almacén, así como las órdenes de pago a los proveedores, con la finalidad de garantizar el orden y control de la información en este sentido.

- ✓ Asignar funciones supervisoras en los niveles jerárquicos de mando y crear procedimientos específicos de supervisión, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control en la organización.

- ✓ Realizar el respaldo digital de la información de órdenes de pago, notas de recepción, entre otros documentos asociados con el proceso de compras y pagos, organizados por períodos no mayores a tres meses y desglosados por proveedores, de tal forma que exista un mecanismo que combinado con la numeración de los formatos permita ubicar con exactitud en la gestión contable los respaldos de la información.

LISTA DE REFERENCIAS

Aguirre, R y Armenta, C (2011) **La Importancia Del Control Interno En Las Pequeñas y Medianas Empresas En México**. Revista El Buzón de Pacioli, Año XII Número 76 Enero – Marzo 2012: 1-17

Alonso, Andrés (2005). **Sistemas de Suministro**. Reporte Técnico de Investigación. Universidad Simón Bolívar. Caracas. Venezuela.

Arias, Fidias (2006). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica**. Quinta Edición. Editorial Epísteme. Caracas.

Arteaga, Luis; Lugo, Yaneth y Márquez, Suyin (2009). **Efecto que genera la ausencia de una estructura eficiente de control interno en el proceso Ventas – Cuentas por Cobrar – Cobros; Caso de estudio: Industrias Frontier**. Trabajo de Grado no publicado. Universidad de Carabobo. Valencia, Venezuela

Bamani, Neydi (2010). **Funciones de los Inventarios**. Documento en línea. Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/47535730/FUNCION-DE-LOS-INVENTARIOS>. Consulta: Julio 27, 2013.

Ballestrini, Mirian (2006). **Como se elabora el Proyecto de Investigación**. BL Consultores Asociados, Servicio Editorial. Séptima Edición. Caracas.

Bustamente, J y Cols (2011) **Impacto En La Cultura Organizacional Con La Aplicación Del Modelo Estándar De Control Interno (Meci) En La Universidad De Antioquia**. Revista Virtual de Estudiantes de la Universidad de Antioquia. Colombia. Disponible: <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/revistas/index.php/adversia/article/view/11712/10671>. Consultado, 29/11/2011

Briceño, E, Marrero C, y Torres, A (2010). **Propuesta De Un Manual De Control Interno De Inventario Para Optimizar Las Operaciones Del Área De Almacén ubicada En Guácara - Estado Carabobo**. Trabajo de Grado No Publicado Universidad de Carabobo

Bonilla, Carlos (2006). **Control interno. Las distintas responsabilidades en la empresa**. Documento en línea. Disponible: <http://www.gerencie.com/el-informecoso.html>. Consulta: Enero 27, 2013.

Calveti, Dornely; Espinoza, Miriany; y Véliz, Dorialys (2012) **Manual De Control Interno en el Área de Inventario, Ventas – Cuentas por Cobrar – Cobros de la**

Empresa Manufacturera Otto Schirmer, C.A. (Municipio Valencia, Estado Carabobo). Trabajo de Grado no publicado. Universidad de Carabobo. Valencia. Venezuela.

Catácora, Fernando (2006). **Contabilidad.** Segunda Edición. Editorial McGraw-Hill. Caracas. Venezuela.

Coopers&Lybrand (1992). **Informe COSO.** USA. Traducción del Instituto de Auditores Internos, Capítulo España.

Estupiñan, Raúl (2008) **Control Interno y Fraudes.** Ecoe Ediciones. Colombia.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (2002). **Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría Dna 4. Informe De Control Interno.** Fondo Editorial del Contador Público Venezolano. Caracas. Venezuela

Fung, Rowina y Monsalve, Dalitza (2008), **Propuesta de Procedimientos Basados en los Componentes de la Estructura del Control Interno (Informe COSO) que Permitan la Optimización del Proceso Ventas-Cuentas por Cobrar-Cobros de las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) Dedicadas a la Litografía y Tipografía Ubicadas en el Sector San Blas, Valencia- Estado Carabobo.** Trabajo de Grado no publicado. Universidad de Carabobo. Valencia. Venezuela.

Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2010). **Metodología de la Investigación.** Quinta Edición. Ediciones Mc Graw Hill. México.

Hongren,C y Cols (2006) **Contabilidad.** 5ta Edición. Prentice Hall. México

Hurtado, Jacqueline (2007). **El proyecto de investigación. Comprensión Holística de la Metodología y la Investigación.** Ediciones Quirón. Caracas.

Larez, María y Tortolero, Johany (2007). **Propuesta de Sistema de Control Interno Basado en el Informe COSO al Proceso Ventas-Cuentas por Cobrar y Compras-Cuentas por Pagar, que Contribuya a la Eficiencia de las Operaciones de la Industria Metalúrgica Mezzalira, C.A.** Trabajo de Grado no publicado. Universidad de Carabobo. Valencia. Venezuela.

