

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES, EN EL PROCESO DE COMPRAS
UTILIZANDO EL SISTEMA PROFIT
EN LA EMPRESA
IPECA CONSTRUCCIONES, C.A**



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES, EN EL PROCESO DE COMPRAS
UTILIZANDO EL SISTEMA PROFIT
EN LA EMPRESA
IPECA CONSTRUCCIONES, C.A**

EMPRESA: IPECA CONSTRUCCIONES, C.A

Autor: Cuerva, Yusbely
C.I.15.088.168

San Diego, Enero 2013



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES, EN EL PROCESO DE COMPRAS
UTILIZANDO EL SISTEMA PROFIT
EN LA EMPRESA
IPECA CONSTRUCCIONES, C.A**

CONSTANCIA DE ACEPTACION

Lcda. Ischia Gavidia

Nombre Tutor Académico

Firma

Fecha

Lcda. Elizabeth Martinez

Nombre Tutor Empresarial

Firma

Fecha

Autor: Cuerva, Yusbely
C.I.15.088.168

San Diego, Enero 2013

INDICE GENERAL

CONTENIDO	PAGINAS
LISTA DE CUADROS	VI
LISTA DE TABLAS	VII
LISTA DE GRÁFICOS	VIII
DEDICATORIA	IX
AGRADECIMIENTOS	X
INTRODUCCION	1
CAPITULO	
I LA EMPRESA	
1.1 Ubicación	3
1.2 Misión	3
1.2.1 Visión	4
1.2.2 Valores	4
1.3 Objetivos	4
1.4 Estructura Organizativa	5
1.5 Actividades Realizadas durante las pasantías	6
CAPITULO	
II EL PROBLEMA	
2.1 Planteamiento del Problema	9
2.1.1 Formulación del Problema	10
2.2 Objetivo General	10
2.2.1 Objetivos Específicos	11
2.3 Justificación y Alcance	12

CAPITULO

III MARCO REFERENCIAL Y CONCEPTUAL

3.1 Antecedente de la Investigación	13
3.2 Bases Teóricas	17
3.3 Definición de Términos	25

CAPITULO

IV FASES METODOLOGICAS

4.1 Fase I. Diagnosticar la situación existente en el proceso De compras hasta su registro en el sistema Profit	27
4.2 Fase II. Determinar las normas y actividades que se Realizan en el proceso de compras	28
4.3 Fase III. Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos Contables en el Proceso de Compras	29

CAPITULO

V RESULTADOS

5.1 Resultados obtenidos mediante la observación directa	31
5.2 Resultados obtenidos mediante cuestionario	33

CONCLUSIONES	54
---------------------	----

RECOMENDACIONES	55
------------------------	----

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	56
-----------------------------------	----

LISTA DE CUADRO

CONTENIDO

CUADRO

pp.

1. Lista de Cotejo

32

LISTA DE TABLAS

CONTENIDO

TABLAS	pp
1. Tabla 1	33
2. Tabla 2	34
3. Tabla 3	35
4. Tabla 4	36
5. Tabla 5	37
6. Tabla 6	38

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICOS	CONTENIDO	pp
1. Gráfico 1		33
2. Gráfico 2		34
3. Gráfico 3		35
4. Gráfico 4		36
5. Gráfico 5		37
6. Gráfico 6		38

DEDICATORIA

A mi madre por ser una mujer luchadora y a mi suegra por apoyarme y comprenderme en todo momento, las admiro y respeto mucho

A mi esposo Yoel por brindarme siempre tú apoyo y a mi hijo Diego Andrés son mi mayor tesoro, los amo mucho

A mis hermanas y sobrinas que sigan este ejemplo y me superen

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme la fuerza, constancia y el empeño necesario para culminar mis estudios satisfactoriamente además de ser mi guía de luz en todo mi camino

A mi familia que siempre me apoyaron y creyeron en mí

A todos mis amigos (as) son súper especiales, muchas gracias

A todos los profesores que a lo largo de mi carrera, dieron lo mejor de ellos formándome y guiándome hacia el mejor de los caminos la enseñanza, a todos ellos gracias.

A mis tutoras metodológicas las Licenciadas Claudia Blanchard, Yaruma de Bianco e Ischia Gavidia

A la empresa Ipeca Construcciones, C.A. En especial a la Lcda. Elizabeth Martínez, TSU. Marvelis Méndez y a mi Suegro Lucas Beoperthuy por permitirme realizar mis pasantías y contar con su apoyo.

A la Universidad José Antonio Páez

INTRODUCCION

En las organizaciones de hoy, se hace Indiscutible y necesario diseñar e implementar Programas de Revisión Constantes sobre los sistemas, métodos y procedimientos en la ejecución operativa. El desarrollo empresarial depende, en gran medida, de las estrategias que se tengan para implementar dichos programas de revisión. Los Programas de Revisión Constantes, sólo se pueden llevar a cabo con la creación de guías, que orienten el curso de acción dentro de las empresas.

La necesidad de elaborar guías, o también llamadas “Manuales”, sobre la actuación individual o por funciones dentro de las empresas, se hace cada día más notoria; ya que es la única forma de establecer parámetros de acción operativa de los empleados, y por ende, agilizar la puesta en marcha de los objetivos que se quieran lograr. Cada empresa está encaminada a la consecución de unas metas en específico, por lo que es importante el empleo de los manuales como auxiliares para obtener el control deseado del personal que labora en las organizaciones, y que las actividades se cumplan de acuerdo a lineamientos, sin perder la sintonía o concordancia con las demás funciones dentro de la entidad.

Es de suma importancia para todo estudiante, incursionar en el campo de las investigaciones, para ir adquiriendo todos aquellos conocimientos con los cuales tendrá que defenderse a lo largo de su carrera profesional, y ponerlos en práctica para que lo ayuden a lograr un mayor desenvolvimiento y manejo de tareas empresariales dentro del ámbito laboral relacionado con la especialidad, que, en este caso es La Contaduría. El objeto de este Informe de Pasantías es el Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos Contables, en el proceso de compras utilizando el sistema Profit en la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.

Cabe destacar que el presente informe de pasantías se realiza con la intención de regenerar el proceso de compras mediante el uso del sistema Profit, para así mejorar el adecuado registro de todas las actividades que están involucradas en

este proceso, para que al ser ingresadas al sistema estén atadas al sistema contable y de este modo evitar el re trabajo al momento de integrar la contabilidad en el sistema Profit Contable.

Estos Manuales deben estar diseñados para campos operativos en específico. En las organizaciones de hoy, y de acuerdo a su naturaleza, tamaño y otros factores, se puede observar que estos manuales deben estar adaptados a cada una de las funciones que realizan las entidades.

Con respecto al Capítulo I, se dará a conocer la ubicación de la empresa así como su misión, visión, valores, objetivos, estructura organizativa, y las actividades realizadas durante las pasantías.

Luego, en el Capítulo II, se detallará la información relacionada con el planteamiento del problema, también se enuncian los objetivos de la investigación los cuales orientan los aspectos a manejarse en el trabajo, y por último se encuentra la justificación que le da validez a la escogencia del tema, además de que señala la contribución que el informe aporta al problema planteado.

Después, en el Capítulo III, se describe información referente a los antecedentes, que se refieren a aquellos trabajos de investigación o cualquier otro tipo de fuente documental que anteceden a éste, se exponen las bases teóricas de la investigación, lo cual sirve de referencia, en cuanto al material bibliográfico consultado y finalmente contiene la definición de términos básicos, que no es más que dar el significado preciso y según el contexto, de las expresiones principales, involucradas en el problema formulado.

Después en el Capítulo IV, se pone de manifiesto todo lo concerniente a la metodología empleada para la elaboración del trabajo.

En el Capítulo V se establece el análisis de los resultados luego de aplicar los instrumentos para el desarrollo del estudio

Finalmente, se presenta el manual de normas y procedimientos contables en el proceso de compras, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

1.1 Ubicación y Razón Social

La empresa Ipeca Construcciones, C.A., se encuentra ubicada en la Av. Bolívar Norte, Urb. Carabobo, Centro Profesional Norte, piso 6 Oficinas 6-1 y 6-2. Valencia Estado Carabobo.

Es una empresa Constructora que se dedica a la construcción de obras civiles, industriales, proyectos, movimientos de tierra y servicios generales de construcción, ejecución, administración, dirección y proyección de obras de ingeniería Hidráulica y arquitectónica, levantamientos topográficos de proyectos, mantenimientos de áreas verdes y reforestación, todo de acuerdo al ramo de ingeniería, así como la compra y venta de materias primas y toda clase de bienes destinados o relacionados con las obras de ingeniería o de la industria constructora, compra, venta y administración de bienes inmuebles de licito comercio, así como toda clase de operaciones y negocios relacionados con los mencionados anteriormente y cualquier otra actividad de lícito comercio conexo o no con las ramas mencionadas siempre y cuando convenga a los intereses de la compañía.

1.2 Misión

Desarrollar obras civiles en el territorio nacional satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes con espacios provechosos, excediendo sus expectativas y proporcionándoles servicios integrados en el diseño, desarrollo y construcción de sus proyectos, utilizando tecnología de punta, materiales contemporáneos y sistemas

constructivos e innovadores, para que el usuario, obtenga el mejor provecho en su inversión.

1.3. Visión

Ser una empresa líder en el mercado de la construcción en Venezuela, logrando la consolidación de grandes obras civiles y manteniendo la satisfacción total de los clientes en cuanto a calidad, tiempo y costos.

1.4. Valores de la Empresa

Los principios que guían nuestra labor diaria son:

- Integridad, Honestidad y Transparencia.
- Trabajo en equipo y velocidad.
- Responsabilidad, Compromiso y Cumplimiento.
- Pasión por el logro, Superación continua y Competitividad.
- Creación de lazos de Confianza, Lealtad y Afinidad con los clientes.

1.5. Objetivos

Tiene como objetivo principal el desarrollo correcto de sus funciones, satisfacer las necesidades de nuestros clientes, entregando la solución y el beneficio más adecuado.

1.6. Estructura Organizativa

La empresa, posee una estructura organizativa funcional, ajustada al proceso productivo, la figura No. 1, muestra la división departamental y las líneas de comunicación.

Organigrama Estructural
IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.

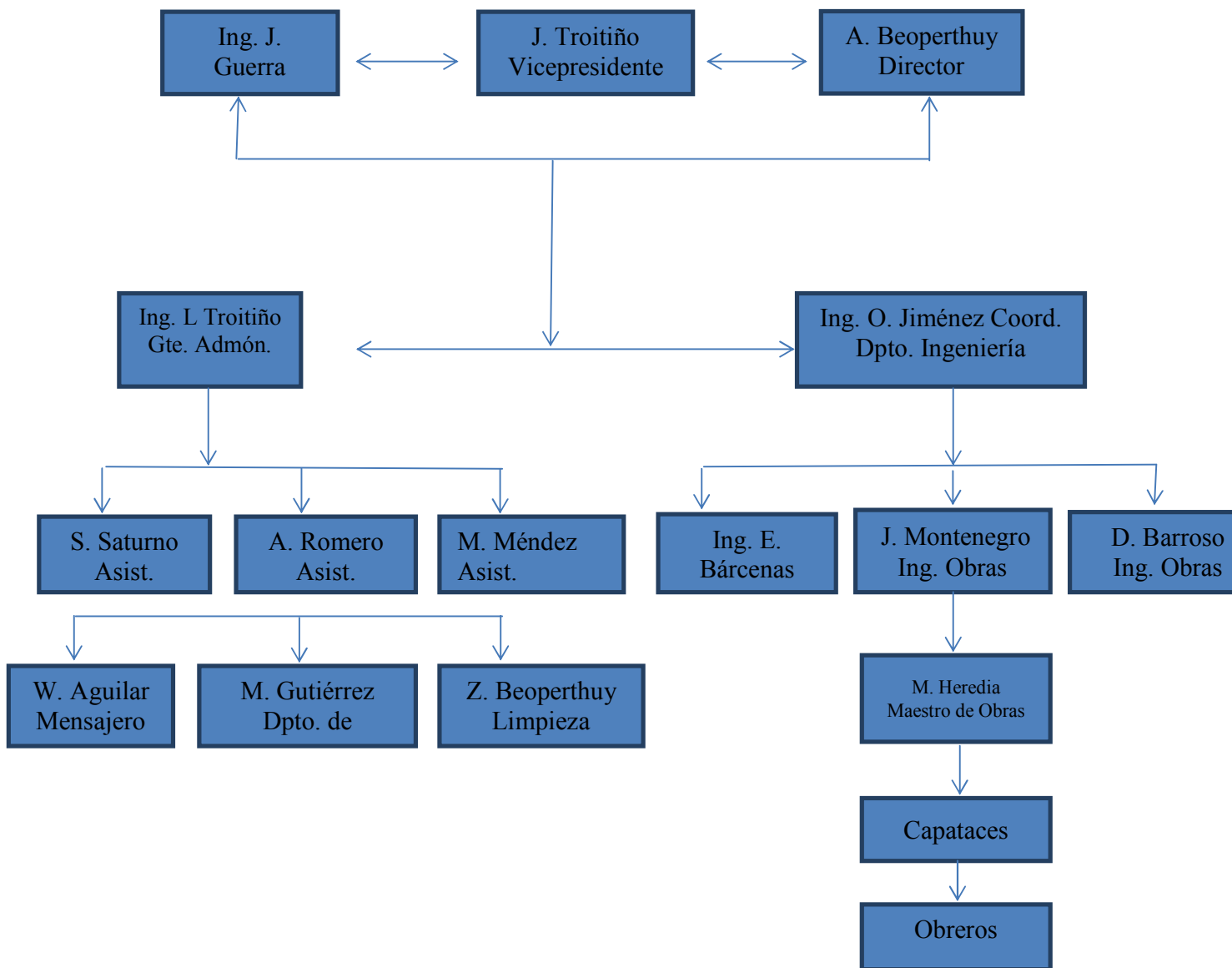


Figura 1. Organigrama Estructural.

Fuente: Ipeca Contruccion C.A. (2012)

1.7.Actividades Realizadas durante las Pasantías.

La actividad de pasantías fueron desarrolladas en el Departamento de Administración de la empresa Ipeca Construcciones, C.A., el cual tiene como misión, la ejecución de las actividades del proceso administrativo dentro de la organización como la sección de compras, ventas, nómina, contabilidad y tesorería.

Las actividades desarrolladas durante la pasantía fueron:

- Recibir Inducción del Sistema Profit Administrativo y Contable.
- Revisar y Verificar las facturas de Compras, facturas deducibles y no deducibles, Registrar las Caja Chica.
- Revisar y Verificar los soportes anexos a las facturas involucradas en el proceso de compras y pagos tales como Cheques, comprobantes de Retenciones de IVA e ISLR, la correcta entrega al proveedor.
- Realizar la Declaración de la 2da quincena de Mayo 2012, plazo a ser presentada (04 de Junio 2012), Revisar y Verificar los reportes que emite el sistema Profit, Estos reportes son llevados a un archivo TXT datos, el cual se verifica en el Portal del Seniat, Imprimir las cuatro (04) planillas de pago y procesar esta declaración.
- Preparar la declaración de las Retenciones de ISLR correspondiente al mes de Mayo 2012.
- Preparar la declaración de IVA mensual (Revisar los reportes que emite el sistema Profit, Verificar los Libros de Compras y Ventas, llenar el Resumen obligatorio que debe acompañar ambos.