Lugo, Andrés, Moreno, Juliany y Rodríguez, José (2008). **Propuesta de Lineamientos para el Mejoramiento de los Controles Internos Administrativos y Contables en los Ciclos de Compras-Cuentas por Pagar-Pagos y Ventas-Cuentas por Cobrar-Cobros en las Pequeñas Empresas Familiares Ubicadas en la Zona**

Industrial La Mora del Municipio José Félix Ribas, Estado Aragua. Trabajo de Grado no publicado. Universidad de Carabobo. Valencia. Venezuela.

Palella, Santa; y Martins, Feliberto (2010). **Metodología de la Investigación Cuantitativa.** Tercera Edición. Editorial FEDUPEL. Caracas.

Pérez, y Veiga (2008). **Control de la Gestión Empresarial: Textos y Casos.** 7ª Edición Esic Editorial. España.

Ramírez, José (2007). **Fundamentos de Inventarios.** Investigación no publicada. Instituto Universitario de Tecnología “Readic”. Maracaibo. Venezuela.

Rodríguez, José; Martínez, Juan; y Cabrera, Carlos (2007). **Propuesta de un modelo de control interno con base al sistema coso para minimizar el riesgo operativo en la sociedad cooperativa de cafetaleros de Ciudad Barrios de responsabilidad limitada.** Trabajo especial de Grado. Universidad del Valle de Orizaba. México

Tamayo, Mario (2003). **El proceso de la investigación científica.** Editorial LIMUSA S.A. Quinta Edición. México, México.

Téllez, Benjamin (2004). **Auditoría: un enfoque práctico.** Cengage Learning Latin Am. México.

Torres, Ana; Tovar, Julybeth y Valderrama. Rafal (2008). **Modelo de Control Interno para Optimizar el Ciclo de Compras – Cuentas por Pagar – Pagos, en el ramo de la construcción, Caso de Estudio Edificaciones Integrales.** Trabajo de Grado no publicado. Universidad de Carabobo. Valencia. Venezuela.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2001). **Manual de Trabajos de Grado, Maestrías y Tesis Doctorales.** Editorial FEDUPEL. Caracas.

VII Conferencia Interamericana de Contabilidad VII Asamblea nacional de graduados en ciencias económicas (1965). **Principios Contables Generalmente Aceptados.**

ANEXOS

COEFICIENTE DE CONFIABILIDAD
KUDER RICHARDSON KR-20

SUJETOS	ITEMS																					TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	20
2	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	NO	18
3	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	NO	15
4	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	13
5	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	12
6	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	12
7	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	11
8	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	9
9	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	6
10	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	5
TOTAL SI	10	6	2	8	8	7	10	2	4	3	10	10	2	8	7	1	10	1	3	9	0	
TOTAL NO	0	4	8	2	2	3	0	8	6	7	0	0	8	2	3	9	0	9	7	1	10	
p	1,00	0,60	0,20	0,80	0,80	0,70	1,00	0,20	0,40	0,30	1,00	1,00	0,20	0,80	0,70	0,10	1,00	0,10	0,30	0,90	-	
q	-	0,40	0,80	0,20	0,20	0,30	-	0,80	0,60	0,70	-	-	0,80	0,20	0,30	0,90	-	0,90	0,70	0,10	1,00	22,77
pxq	-	0,24	0,16	0,16	0,16	0,21	-	0,16	0,24	0,21	-	-	0,16	0,16	0,21	0,09	-	0,09	0,21	0,09	-	2,55

NÚMERO ITEMS 21

Vt = 22,77

NÚMERO SUJETOS 10

$\sum pxq = 2,55$

$$K_{r_{20}} = \frac{N}{N-1} * \left[\frac{V_t - \sum pxq}{V_t} \right] = 0,932$$

Autor: Carlos J. Ruiz Bolívar
Título: Instrumentos de Investigación Educativa
Ediciones CIDERG.c.a Barquisimeto, Edo. Lara
Venezuela.
Año: 1998

Interpretación del Coeficiente de Confiabilidad

Rangos	Coefficiente Alfa
Muy Alta	0,81 a 1,00
Alta	0,61 a 0,80
Moderada	0,41 a 0,60
Baja	0,21 a 0,40
Muy Baja	0,01 a 0,20

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

Para el cálculo de confiabilidad, ésta fue calculada utilizando el indicador de confiabilidad denominado coeficiente Kuder Richardson KR-20. Para el caso en estudio arrojó un resultado, en la escala de muy alto 0,81 a 1,00 concluyéndose que el instrumento es confiable desde el punto de vista estadístico, presentando consistencia interna

Flujograma del Area de Inventario – Compras – Ctas por Pagar – Pagos