- Preparar la declaración de IVA mensual (Revisar los reportes que emite el sistema Profit, Verificar los Libros de Compras y Ventas, llenar el Resumen obligatorio que debe acompañar ambos.
- Trabajar con el “Proceso Compras- Pagos”, Retenciones de IVA e ISLR. Preparar la declaración de IVA mensual (Revisar los reportes que emite el sistema Profit, Verificar los Libros de Compras y Ventas, llenar el Resumen obligatorio que debe acompañar ambos.
- Revisar y Verificar el correcto archivo de todos los impuestos presentados en el mes, Calcular el Impuesto Municipal a pagar (Patente Municipal) la cual se obtiene de la alícuota 1,6 / 1000 de las ventas, cifra tomada del libro de ventas del mes de Mayo 2012
- Revisar y Verificar el correcto archivo de todos los impuestos presentados en el mes, Calcular el Impuesto Municipal a pagar (Patente Municipal) la cual se obtiene de la alícuota 1,6 / 1000 de las ventas, cifra tomada del libro de ventas del mes de Mayo 2012.
- Revisar la data Administrativa la cual luego debe ser integrada a Contabilidad.
- Revisar las conciliaciones bancarias.
- Integración de la data al Sistema Contable.
- Revisar el proceso de facturación y Cobranza.
- Revisar las Retenciones de IVA que le realizan los clientes a la empresa.

CAPÍTULO II

EL PROBLEMA

2.1.- Planteamiento del Problema

Un Manual de Normas y Procedimientos es un instrumento vital para las organizaciones de hoy. A través de ellos, se pueden registrar y transmitir, sin distorsiones, una serie de información básica para el mejor funcionamiento de cada una de las unidades administrativas de una empresa. La información transmitida a través de los manuales permite conducir al talento humano a la consecución de los objetivos planteados y a desarrollar sus funciones sin conflictos.

Así mismo, se tiene que el Manual de Normas y Procedimientos, es de gran importancia, ya que permite programar las actividades de acuerdo a una serie de pasos lógicos y secuenciales, para controlar los actos dentro de una organización. Al mismo tiempo, permite uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo, facilita los trabajos de control interno y vigilancia del mismo, realizar las funciones de auditoría, concientizar a los empleados y a sus supervisores a que el trabajo debe realizarse adecuadamente; reduciendo por ende, los costos al aumentar la eficiencia organizacional. La utilidad de éstos es múltiple y facilitan el quehacer cotidiano.

También, se puede decir que los Manuales de Normas y Procedimientos no son estándares, dependerán de la naturaleza de las organizaciones, tamaño, complejidad en sus funciones y ámbito de aplicación. A la vez, deben estar adecuados a la consecución de las metas de una empresa. En los manuales está inmerso el funcionamiento interno de las organizaciones, en lo que respecta a la descripción de las tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución.

En la creación de los Manuales de Normas y Procedimientos debe tomarse en cuenta la Estructura Organizativa de las Empresas, ya que en estas últimas se puede visualizar los diferentes estratos y departamentos, la cantidad de individuos, actividades y responsabilidades que se agrupan en las unidades que integran a una empresa o institución. Al mismo tiempo, la estructura organizativa, bien diseñada, permite observar qué tipo de sistemas y controles internos son necesarios aplicar de acuerdo a la complejidad de las actividades, proporcionando una base para la planificación, la dirección y operaciones de control.

En especial, los Manuales de Normas y Procedimientos Contables, son instructivos que están diseñados de acuerdo a las actividades que ejerzan cada una de las organizaciones; los cuales expresan, de forma detallada, cómo deben llevarse a cabo los procedimientos en la actividad contable. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) son normas y reglas que sirven de guía contable y a la vez, una serie de pasos coordinados que seguirán los empleados para realizar las tareas que guarden relación con la información financiera de las entidades. Toda organización que realice actividades mercantiles, debe regirse por los dispositivos normativos de aplicación universal, como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), así como también los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, lineamientos éstos que inicialmente orientaban la función contable en el registro y preparación de la Información Financiera, todas estas disposiciones deben observarse para el establecimiento de los procedimientos contables y deberán estar contenidas en estos instructivos, manuales o guías.

En el caso específico de empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, desde sus inicios, no ha desarrollado un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos ni Contables; que le permita guiar y regular sus actividades a la consecución de sus metas. Y en el área de compras el proceso no se esta llevando de manera adecuada ya que no se están manejando todas las herramientas que proporciona el sistema Profit como lo son la emisión de la orden de compra, que es

una opción muy importante y que toca los registros contables directamente, utilizando esta herramienta se obtendría una información detallada, ordenada, sistemática e integral.

Así mismo el no contar con esta herramienta, se distorsiona el trabajo de Control Interno, ya que es una empresa carente de manuales de procedimientos que guíen a los trabajadores en la realización de sus tareas, es lo que causa un debilitamiento del control.

Registrar todo lo que corresponde al proceso de compras en el sistema Profit, el establecimiento de normas, que impulsarían una sana gestión de control interno, la delimitación de los procedimientos contables para el área de compras, y todo esto presentado de forma documentada a través de un Manual de Normas y Procedimientos sería una herramienta de gran importancia para la empresa, ya que permitiría seguir una serie de pasos estructurados y aprobados por el ente competente, produciendo actividades claras y eficientes en cualquier circunstancia.

2.1.1 Formulación del Problema

¿Cuales deben ser las normas y procedimientos contables que se requieren para el registro de las compras e insumos en el sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.?

2.2 Objetivo General

Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos Contables en el proceso de Compras y su correspondiente registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A

2.2.1 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación existente en el Proceso de Compras hasta su registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A

- Determinar las normas y actividades que se realizan en el Proceso de compras hasta su registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.
- Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos contables en el proceso de compras y su correspondiente registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.

2.3 Justificación

La ausencia de un Manual de Normas y Procedimientos, tanto administrativos como contables, fue lo que justificó la realización de este Informe de pasantías. La carencia de este importante instrumento ha originado graves situaciones, en el mundo de los negocios, como: el desconocimiento de deberes y derechos inherentes a cada puesto; evasión de responsabilidades, descuido de las labores asignadas; incumplimientos de normas que están creadas en el vacío, ya que no hay conocimiento de quién las impone; retraso en los registros contables; usurpación inconsciente de deberes ajenos; centralización de autoridad; oportunidad para cometer fraudes, por la debilidad del control interno, entre otras situaciones.

Es así, como se pretende la creación de un Manual de Normas y Procedimientos Contables para el Proceso de Compras y contribuye a regular las actividades propias de esta área; estableciéndose las pautas a seguir al momento de operar y alcanzar la eficiencia, eficacia de las labores en este proceso.

Con el fin de aportar un valor agregado a la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, se llevó a cabo las investigaciones necesarias para el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos contables que permitan delimitar todas las actividades involucradas en el proceso de compras de la misma, con esta herramienta se estarán beneficiando el personal del departamento de compras servirá además de base para que los diferentes departamentos que conforman la organización

inicien la realización de los manuales que documenten cada uno de los procesos para alcanzar los objetivos propuestos y el logro de sus metas.

Los aportes de este estudio son de gran pertinencia, en virtud que se da solución a una problemática que afecta el buen desarrollo de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C:A.

Gracias a la realización de este informe, tanto la institución como los estudiantes, contarán con las puertas abiertas en empresas del sector que, depositarán su confianza tanto como en la universidad como en sus alumnos, para la solución de sus problemas y proyectos de investigación, que sirvan de base para otros trabajos de grado o pasantías.

2.4. Alcance

El presente estudio consiste en el Diseño del Manual de Normas y Procedimientos Contables, específicamente para el proceso de compras de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A., se deja en manos de quienes conducen el área administrativa su implementación y seguimiento a los resultados originados a partir de ésta herramienta.

CAPITULO III

MARCO REFERENCIAL Y CONCEPTUAL

3.1 Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes investigados sobre el tema contemplan aspectos informativos acerca de quienes han investigado sobre el tema anteriormente y el enfoque dado, obteniendo de ellos aportes para la investigación. A continuación se presentan los antecedentes de la investigación:

Aguilar, J y Mora, H. (2011) presentaron un trabajo de grado denominado **“Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos Contables que permitan la optimización de las operaciones aplicadas en el área de Cuentas por Pagar de la empresa AUTO SENNA, C.A”** para optar al título de Lic. En Contaduría Pública de la Universidad de Carabobo, El objetivo general de esta investigación fue el diseño del un manual de normas y procedimientos contables para el área de cuentas por pagar de la empresa Auto Senna, C.A, para ello se escogió una población de cuatro (04) personas que laboran directamente en el proceso operativo del área de cuentas por pagar de la empresa, como técnica de recolección de datos se utilizo la encuesta, la cual permitió obtener información de manera directa con las personas que realizan los procesos administrativos y contables dentro del departamento de cuentas por pagar, su investigación fue de modalidad de proyecto factible, ya que busca el diseño de un manual de normas y procedimientos que optimice los procesos del área bajo estudio.

El objetivo de este estudio fue generar una buena planificación orientada al correcto desempeño de las cuentas por pagar y las funciones que realizan los

empleados involucrados en el departamento de cuentas por pagar de la empresa AUTO SENNA, C.A

Esta investigación se considera como un aporte importante para este estudio ya que analiza el comportamiento en el departamento de cuentas por pagar, así como la implementación de teorías que permitan el mejoramiento de los procesos, optimizando los canales del flujo de comunicación en el área de estudio, para el cumplimiento de las metas y los objetivos planteados por la organización.

Por otra parte, Alzurrut, B, (2010), en su trabajo de pasantías titulado **“Manual de Normas y Procedimientos para la optimización en la recepción y registro de las propuestas de pago a los proveedores a través del sistema SAP en el Departamento de Operaciones Administrativas de la empres Alimentos Polar Comercial, C.A”**, para optar al título de Lic. Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez, El objetivo general de este informe fue señalar la importancia de los manuales de procedimientos administrativos – contables ya que mediante estos las organizaciones podrán desarrollar las funciones del proceso, realizar a cabalidad las actividades para estandarizar la operatividad de las mismas, se recopilo información a través de observación directa, la cual permitió tener una visión más amplia de las fallas en el flujo de elaboración y control del mismo, para ello se aplicó la técnica de la encuesta, mediante el uso de cuestionarios como instrumento de recolección de datos. La población estuvo compuesta por (5) personas del Departamento de Operaciones Administrativas, las cuales están involucradas directamente con las actividades concernientes al registro de las propuestas de pago de los proveedores de Alimentos Polar Comercial, C.A.

Con este manual de normas y procedimientos propuesto el autor busca contribuir a mejorar la eficiencia y eficacia en proceso de pagos a fin de aportar soluciones a la problemática definida ante la falta de documentos formales en donde especifiquen funciones y pasos a seguir.

Este trabajo permitió establecer una relación existente con el presente informe en cuanto a la importancia que tienen las normas y procedimientos para un eficiente control interno en la organización, permitiendo conocer la uniformidad y el orden en los procesos mediante el uso de las herramientas de trabajo como lo son los sistemas.

Seguidamente, Moreno, E (2010), en su trabajo de grado, titulado **“Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos Contables de control interno para el área de Ventas – Cuentas por Cobrar de la empresa SERMATEIN, C.A”** para optar al título de Lic. En Contaduría Pública de la Universidad de Carabobo, el objetivo general de este trabajo de grado estuvo orientado al diseño de un manual de normas y procedimientos contables de control interno para el área de ventas-cuentas por cobrar de la empresa Sermatein, C.A, para ello se tomó como población a todos los empleados que forman parte de la empresa, mientras que para la muestra solo se tomó en cuenta a las personas involucradas en el proceso de ventas- cuentas por cobrar, como técnicas para la recolección de los datos se utilizó en primer lugar la observación directa para determinar cómo se desenvuelven el personal de la empresa en sus actividades, detectando las posibles fallas, y la encuesta, a través de un cuestionario para soportar la información que posteriormente configuró el diagnóstico. Este trabajo de grado estuvo enmarcado en un proyecto factible.

En esta investigación se concluyó que el diseño de un manual de normas y procedimientos contables de control interno para el área de ventas- cuentas por cobrar, es una herramienta para optimizar la eficiencia, eficacia y la confiabilidad de la información financiera y administrativa con el propósito de obtener información confiable y precisa en el momento que se requiera.

Este trabajo de grado tiene relación con el presente informe ya que muestra la manera adecuada en que deben ser registrados los procesos con el fin de mejorar los procedimientos, con esta mejora se lograría la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal, permitiendo el ahorro de tiempo y esfuerzo.

En este mismo orden de ideas, se tiene a Esteban, I (2009), en su informe de pasantías titulado **“Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras de la empresa Un Mundo de Limpieza, C.A”**, para optar al título de Lic. Contaduría Pública, presentado ante la Universidad José Antonio Páez, cuyo objetivo estuvo centrado en el diseño de un manual de normas y procedimiento para el departamento de compras, se recabo información mediante la técnica de observación directa de las funciones realizadas en el departamento de compras.

Luego de diagnosticar la situación actual el autor estudio y evaluó la información recopilada en una planilla diseñada llamada Planilla de Registro Global a fin de analizar las distintas causas que originan el retraso en la elaboración de las ordenes de compras, así mismo se aplico una entrevista a todas las personas responsables de ejecutar dichos procedimientos, se utilizaron ambos medios con la finalidad de identificar las fallas que tienen mayor impacto. El diseño de un manual de normas y procedimientos permitió mejorar las actividades del departamento de compras y de esta manera llevar a cabo de forma ordenada los procedimientos requeridos por la ejecución de actividades.

Su relación con el presente informe es señalar la importancia de los manuales como medios de información y control del departamento de compras con la finalidad de mejorar las actividades en dicho departamento.

Finalmente, Blanco, L (2008), en su informe de pasantías titulado **“Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el Departamento Administrativo Contable de la empresa UNIRIMA, S.A”** para optar al título Lic. Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez, el objetivo general de este informe fue el diseño de un manual de normas y procedimientos para el departamento administrativo contable de la empresa Unirima, S.A, para ello se realizó el análisis de la situación actual de la empresa, utilizándose como técnica la observación directa, llevando registros consecutivos y detallados de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la empresa, para determinar las fallas que se presentan en el

departamento que influye en el proceso administrativo contable se utilizó la matriz FODA para determinar con exactitud los factores (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas).

La investigación justifica la implementación del manual de normas y procedimientos para la optimización de los procesos administrativos contables, el autor en dicho informe describe los procedimientos que son llevados dentro del departamento administrativo contable de la organización, y reitera la importancia de establecer procedimientos contables determinados para ejecutar la manera más idónea las tareas específicas de los departamentos de una organización.

Por consiguiente, se tomó este informe de pasantías como antecedente ya que da a conocer las fallas contables- administrativas en cuanto a los procedimientos contables de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y caja chica al no existir lineamientos claros y documentados de cómo se debe ejecutar las referidas tareas y aporta una solución factible a la problemática de la organización, como es el caso de la empresa Ipeca Construcciones, C.A.

3.2 Bases Teóricas

Comprende un conjunto de concepto y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o el problema planteado. Por ello se tomó las siguientes bases teóricas ya que aportan soluciones al manual propuesto en este informe.

Manuales

Según Catacora F., (1996) los manuales “son por excelencia los documentos organizativos y herramientas gerenciales utilizados para comunicar y documentar los procedimientos contables y no contables”. (p.74). Consisten, entonces en la

organización lógica y ordenada de todos los procedimientos identificados bajo esquema de una especie de libro actualizable.

Por ello el objeto de este estudio es el diseño de un manual, éste permitirá organizar de manera lógica y ordenada los procedimientos inherentes a la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.

Beneficios de los Manuales

El mismo autor, señala una serie de beneficios, tales como:

- Son una fuente permanente de información sobre el trabajo a ejecutar, ya que, ayudan a institucionalizar y a establecer los objetivos, las políticas, los procedimientos, las funciones, normas, etc.
- Aseguran la continuidad y coherencia de los procedimientos y normas a través del tiempo e incrementan la coordinación en la realización del trabajo.
- Permiten delegar en forma efectiva, ya que al existir instrucciones escritas, el seguimiento del supervisor se puede circunscribir al control por excepción.

En cuanto a la Empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A., la elaboración de un manual de normas y procedimientos en el área de compras, traerá como consecuencia que todos los objetivos planteados por la misma se puedan cumplir de manera eficaz y eficiente, maximizando así los beneficios.

Procedimientos

Siguiendo a Melinkoff, R (1990);

“Los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores”. (p.28)

Características de los Procedimientos

Se describen las siguientes características para los procedimientos:

- No son de aplicación general, sino que su aplicación va a depender de cada situación en particular.
- Son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, de manera que facilita la aplicación continua y sistemática.
- Son flexibles y elásticos pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones.

Es importante contextualizar las características de los procedimientos relacionados con las empresas de construcción, como es el caso de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES,C.A., por cuanto sus procedimientos obedecen particularmente a las condiciones de operatividad de la misma, y que la diferencia del resto de las empresas de tanto del mismo ramo como de las organizaciones de naturaleza manufactura o prestación de servicios.

Beneficios de los Procedimientos

Al respecto el autor anteriormente citado, señala que:

“El aumento del rendimiento laboral, permite adaptar las mejores situaciones para los problemas y contribuye a llevar una buena coordinación y orden en las actividades de la organización.” (p.30).

Mediante los procedimientos; el personal involucrado en el proceso de compras podrá conocer el detalle las funciones que les son asignadas al

departamento, así como la asignación de tareas a cada uno de los trabajadores del área.

Procesos Contables.

Catacora F, (1996) define los procesos contables como

Todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa con los libros de contabilidad. Se pueden establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos generales de las cuentas de Los Estados Financieros. (P.71)

Manual de Normas y Procedimientos Contables

Detalla bajo el esquema de responsable/acción todos y cada uno de los procedimientos contables, también puede especificar los asientos del tipo contable que se realizan para un determinado procedimiento. Determinan cómo, cuándo y por qué aplicar determinada cuenta contable en una transacción de la organización.

Con la optimización de los procesos contables en el área de compras se estarán alcanzando los objetivos previsto por la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A., para el logro de sus objetivos.

Característica de los Manuales de normas y procedimientos contables:

Para Alonso, (1988), entre las características de los Manuales de Normas y Procedimientos Contables se encuentran:

- Son la base del control operacional contable, ya que en ellos se describe la información referida o normas, políticas y procedimientos contables por los cuales se evaluará el desarrollo operacional.
- Su lenguaje debe ser sencillo y claro para el uso de terceras personas, para que al leerlo las instrucciones sean bien interpretada.
- Son flexibles debido que se elaboran considerando la posibilidad de cambios, es decir deben ser diseñado de forma flexible que permitan amoldarse a diversas eventualidades, con el fin de enfrentar los cambios que se produzcan en el entorno empresarial.

Los manuales deben tener uniformidad en los criterios de redacción en las secciones, puesto que este conllevará a un mejor entendimiento. Un alto grado de confianza, orden y consistencia en las acciones a ejecutar.

Objetivos de los Manuales de Normas y Procedimientos Contables

Según el mencionado autor, los manuales de normas y procedimientos contables cumplen los siguientes objetivos:

- Presentar en forma adecuada y sistemática losa normas y procedimientos de cada área o de una en especial.
- Sirven de guías para la evaluación de la eficiencia general.
- Facilitar el aprendizaje al personal de nuevo ingreso a la institución.
- Facilitar el pronunciamiento actualizado, conciso y claro de las funciones exactas de cada fase de la empresa.
- Dotar a la institución de una herramienta que indique la forma de proceder y la continuidad de sus procedimientos.
- Reducir errores, omisiones y desperdicios de insumo.
- Facilita en un momento determinado los pasos a seguir para el cumplimiento de sus funciones.

- Servir como instrumento de consulta para la elaboración de los estados financieros.
- Facilitar la continuidad de los procedimientos aun cuando se sucedan cambios.
- Minimizar la labor de los supervisores para que dediquen mas tiempo a la planificación.

Compras

Según Catacora F, (1997), en toda empresa comercial o industrial en que la fuente de ingresos la constituye las mercancías, es indispensable tener información sobre su movimiento y existencia. Para el registro o información contable del movimiento de mercancía, deben considerarse los siguientes aspectos:

- Forma de Operar o de llevar a cabo sus operaciones.
- Monto real probable de operaciones (desde el punto de vista de una empresa y funciones o que se inicie)
- Numero, valor y variedad de los artículos que se manejen.
- Información deseada o necesaria de para los dirigentes de la empresa. (p.18)

Las Compras en el sentido contable, son solo aquellos artículos del inventario de mercancías que compra la empresa para volver a venderlos a los clientes.

Funciones del Departamento de Compras

Continuando con Catacora (1997), las funciones del departamento de compras son:

- Atender de forma oportuna a los proveedores.
- Recibir muestras y cotizaciones.
- Revisar y analizar la base de datos.

- Negociar descuentos y condiciones de pagos.
- Controlar que las mercancías se reciban oportunamente.
- Determinar las cantidades de compras.

Etapas del Proceso de Compras

Plantea el mencionado autor, que los procesos de compras se inician u originan con la necesidad de un bien o servicio y concluye o finaliza con la adquisición y pago de estos.

La necesidad de un bien o servicio nace en el departamento y/o unidad donde sea requerido, es decir dependen de un departamento distinto al de compras.

Este proceso comprende las siguientes etapas

- **Recepción de la solicitud de la requisición:** La emisión de una solicitud de Requisición surge de un departamento o unida funcional de la empresa por una necesidad específica. Una vez detectada la necesidad el departamento o unidad solicitante culmina con la requisición y la envía al departamento de compras. Debido a que la compra da origen a una obligación por parte de la organización, se hace necesario que la solicitud tenga ciertas aprobaciones de acuerdo con las políticas de la organización. Usualmente, persona o unidad solicitante, Jefe de la unidad solicitante, etc.
- **Emisión de la orden de compra:** El departamento de compras revisa la solicitud de requisición y escoge a varios proveedores de su maestro y genera la orden de compra. Las decisiones de compras son plasmadas en la orden de compra la cual debe contener al menos lo siguiente:

- Departamento o unidad que solicita el bien o servicio.
 - Concepto o descripción del bien o servicio.
 - Cantidad del bien o servicio.
 - Costo unitario y total.
 - Fecha de la solicitud y fecha de la disponibilidad del bien o servicio.
 - Autorizaciones necesarias.
- **Aprobación de la orden de compra:** Este paso considera los niveles de aprobación de acuerdo con las políticas de cada organización.
- **Envío de la orden de compra al proveedor:** El departamento de compras considerara:
 - Conocer los materiales y los proveedores que los suministran.
 - Realizar la compra en base a los requerimientos específicos en cuanto a calidad y cantidad.
 - Controlar que lo solicitado se reciba oportunamente.
 - Realizar los posibles reclamos por faltantes o defectos de calidad.
- **Recepción de la mercancía, bienes o servicios:**
 - La unidad o departamento solicitante recibe el bien o servicio, seguidamente debe dar una nota de conformidad con lo recibido.
 - Existe una dependencia que se encarga de recibir los bienes, para lo cual debe de estar en conocimiento de lo que se le solicito al proveedor para así poder recibir lo que se autorizo.
 - Se genera una nota de informe o recepción.
- **Registro de la entrada de los bienes o servicios:** Una vez recibido el bien o servicio se procede a darle entrada al bien o servicio.

Para ello es necesario tener la siguiente documentación:

- Copia de la orden de compra.
- Factura del proveedor.
- Nota o informe de recepción.
- Documentos aduanales, etc.

3.3 Definición de Términos

Control Interno: Todas las acciones ejercidas por la gerencia de la empresa para mantener la veracidad de la información, la ejecución de las tareas en apego a las normas vigentes y el establecimiento de líneas correctivas que apliquen.

Cuenta Contable: Mecanismo de la ciencia contable a través de la cual se efectúa el control y registro de los valores inherentes a concepto económico presente en la organización.

Normas y Procedimientos Contables: es la manera como deben llevarse a cabo los procedimientos y los procesos, son la secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros contables.

Orden de Compra: Documento mercantil con el que se finiquita un contrato de compra, de tal manera que la empresa adquiriente suministra información sobre las cantidades y cualidad de los artículos solicitados, las características de los mismos y se establecen condiciones para la entrega y cancelación de las referidas facturas, producto de la compra de dichos bienes, y, la empresa vendedora, acepta tales condiciones.

Procedimientos: son planes en cuanto establecen un método habitual de manejar actividades futuras en la empresa.

Profit: es un sistema de información integral, está diseñado y construido enteramente para operar bajo ambiente Windows, ofrece capacidades para una adaptación sin precedentes y una arquitectura abierta única, desarrolladas con herramientas estándar de la industria, incluyendo Visual Studio de Microsoft y tecnología SQL Server 2005 como base de datos que permiten que el sistema se pueda extender e integrar fácilmente con aplicaciones particulares de cada empresa.

Rendimiento Laboral: Medición del desempeño en función de indicadores y estándares para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización desde el punto de vista de los trabajadores.

Sistema: es un conjunto de unidades recíprocamente relacionadas entre sí.

CAPÍTULO IV

FASES METODOLÓGICAS

Este informe de pasantías está soportado en una modalidad de proyecto factible, Balestrini (2002) plantea: “donde se propone una opción ideal sistema o modelo, que implique cambios en una realidad dada, que organizacional, educativa, económica, jurídica, administrativa, social, etc. al final del marco metodológico, se deberá presentar, el conjunto de técnicas que se usaran para la formulación y presentación del modelo operativo o sistema que se ha de proponer” (p. 191)

Con esta base, el trabajo desarrollado supone una mejora viable a la situación planteada; la necesidad de diseñar un manual de normas y procedimientos contables en el proceso de compras utilizando el sistema Profit en la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.

En cuanto a la estrategia metodológica empleada, está enmarcado a una investigación de campo, en la cual según Balestrini (2002) “estos diseños, permiten establecer una interacción entre los objetivos y la realidad de la investigación de campo, observar y recolectar los datos directamente de la realidad, en su situación natural” (p. 132).

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos, se desarrollaron las siguientes fases metodológicas:

4.1 Fase I. Diagnostico de la situación existente en el Proceso de Compras hasta su registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A:

En esta fase se recopiló toda la información necesaria, para proceder a ejecutar el diagnóstico de la situación actual que interviene en el proceso de compras, en primer

lugar, a través de la técnica de la observación directa, la cual es definida por Sabino, C. (1997; 134), “La observación directa es aquella a través de la cual se pueden conocer los hechos y situaciones de la realidad social”. El instrumento utilizado fue la guía de observación o lista de cotejo (Anexo A).

Seguidamente y como mecanismo para conocer la percepción de quiénes ejecutan el trabajo, se aplicó la técnica de la encuesta, la cual, Según Tamayo y Tamaño (2006), “...es aquella que permite dar respuesta a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida” (Pág. 124). El instrumento utilizado fue el cuestionario, definido por la Universidad Nacional Abierta (2003) como “un formulario que permite registrar información en el proceso de recolección de datos; además facilita encuestar un número alto de sujetos en un lugar determinado.” (p. 42).

Se diseñó entonces un Cuestionario compuesto por seis (06) preguntas del tipo dicotómicas (respuestas si-no), cuyo resultado se presenta tabulado y graficado en el capítulo V, de resultados-

Población y Muestra

La población según Tamayo y Tamayo (2000.p.114), consiste en “la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica en común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”.

De acuerdo a lo anterior, la población objeto de estudio estará representada por el personal que integra el Departamento Administrativo y Contable, es decir tres (03) personas.

En cuanto a la muestra, ésta viene a ser aquella fracción de la población que representa la conducta del universo, es una parte respecto al todo, lo que se busca al emplear una muestra es, evidentemente, lograr que, de una porción relativamente reducida de unidades, se pueda obtener conclusiones semejantes a las que se lograría si se estudiara el universo total. Para Sabino (Ob.Cit.), la muestra “es el conjunto de

operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres de la totalidad de una población, universo o colectivo, partiendo de la observación de una fracción de la población considerada” (p. 63).

4.2 Fase II. Determinación de las normas y actividades que se realizan en el Proceso de compras hasta su registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A:

En esta fase se determinaron las normas y actividades que realizan los responsables de la gestión, ejecución y recepción de las compras mediante una serie de pasos establecidos para la recepción de compra de materia prima, bienes y servicios de la empresa. Para que los datos recolectados tengan algún significado dentro del presente informe de pasantías, se hace necesario introducir un conjunto de operaciones en la fase de análisis e interpretación de los resultados, con el propósito de organizarlos e intentar dar respuestas a los objetivos planteados en el estudio, así como, con los conocimientos de que se disponen en relación al problema que se propone estudiar, enmarcado dentro de la necesidad de diseñar un manual de normas y procedimientos contables en el proceso de compras utilizando el sistema Profit en la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A

4.3 Fase III. Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos contables en el proceso de compras y su correspondiente registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A:

Una vez realizado el diagnóstico de la situación actual, la recolección de datos e información y análisis del proceso de compras, se realizó un enfoque de la situación de la empresa con la finalidad de mejorar las debilidades existentes en el área de compras y se procedió a presentar el diseño de un manual de normas y procedimientos contables basados en el proceso de compras utilizando el sistema

Profit. Caso: Empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, ubicada en la Av. Bolívar Norte, Centro Profesional Norte, c/c 148 Oficinas 6-1 y 6-2 Valencia Estado Carabobo.

El diseño del manual de normas y procedimientos contables en el proceso de compras, se realizó bajo la siguiente estructura:

- Portada del manual
- Índice
- Introducción
- Objetivo del manual
- Justificación del manual
- Organigrama de la empresa
- Normas y Responsabilidades
- Procedimientos

CAPITULO V

RESULTADOS

El objetivo principal de este informe consiste en proponer un Manual de Normas y Procedimientos Contables en el proceso de compras mediante el uso del sistema Profit en la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, como base para la ejecución de cada una de las actividades inmersas en dicho proceso.

Esta propuesta pretende mejorar la gestión del área de compras a través de la entrega de información oportuna, de calidad y consistente, permitiendo el adecuado registro de las facturas por concepto de compras, minimizando el riesgo de omisión de alguno proceso.

La propuesta está diseñada de manera explícita y comprensible no solo para el personal que labora en el área de compras, sino también para las áreas involucradas con el ciclo de las compras, con el fin de buscar la uniformidad de los registros y la colaboración del personal

Una vez aplicadas las Técnicas de recolección de información para el cumplimiento de los objetivos se obtienen los siguientes resultados:

5.1. Diagnostico de la situación existente en el Proceso de Compras hasta su registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A

5.1.1. Resultado obtenido por el método de la observación directa

El registro de las observaciones realizadas durante el proceso de investigación, se plasman en la ficha de observación, la cual señala los aspectos evaluados del proceso y la existencia o no de los mismos, además de la incorporación de observaciones según el caso.

El resultado de esta técnica aplicada se presenta en el cuadro número 1.

Cuadro No.1
Lista de Cotejo

Aspecto	Si	No	Observación
1.Manuales de Normas y Procedimientos		✓	
2. Existencia de Sistema Administrativo Profit	✓		Se cuenta con el sistema pero no es utilizado adecuadamente
3. Documentos soportes del proceso de compras	✓		Orden de compra, notas de entradas, facturas, de forma manual y sin control ni adecuado resguardo.
4. Conocimiento de las funciones asignadas a cada personal		✓	
5.Cumplimiento de normativa para pagos por caja chica		✓	

Fuente: Cuerva (2013)

Análisis:

En el Área de Compras de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C. A., se evidenció que los procesos de esta área no se están registrando de manera adecuada ya que no se están empleando las herramientas que posee la empresa como lo es la utilización del sistema Profit .

El registrar todo lo que corresponde al proceso de compras en el sistema Profit sería una herramienta de gran importancia para la empresa, ya que permitirá seguir una serie de pasos estructurados y aprobados por el ente competente, produciendo actividades claras y eficientes en cualquier circunstancia.

Las compras se están realizando sin el debido uso de los formatos que facilita el sistema como lo son la Oportuna Orden de Compra, evidenciando fallas de control interno que afectan los procesos tanto administrativos como contables.

Se efectúan compras por caja chica por monto superiores a los autorizados, causando esto re-trabajos para el área administrativa y contable ya que se deben reclasificar estos gastos.

El desconocimiento de las funciones por parte del personal involucrado en el proceso de compras es la principal causa del no uso de todas las herramientas que ofrece el sistema Profit.

5.1.2. Resultados obtenidos para el método de la entrevista

Ítem 1.- ¿La empresa cuenta con un manual de normas y procedimientos para el área de compras?

Tabla 1.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	3	100 %
TOTAL	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado (2012).



Gráfico 1.

Fuente: Tabla 1

Análisis: El cien por ciento (100%) de los trabajadores opinó que la empresa no cuenta con un manual de normas y procedimientos del área de compras, siendo ésta carencia una debilidad que se manifiesta en descontrol y manejo inadecuado de la información del departamento.

Ítem 2.- ¿Considera usted que los pasos para realizar las compras están formalmente establecidos?

Tabla 2.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67 %
TOTAL	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado (2012).

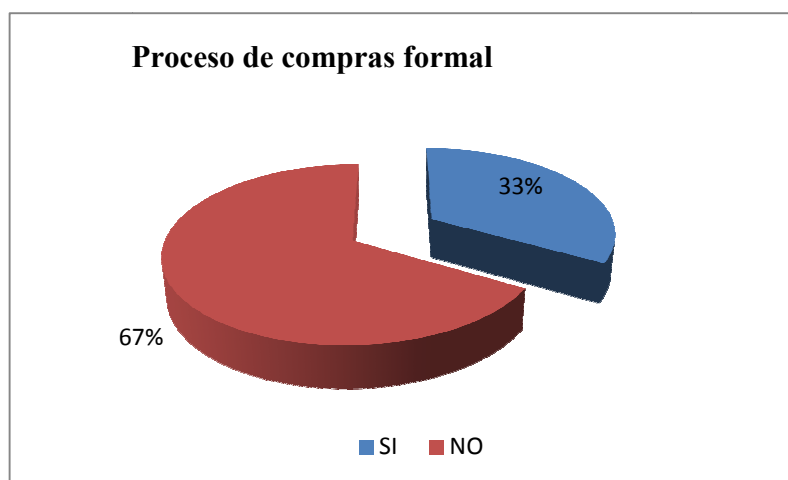


Gráfico 2.

Fuente: Tabla 2

Análisis: Un sesenta y siete por ciento (67%) de los trabajadores opinó que los pasos para realizar las compras no están formalmente establecidos, el resto treinta y tres por ciento (33%) considera que si. Se evidencia para la efectiva realización de las operaciones de compras se requiere el establecimiento de criterios y procedimientos claros y de conocimiento de todos los involucrados. Según aporte de la mayoría de los encuestados.

Ítem 3.- ¿ Se cuenta con un formulario para el soporte de las compras, como orden de compra, nota de entrega, otros?

Tabla 3.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0 %
TOTAL	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado (2012).

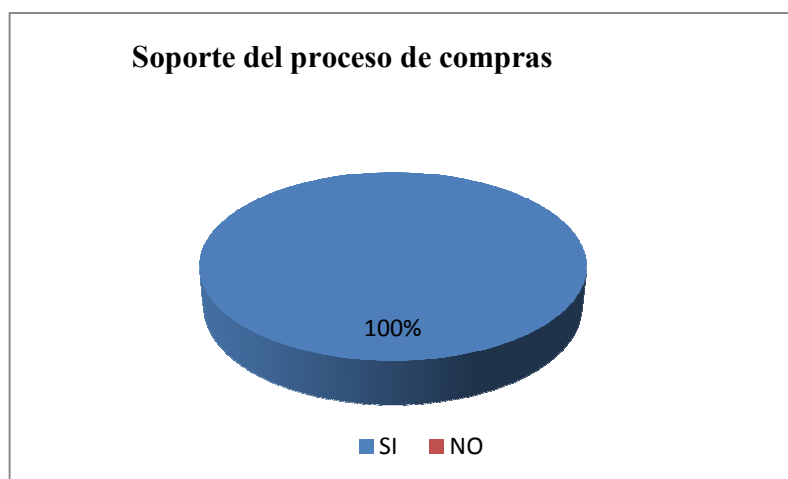


Gráfico 3.
Fuente: Tabla 3

Análisis: El cien (100%) de los trabajadores del área de compras manifestó que si se cuentan con documentos soportes para los procesos de las compras, como es orden de compra, facturas, notas de entrega. Lo que representa una gran importancia para el control interno de dichos procesos es de vital importancia el poseer documentos o formularios que den soportes a dichas operaciones.

Ítem 4.- De ser afirmativa su respuesta al ítem anterior, ¿Están éstos formularios vinculados al sistema Profit?

Tabla 4.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	3	100 %
TOTAL	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado (2012).

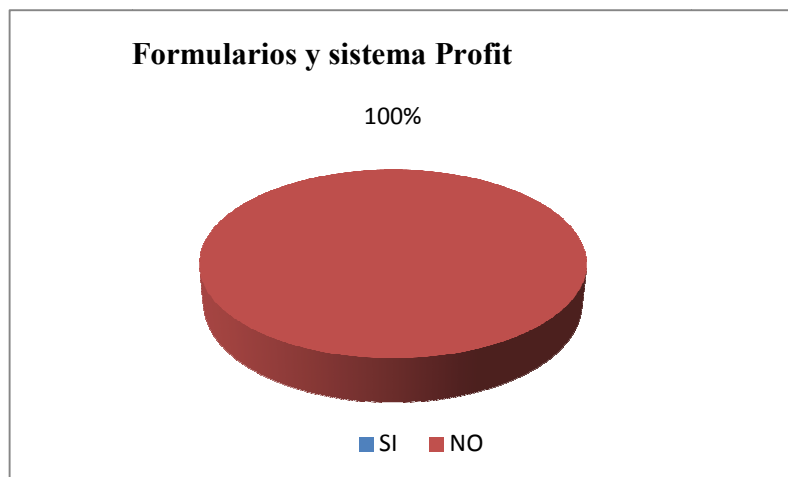


Gráfico 4.

Fuente: Tabla 4

Análisis: El cien (100%) de los trabajadores del área de compras manifestó que los formularios no se encuentran vinculados con el sistema profit, esto conduce a que la generación de dichos comprobantes sea de forma manual, con el consecuente riesgo de errores y omisiones.

Ítem 5.- ¿Considera que alguna de las operaciones que se realizan en el proceso de compras requieren de un mayor grado de disciplina y organización?

Tabla 5.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0 %
TOTAL	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado (2012).



Gráfico 5

Fuente: Tabla 5

Análisis: El cien (100%) de los trabajadores del área de compras manifestó que algunas áreas del proceso de compras requieren mayor grado de disciplina y organización. Evidenciando así la necesidad del establecimiento de controles y que éstas pautas estén recogidas en un documento institucional a fin de que esté al alcance de todos los involucrados.

Ítem 6.- ¿Considera Usted que con el diseño de un manual de normas y procedimientos contables en el proceso de compras mediante el uso del sistema profit, se mejoraría el proceso?

Tabla 6.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0 %
TOTAL	3	100%

Fuente: Cuestionario aplicado (2012).



Gráfico 6

Fuente: Tabla 6

Análisis: El cien (100%) de los trabajadores del área de compras manifestó que con la elaboración del Manual de y Procedimientos contables para el área de compras se mejorarían procedimientos inherentes a las compras.

5.2. Determinación de las normas y actividades que se realizan en el Proceso de compras hasta su registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A.

Una vez recopilados los datos en la fase anterior, se determinaron las normas y los pasos que constituyen el procedimiento de compras de la Empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A. para posteriormente completar la tercera fase del estudio con el diseño del manual de normas y procedimientos del proceso de compras, determinándose los responsables de la gestión, ejecución y recepción de las compras mediante una serie de pasos establecidos para la recepción de compra de materia prima, bienes y servicios de la empresa.

5.3. Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos contables en el proceso de compras y su correspondiente registro en el Sistema Profit de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A

Una vez realizado el diagnóstico de la situación actual, la recolección de datos e información y análisis del proceso de compras, así como también la determinación de las normas inherentes al procedimiento de compras, se realizó la propuesta de un diseño de un Manual de Normas y Procedimientos contables en el proceso de compras con la finalidad de mejorar las debilidades existentes en el área de compras para la Empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, ubicada en la Av. Bolívar Norte, Centro Profesional Norte, c/c 148 Oficinas 6-1 y 6-2 Valencia Estado Carabobo.

El diseño del manual de normas y procedimientos contables en el proceso de compras, cumple con a estructura descrita en la fase metodológica número 3 y se presenta a continuación

CONCLUSIONES

El estudio realizado permitió detectar las fallas que afectan directamente el buen funcionamiento de los procesos de compras de la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, ya que al no seguir una serie de pasos estructurados se afectan los lineamientos que contribuyen al desarrollo de la empresa, por esta razón la importancia de los manuales de normas y procedimientos tanto administrativos como contables, que garanticen la aplicación de manera eficiente y eficaz de las actividades del departamento de compras, evitando pérdidas de tiempo y de esta manera permitir el logro de los objetivos y metas establecidas por la empresa.

El objetivo fundamental del informe, fue elaborar un manual de normas y procedimientos, describiendo los pasos de las actividades involucradas en el proceso de compras de forma secuencial y ordenada, permitiendo al personal del área de compras tener una guía de responsable-acción de fácil entendimiento, para así mejorar el desempeño y desarrollo de las actividades del departamento utilizando las herramientas que nos facilita la empresa como lo es el sistema Profit .

Es importante destacar que al definir las funciones del departamento, se logra controlar y garantizar el éxito de los objetivos para corregir las fallas y acciones destinadas al departamento y lograr la aplicación del manual de acuerdo a las exigencias del departamento de compras y de la gerencia, para así proporcionarle información oportuna a los distintos departamentos los procedimientos para simplificar el trabajo de una manera sencilla y correcta.

RECOMENDACIONES

Con el fin de alcanzar el éxito y la eficiencia para el logro de las metas y objetivos, la empresa IPECA CONSTRUCCIONES, C.A, deberá considerar las siguientes recomendaciones:

- Proveer al personal de la empresa de manuales de normas y procedimientos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones de cada integrante de la empresa ellos son una herramienta que fortalecerá la comunicación y conocimientos de las actividades desempeñadas en los diferentes departamentos.
- Instruir al personal involucrados en las compras acerca de la importancia de los Implementar el uso del manual de normas y procedimientos contables para el departamento de compras y a través de ello, servirá como modelo a ser implementado en los diferentes departamentos de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de cada una de las normas y procedimientos tanto administrativos como contables establecidos en el manual, a fin de evitar el esfuerzo innecesario para realizar las labores dentro del departamento.
- Informar al personal sobre las nuevas tecnologías, herramientas como el Sistema Profit, estrategias y políticas de la empresa, con el fin de mantener el compromiso de los empleados con los mismos.

A la Universidad José Antonio Páez

Establecer convenios con las diferentes empresas del sector público y privado, con el fin de garantizarle al estudiante la rápida ubicación de las pasantías.

REFERENCIAS

Bibliográficas

- Aguilar J, Mora H (2011). **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos Contables que permitan la optimización de las operaciones aplicadas en el área de Cuentas por Pagar de la empresa AUTO SENNA, C.A.** Universidad José Antonio Páez.
- Alzurrut, B (2010). **Manual de Normas y Procedimientos para la optimización en la recepción y registro de las propuestas de pago a los proveedores a través del sistema SAP en el departamento de Operaciones Administrativas de la empresa Alimentos Polar Comercial, .CA.** Universidad José Antonio Páez.
- Blanco, L (2008). **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el Departamento Administrativo Contable de la empresa UNIRIMA, S.A.** Universidad José Antonio Páez.
- Balestrini, M. (2002). **Como se Elabora un Proyecto de Investigación.** Consultores Asociados – Caracas, Venezuela.
- Catacora Carpio, F. (1996). **Sistemas y Procedimientos Contables.** Editorial Mc. Graw – Hill Interamericana de Venezuela S. A. Caracas, Venezuela.
- Catacora Carpio, F. (1997). **Sistemas y Procedimientos Contables.** Editorial Mc. Graw – Hill Interamericana de Venezuela S. A. Caracas, Venezuela.
- Esteban, I (2009). **Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras de la empresa Un Mundo de Limpieza, .CA.** Universidad José Antonio Páez.
- Melinkoff V, R. (1990). **Los Procesos Administrativos.** Editorial Panapo, C.A – Caracas, Venezuela

Moreno, E (2010). **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos Contables de control interno para el area de Ventas – Cuentas por Cobrar de la empresa SERMATEIN, C.A.** Universidad de Carabobo.

Tamayo y Tamayo, M (2000) El proceso de la Investigación. Limusa Noriega Editores – México.

Tamayo y Tamayo, M (2001) El proceso de la Investigación. Limusa Noriega Editores – México. Edit. Lumen

Sabino, C (1997). El Proceso de Investigación. Edit. Lumen - Buenos Aires: