



UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PÁEZ

**PLAN DE CONTROL INTERNO DE
FACTURACION PARA LA
COORDINACION DE APOYO A LA
COMUNIDAD DE LA UNIVERSIDAD
JOSÉ ANTONIO PAEZ**

Rita Ñungoso
Maribel Chirinos

San Diego, Enero de 2013



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CARRERA: CONTADURIA PUBLICA

**PLAN DE CONTROL INTERNO DE FACTURACION PARA LA
COORDINACION DE APOYO A LA COMUNIDAD DE LA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PAEZ**

Trabajo de Grado para optar al título de
Licenciada En Contaduría Pública.

Autoras: Rita Ñungoso
Maribel Chirinos

Tutor: Lic. José Mirabal



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CARRERA: CONTADURIA PUBLICA

PLAN DE CONTROL INTERNO DE FACTURACION PARA LA COORDINACION DE APOYO A LA COMUNIDAD DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PAEZ

Autoras: Rita Ñungoso
Maribel Chirinos
Tutores: Lic. José Mirabal

RESUMEN

El propósito del presente Trabajo Especial de Grado es el diseño de un Plan de Control Interno para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez, ubicada en el Municipio San Diego, Estado Carabobo, se presenta como un proyecto factible, de acuerdo a las estrategias empleadas se fundamenta en una investigación de campo, porque todos los datos e información fueron recopilados del mismo lugar donde se desarrollaron los hechos, el tipo de muestra fue intencional, ya que los investigadores decidieron quienes serian los integrantes de la misma. En cuanto a los instrumentos de recolección de datos, se utilizó el cuestionario con respuestas cerradas, validadas y confiabilizados mediante la opinión de dos expertos para obtener los datos necesarios. Los mismos fueron presentados y analizados mediante la interpretación porcentual. La investigación esta dirigida a dar una alternativa de solución en el proceso administrativo de la Coordinación de Apoyo a la Comunidad. Al finalizar la investigación se pudo evidenciar que hacen falta controles a través de procedimientos y formularios que permitan regular las actividades del área de facturación, recursos que fueron señalados en el plan de control interno propuesto.

Descriptor: Control, planes, facturación, coordinación, métodos analíticos y conceptuales

AGRADECIMIENTOS

Principalmente a Dios, por brindarnos la oportunidad de pertenecer a este mundo y darnos muchas bendiciones.

A nuestros familiares, por el apoyo brindado, paciencia y comprensión durante todos estos años de carrera.

A nuestros Profesores que con sus conocimientos y sabiduría que nos apoyo en el transcurso de nuestra carrera,

A nuestro Tutor Profesor José Mirabal, por su colaboración y orientación en nuestro Trabajo de Grado

A todas aquellas personas que de alguna u otra forma aportaron un granito de arena, ayudándonos a alcanzar esta meta, gracias a todos.

Maribel Chirinos
Rita Ñungoso

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
LISTA DE CUADROS	vii
LISTA DE GRAFICOS	viii
LISTA DE FIGURAS	ix
RESUMEN INFORMATIVO.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1
I EL PROBLEMA.....	3
1.1. Planteamiento del Problema.....	3
1.2. Objetivos.....	6
1.3. Justificación.	6
II MARCO TEÓRICO.....	9
2.1. Antecedentes.....	9
2.2. Bases Teóricas.....	12
2.3 Definición de Términos Básicos.....	20
III MARCO METODOLÓGICO.....	22
3.1. Tipo y Diseño de Investigación.....	22
3.2. Fases de Investigación	23
IV ANALISIS RESULTADOS.....	25
V PROPUESTA.....	39
CONCLUSIONES	53
RERERENCIAS.....	56
Bibliográficas.....	56
Eléctricas.....	58
ANEXOS	59

LISTADO DE CUADROS

CUADRO	Pág.
Nº 2. Evidencia de errores frecuentes en la emisión de facturas.....	27
Nº 3. Demora en la entrega de los depósitos bancarios.....	28
Nº 4. Personas que consideran que la Imagen de la Universidad se ha visto perjudicada debido a la demora durante la facturación.....	29
Nº 5. Personas que señalan que se han generado facturas duplicadas	30
Nº 6. Afectación en la contabilidad debido a recepción de depósitos tardíos.....	31
Nº 7. Registro de los depósitos bancarios al momento de ser recibidos en la Coordinación	32
Nº 8. Existencia de un reporte de de análisis de estudiantes inactivos.....	33
Nº 9. Confiabilidad de la información que suministra la Coordinación de Apoyo a la Comunidad en cuanto a la facturación registrad.....	34
Nº 10. Relaciones comerciales con los estudiantes se han visto debilitadas a causa de las demoras en el proceso de recepción de depósitos bancarios.....	35
Nº 11. Verificación antes de emitir las facturas.....	36
Nº 12. Verificación permanente de facturación según normativa del SENIAT.....	37
Nº 13 Procedimiento para la facturación	43
Nº 14 Resumen de Depósitos Bancarios Errados.....	49

LISTADO DE FIGURA

CUADRO	Pág
Nº 1. Procedimiento de la Facturación	44
Nº 2. Modelo de Factura Propuesta	45
Nº 3. Libro de Facturación diaria	46
Nº 4. Relación Ingreso del Mes	50

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, José Mirabal portador(a) de la cédula de Identidad N° 9.988.040, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por el(las) ciudadano(as) Maribel Auxiliadora Chirinos y Rita Audelys Ñungoso portador(as) de la cédula de identidad N° 7.434.939 y 7.868.494, titulado: **PLAN DE CONTROL INTERNO DE FACTURACION PARA LA COORDINACION DE APOYO A LA COMUNIDAD DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PAEZ**, presentado como requisito parcial para optar al título de Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los _____ días del mes de _____ del año 2013

José Mirabal
9.988.040

INTRODUCCION

En la actualidad, las organizaciones se están direccionando hacia la búsqueda de mejores prácticas sobre la base de la eficiencia y eficacia lo cual, se traduzca en la consecución exitosa de sus objetivos propuestos, esto en vista de un entorno cada vez más competitivo y exigente que demanda diariamente mayores retos, a fin de no permanecer aislados a los cambios, económicos, financieros y tecnológicos que se vienen suscitando.

Es ante tal situación, cobra mayor importancia establecer procedimientos que a nivel organizacional regulen y garanticen una evaluación constante de sus procesos y operaciones con el objeto de verificar el adecuado desempeño y apego a las políticas y normativas establecidas; a fin de verificar que todo se está desarrollando de acuerdo a lo planeado.

Es por este motivo, se hace necesario que en la coordinación de apoyo a la comunidad de la universidad José Antonio Páez, cuente con un instrumento que sirva de apoyo para la agilización del proceso de facturación, que ayude a determinar el flujo de los procedimientos financiero-contables de forma consistente y perfectamente, integrado para que no se presenten debilidades al momento de la toma de decisiones.

Por lo anteriormente expuesto, se presenta a través de esta investigación, una propuesta que contenga las acciones necesarias para la aplicación de procedimiento de control interno para el área de facturación en la coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

El presente trabajo especial de grado está estructurado en cinco capítulos, de los cuales el capítulo primero, trata del problema, los objetivos, justificación, alcance y limitaciones de la investigación.

En el capítulo segundo se presenta el marco teórico donde se describe los antecedentes de la investigación, bases teóricas y por último se realiza una definición de términos básicos que tiene una estrecha relación con la situación planteada.

Por otra parte, en el capítulo tercero se plantea la metodología, la cual contiene el tipo y diseño de investigación, población y muestra estudiada, técnicas e instrumentos utilizados para recaudar información.

En el cuarto capítulo se presenta el análisis de los datos obtenidos en la encuesta, donde se muestra los resultados en forma gráfico porcentual.

Seguidamente se presenta el capítulo cinco, en el cual se fundamenta la propuesta, su propósito, justificación, análisis de la factibilidad y conclusiones seguido del plan de control interno de facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

Finalmente se presentan las referencias bibliográficas y anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

La globalización y la evolución de la tecnología, el entorno de las organizaciones es cada día más incierto, en consecuencia, las organizaciones se han visto amenazadas por diversos riesgos, tanto de fuentes internas como de fuentes externas, afectando la productividad y buen funcionamiento de las entidades, por cuanto se requiere mejorar los sistemas administrativos de las organizaciones, en tal sentido se hace imprescindible los controles internos que les permitan alcanzar los objetivos planteados de forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados, permitiendo así maximizar el rendimiento en las instituciones.

Es importante saber que un sistema de control interno genera normas, reglamentos y procedimientos para cada área o departamento a base de los cuales se generan procesos apropiados de evaluarse a través de los indicadores de controles que estos incluyen.

Las normas de control interno son aplicadas con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento de la empresa siempre y cuando cumpla con las exigencias de la misma, según Robbins (1996) "El control es el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa" (p 654)

Un plan de control debe anticiparse a los hechos, prever lo que va a ocurrir, determinar las fallas que puedan producirse y conocer donde están las debilidades, con el fin de definir los procedimientos que se deben aplicar

para conseguir un eficaz y eficiente control, mejoraría el retraso en el proceso de inscripción, se cumpliría con los plazos de entrega de informes y reportes así como también se cumpliría con un proceso de conciliación el cual no se realiza, entre otras.

En este sentido, se han generado diversos pronunciamientos a nivel mundial con miras a optimizar el proceso de control de las organizaciones, con el propósito de que las mismas puedan alcanzar sus objetivos, por lo que se puede decir que el Control interno nace precisamente por la necesidad de estas grandes compañías de poder llevar un control sobre las actividades realizadas en las mismas, y así evitar fraudes por parte de las personas encargadas de manejarlas. El control interno logra salvaguardar los activos y verificar la confiabilidad de los registros contables, a través de políticas y procedimientos previamente establecidos.

En la actualidad no sólo las grandes compañías necesitan controles internos, es una necesidad de las pequeñas y medianas empresas, pues los mismos son garantía de que las labores tanto administrativas como contables se realizan adecuadamente, y la organización o instituciones se mantendrá en marcha.

En tal sentido, la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez, adscrita al Centro de Extensión Universidad José Antonio Páez (CEUJAP) tiene como objeto medular el diseño, organización y desarrollo del Programa de “Apoyo a la Comunidad” a través de los cursos de Asistente Técnico, los cuales se dictan mediante actividades de aula y talleres interactivos, teniendo como misión complementar la educación del segmento poblacional de menor poder adquisitivo, para que mediante su incorporación a los diversos cursos obtengan los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para su inserción inmediata en el campo ocupacional, no obstante siendo este un programa netamente social no se escapa de ciertas debilidades de control interno, por cuanto está inmersa en un ambiente dinámico social

competitivo. En la actualidad la coordinación se apoya con estudiantes de pregrado de las diferentes especialidades de la Universidad José Antonio Páez que cumplen con labor social como requisito parcial para obtener su título universitario, cabe destacar que por su continua rotación no reciben la inducción necesaria en el área administrativa por lo tanto se presentan debilidades que no permiten mantener continuidad en la gestión administrativa.

Cabe destacar, que el Programa de Cursos de Asistente Técnico es financiado parcialmente por la Universidad José Antonio Páez, en cumplimiento de la Responsabilidad Social Empresarial y aportes efectuados por los participantes mediante depósitos en efectivo realizados a través de instituciones bancarias, cabe destacar que dichos depósitos no siempre son presentados ante la Coordinación los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes para su debido registro tal como lo señalan las normas establecidas por la Coordinación, esto trae como consecuencia no tener datos actualizados al momento de formular el presupuesto mensual de ingresos del Programa; aunado a esto genera volúmenes de trabajo excesivo en el área de facturación a final de cada módulo ya que los estudiantes presentan todos sus comprobantes de pagos de manera acumulada para así obtener su solvencia administrativa.

Por esta razón se propone establecer un control interno donde se proporcione la razonabilidad de los ingresos por facturación de los alumnos de los cursos Asistente Técnicos, que garantice el registro, el control y el proceso de la facturación, pues llevar un buen control para que los depósitos se efectúen a la fecha, además de agilizar dicho proceso en éste departamento y mejorar la atención al cliente, se estaría evitando así interminables colas al momento de conformar dichos depósitos.

1.1.1. Formulación del Problema

¿De qué manera el plan de control interno de facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez, garantizará la fluidez y agilidad en los procesos internos del departamento?

1.2. Objetivos de la Investigación

1.2.1. Objetivo General

Proponer un plan de control interno de facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez

1.2.2. Objetivos Específicos

1. Diagnosticar la situación actual del proceso de facturación en la Coordinación de la de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.
2. Identificar las normativas a seguir durante el proceso de facturación en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.
3. Diseñar un plan de Control Interno para el proceso de facturación en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

1.3. Justificación de la Investigación

Las tendencias actuales muestran la preocupación de personas y grupos de interés porque se realicen cambios trascendentales en las

organizaciones que les permitan convertirse en sistemas de alta permanencia o de largo plazo. Los avances en la tecnología y en los sistemas de información unidos a las presiones personales de logro de éxito rápido y fácil, crean cada día dilemas éticos en el campo económico pues esto crea empresas temporales sin trascendencia.

No obstante, hacen énfasis en llevar un registro financiero-contable en toda empresa, respetando el orden en que se deben de aplicar y registrar, aplicando los controles internos respectivos, además se están implementando las Normas Internacionales de Contabilidad, lo que permitiría llevar una información contable más clara. Son normas de alta calidad, orientadas al inversionista, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa.

Brito (1992) define la contabilidad como "...la actividad mediante la cual se registran, clasifican y resumen en términos cuantitativos las transacciones que realiza una entidad económica, permitiendo así el análisis e interpretación de los cambios y resultados obtenidos con miras a la toma de decisiones." (p.1).

Por lo tanto, la situación señalada anteriormente ha orientado el desarrollo de este trabajo, cuyo propósito particular es proponer procedimientos de control interno para el área de facturación del Programa Apoyo a la Comunidad. Con la aplicación de estos controles internos, se ayudará al personal a revisar su actividad contable, a precisar cambios necesarios, a determinar las prioridades formales y a planificar las mejoras, y por ende a proyectar el propio desarrollo profesional administrativo y la calidad del proceso.

La propuesta de Diseñar un Plan de Control Interno para el área de facturación de la oficina de Coordinación de apoyo a la comunidad UJAP, responde a la importante labor que desempeñan actualmente este tipo de programas, ya que ofrecen un gran aporte sin fines de lucro a la sociedad en

general con ánimos de superación, y en vista de que en esta oficina se incurren en una desorganización administrativa y financiera, debido a la falta de conocimientos administrativos que permitan desarrollarse de manera eficiente y eficaz.

La creación de este plan sirve como herramienta para el manejo y planificación de los recursos, sean estos: humanos, materiales o financieros a su vez contribuye como un medio para agilizar los procesos contables y aumentar así el logro de sus objetivos.

Cabe destacar, el beneficio que obtiene la Universidad José Antonio Páez (UJAP), con el presente trabajo de investigación debido a que será un aporte bibliográfico en el área de ciencias sociales; que sirve como referencia a investigadores que aborden temas a fines, ya que la temática es de gran relevancia, puesto que el volumen de las operaciones en las empresas, crece aceleradamente, y en consecuencia surge la necesidad de indagar estrategias de control interno que promuevan la eficiencia de sus actividades.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación.

La revisión de trabajos anteriores que guardan relación con los tópicos a desarrollar en este estudio, representan los antecedentes que servirán como punto de referencia para aclarar algunos conceptos y dar relevancia a los aspectos a tratar, al respecto Tamayo y Tamayo (2000), señala: “en los antecedentes se trata de hacer una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajos realizados sobre el problema formulado con el fin de determinar el enfoque metodológico de la investigación”.(p.103).

Layan y Contreras (2010), elaboraron un trabajo de grado titulado **“Evaluación del Control Interno en el Departamento de Cuentas por Pagar a Proveedores, y su Incidencia en la Gestión Financiera-Contable de la Empresa Comercializadora Kromi Market, C.A.”**, presentado ante la Universidad José Antonio Páez, para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública. La investigación destaca que se realizó un estudio del control interno para el ciclo de cuentas por pagar a proveedores, con la finalidad de determinar su incidencia en la gestión financiera-contable de la empresa. La cual, presentó debilidades debido a que no existía una planeación correcta sobre los controles internos y del sistema que utilizaban. El estudio se ubicó en la modalidad de investigación de campo. El instrumento diseñado para recabar los datos fue un cuestionario y la observación directa.

Esta investigación es referencial para el diseño del plan de control interno de facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez, donde se tomo como modelo los ciclos de gestión administrativa.

Por su parte Mata (2010), elaboró un informe de pasantías titulado **“Procedimientos de control interno para las áreas de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la gerencia de operaciones de Samo Salud C.A.”**, para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública , en la Universidad José Antonio Páez, a través de esta investigación se hizo una propuesta que contuviera las acciones necesarias para la aplicación de procedimientos de control interno para las áreas de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, en el departamento de análisis de operaciones de Samo Salud, para lo cual se tomaron en consideración las operaciones financieras-contables de dicho centro asistencial para así determinar los riesgos y oportunidades a los cuales se enfrenta la organización.

Esta investigación se toma como referencia para el diseño del plan de control interno para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad, ya que la misma propone implementar criterios únicos para la contratación de personal adecuado teniendo en cuenta la alta calidad de sus capacidades y conducta profesional, de tal modo que se adapte a la filosofía del Programa de Apoyo a la Comunidad.

Hernández, M. (2010) en su trabajo de grado titulado **“Lineamientos para el control de la facturación y cuentas por cobrar de los Honorarios profesionales extraordinarios de la firma MACRINI.”**; presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública, cuyo objetivo primordial promover lineamientos para el control de la facturación y cuentas por cobrar de los honorarios profesionales por trabajos extraordinarios realizados por la firma Macrini, Santeliz & Asociados, como conclusión se obtuvo los lineamientos que facilitarán el trabajo haciendo más eficaces y eficientes, les evitará pérdida de tiempo, así como también beneficiará la toma de decisiones por parte de de la Directores de la firma como empresa.

En relación con esta investigación la problemática expuesta es de gran ayuda para la preparación de este informe, ya que presenta un enfoque

para la elaboración de las mejoras en el proceso para el registro de la facturación la cual es de vital importancia, además que es una medida de control interno que debe existir dentro de una organización.

Carvajal, Gouveia y Salazar (2008) realizaron un trabajo de investigación titulado **“Incidencia del Sistema de Control Interno Aplicado en el Departamento de contabilidad de la Empresa Alimentos Polar Comercial Planta Salsas y Untables”**; realizado en la Universidad de Carabobo. Este estudio tuvo como objetivo general evaluar la incidencia del sistema de control interno aplicado en el departamento de Contabilidad en la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa Alimentos Polar Comercial Planta Salsas y Untables. Los objetivos específicos desarrollados para lograr este cometido tratan de identificar los procesos de control interno aplicados al departamento de Contabilidad, definir los indicadores de gestión para la medición de la eficiencia y la eficacia y determinar los efectos causados por el control interno en el departamento de Contabilidad.

Cabe destacar, que los investigadores hicieron énfasis en la elección de los indicadores de gestión para la medición de la eficiencia y la eficacia, teniendo como objetivo evaluar las incidencias de una estrategia de gestión donde se mejoran o desechan aquellos procesos que consumen mucho tiempo.

Franco y Carrillo (2007), realizaron un trabajo de grado titulado **“Sistema de Control Interno en Cuentas por Cobrar”**, en la **Universidad José Antonio Páez**, para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública. La investigación destaca que las empresas utilizan los controles internos como guía de sus operaciones evitando posibles fallas en sus sistemas, estos controles internos son lineamientos, políticas y procedimientos que protegen los activos y salvaguardan los bienes de la institución.

La investigación se relaciona ya que demuestra la importancia del control interno en el área de cuentas por cobrar. Cabe destacar, que las

instituciones del área de la salud le son complicadas llevar un control de sus operaciones a través de un sistema de control interno confiable y seguro. En donde especifica que una de las áreas contables que debería de llevar mayor control interno son las cuentas por cobrar ya que de ellas provienen los ingresos de las instituciones.

Los aportes que proporcionan estos trabajos de investigación se concluye que en todas las instituciones deben contar con procedimientos de control interno que permitan encaminar la operatividad de la misma en forma eficiente. Este instrumento resulta vital para las empresas, puesto que además de permitir realizar las actividades de una manera más efectiva y sistemática, ayuda a los gerentes a la hora de tomar una decisión cuando se presente una situación de incertidumbre.

Los trabajos citados, estructurarán las bases que sirvieron de orientación, en la exposición y desarrollo del tema tratado en este estudio, en este sentido, contribuyeron a afianzar los pasos orientados a despejar el camino de la investigación. A partir de la consulta de estos antecedentes, se pudo precisar cómo fue tratado este tema en otros estudios, qué tipo de información fue recolectada, qué diseño se emplearon y además permitir central el estudio evitando las desviaciones y proveer un marco de referencia para interpretar los resultados del trabajo objeto de estudio.

2.2 Bases Teóricas

Las bases teóricas buscan desglosar los aspectos que forman parte de un problema o tema de investigación, implica un análisis de cada uno de esos puntos. Presentan una estructura sobre la cual se diseña el estudio, sin esta no se sabe cuales elementos se pueden tomar en cuenta, y cuáles no.

Para la realización de un trabajo de investigación es esencial recurrir a textos y literatura especializada por supuesto referente al tema a desarrollar, y que resultan indispensables para la mejor comprensión y desarrollo del mismo para la búsqueda a la apropiada orientación.

2.2.1 Control Interno:

Según, Catacora (1997) define los procedimientos de control contable, como “...aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”, destinados directamente a garantizar la integridad y validez de los registros y datos contables, (p. 71).

De manera que el control interno representa un proceso desarrollado por la administración de la organización consistente en un conjunto de políticas, métodos y procedimientos diseñados y establecidos con la finalidad de asegurar la correcta conducción de la organización y logro eficiente de los objetivos organizacionales establecido.

Importancia del Control Interno:

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

En este sentido, las Normas Internacionales de auditoría NIA, citadas en Alvarado (2007), establecen una estrecha relación a nivel organizacional entre los procedimientos y el sistema de control interno:

“al señalar que éste abarca los procedimientos y políticas adoptados por la administración de una entidad para contribuir al logro de los objetivos organizacionales propuestos; al asegurar la dirección ordenada y eficiente de la entidad, adhesión a las políticas de administración, salvaguarda de activos, prevención y detección de fraude y error, precisión e integridad en los

registros contables, preparación oportuna de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que esté sujeta la organización” (p.5).

Asimismo, en la Publicación Técnica N° 02 (2002) del Colegio de Contadores Públicos se señala que:

“Los procedimientos de control interno abarcan dos áreas medulares, la administrativa y contable, mencionando que los procedimientos administrativos están dirigidos al proceso de decisiones que lleven a la autorización de transacciones por parte de la gerencia, mientras que los procedimientos contables comprenden aquellos que están dirigidos a la protección de los activos y confiabilidad de los registros financieros”. (p.15)

Es así, como los procedimientos administrativos buscan controlar la función administrativa diaria, desde el establecimiento de manuales, políticas que guíen el desempeño; los procedimientos contables, favorecen el registro y control de las operaciones contables, a través de la verificación del registro oportuno e íntegro de todas las operaciones correspondientes y autorizadas por el personal competente.

En base a lo planteado, los procedimientos de control son establecidos con la finalidad de lograr la debida autorización de transacciones y actividades, adecuada segregación de funciones y responsabilidades, secuencia operativa, implantación de medidas que aseguren el correcto registro de las operaciones, establecimiento de medidas de seguridad que protejan los activos, verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

En este sentido, Montilla (2005) establece que:

Los controles internos están compuestos por cinco componentes interrelacionados, se derivan de la manera como la administración dirige su negocio y están integrados en el proceso de la administración, los cuales son: Ambiente de control, proceso de la evaluación de riesgo, sistema de información y control, actividad de control y monitoreo de los controles, (p.18).

Partiendo de esta premisa, la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez, está inmersa en un ambiente dinámico e incierto, en tal sentido el control interno es importante porque proporciona a los gerentes un medio sistemático y comprensivo para analizar el entorno, evaluar las fortalezas y debilidades e identificar oportunidades y amenazas para desarrollar y explorar ventajas competitivas, es así que para la propuesta en marcha del plan de Control Interno, los investigadores en aras de limitar el marco conceptual, presentaron algunos aspectos básicos para la mejor comprensión de la temática relacionada con el control interno.

En resumidas cuentas, el control interno es un proceso que lleva a cabo la gerencia, la dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en los ámbitos de la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normas. Es por esto que da cabida a los subsistemas de control interno. Así, que en las organizaciones pueden centrarse en los controles sobre la información financiera o los relacionados con el cumplimiento de las normas.

Por lo tanto, el control interno debe procurar por cualquier fase de las actividades de la organización en la que puede ser de utilidad a la gestión administrativa para lograr el cumplimiento de los objetivos de la coordinación.

2.2.2. Plan

El plan define a grandes rasgos las ideas que van a orientar y condicionar el resto de niveles de la planificación para el mismo. Determina prioridades y criterios, cobertura de equipamientos y disposición de recursos, su previsión presupuestaria y horizonte temporal.

Sería el nivel estratégico, con unas metas genéricas que dan sentido al resto de los niveles, de forma que no se hagan actuaciones aisladas sino que todas tengan una coherencia, una finalidad.

Un Plan suele referirse a un programa o procedimiento para conseguir un determinado objetivo, como por ejemplo:

- ✓ Un Plan de acción, es un modelo sistemático que detalla qué tareas se deben llevar a cabo para alcanzar un objetivo, para lo cual se establecen metas y tiempos de ejecución.
- ✓ Escrito en el que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

Tipos de planes

Los Planes son el resultado del proceso de planeación y pueden definirse como diseños o esquemas detallados de lo que habrá de hacerse en el futuro, y las especificaciones necesarias para realizarlos. La planeación se realiza en todos los niveles de la organización y se generan los siguientes tipos de planes:

• Planes Estratégicos

Son los que establecen los lineamientos generales de la planeación, sirviendo de base a los demás planes (táctico y operativos), son diseñados por los miembros de mayor jerarquía de la empresa y su función consiste en regir la obtención, uso y disposición de los medios necesarios para alcanzar los objetivos generales de la organización, son a largo plazo y comprenden a toda la empresa.

• Tácticos o Funcionales

Estos determinan planes más específicos que se refieren a cada uno de los departamentos de la empresa y se subordinan a los Planes Estratégicos. Son establecidos y coordinados por los directivos de nivel medio con el fin de poner en práctica los recursos de la empresa. Estos planes por su establecimiento y ejecución se dan a mediano plazo y abarcan un área de actividad específica.

• Operativos

Se rigen de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Planeación Táctica y su función consiste en la formulación y asignación de actividades

más desarrolladas que deben ejecutar los últimos niveles jerárquicos de la empresa. Los planes operativos son a corto plazo y se refieren a cada una de las unidades en que se divide un área de actividad.

La institucionalización de la función de control interno es todo un proceso; no es una acción puntual. Por esta razón es importante que su desarrollo obedezca a un plan, en el cual se tengan en cuenta las características propias de la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad, con un gran avance relativo.

Es así que, el plan de desarrollo de la función de control interno debe ser un producto concertado entre la oficina de auditoría de la Universidad y las directivas de la Coordinación.

En tal sentido, los investigadores opinan que este plan debe contemplar diversos elementos básico: entre ellos se encuentra al definición de la misión del sistema de control interno para la coordinación de apoyo a la comunidad; definir el alcance de las funciones del sistema de control interno; división de trabajo entre la línea de la coordinación, entre otros.

Por otra parte, aun cuando en la teoría no es necesario la existencia de una oficina especializada en el área de control interno, en la practica resulta conveniente crearla con el fin de que lidere el proceso de diseño e implantación del sistema y posteriormente, ayude a la administración de la coordinación de apoyo a la comunidad de la Universidad José Antonio Páez a cumplir su objetivo.

2.2.3. Facturación

El autor Fernando Catacora (1997), define “Un sistema de facturación se diseña con el objetivo de registrar y controlar las operaciones de ventas de la organización” (p30).

Funciones de un sistema de facturación

- Control de precios de cada producto
- Clasificación de productos por grupos y subgrupos.
- Emisión de presupuesto
- Definición de condiciones de pago
- Control de pedidos de clientes.
- Emisión de facturas giros y recibos.
- Emisión de órdenes de entrega.
- Análisis de la gestión de ventas o facturación.
- Consulta de inventarios
- Actualización de inventarios.
- Actualización de saldos clientes

El Autor Catacora (1997) indica que: “El proceso de facturación tiene objetivo de controlar, procesar y registrar todas las actividades relacionadas u operaciones que tiene como objetivo mantener y aumentar las ventas de una empresa” (p.282). El procesamiento de facturación generalmente se establece en un sistema diferente al sistema contable, pero tiene conexión con éste debido a que es la fuente de información para el proceso contable de las cuentas ingresos. Se tiene que el proceso de facturación genera información que debe ser incorporada en los siguientes registros:

- Registro auxiliar de cuentas por cobrar, donde asignan las diferentes facturas procesadas a cada uno de sus clientes, también se descargan en el registro las facturas pagadas por los clientes, y estos procesos se realizan por cada transacción.
- Registros estadísticos de ventas.
- Cuentas del mayor generalmente correspondiente a los ingresos por ventas.

El ciclo de facturación y cuentas por cobrar, también conocido como ingresos y cobros, es fundamental para las empresas por que de éste depende su ingreso. En la mayoría de las empresas medimos el crecimiento o tamaño a través de las cifras de las ventas. Esta cifra es significativa tanto en unidades monetarias como en unidades de ventas, su crecimiento constante dará indicios de una empresa en expansión con posibilidad de inversión.

El proceso de facturación se relaciona con la investigación, ya que uno de los factores que influye en la problemática es la forma en es llevado el proceso de facturación, lo que conlleva a que no exista un registro oportuno de las cuentas por cobrar y por ende la cancelación de facturas lo que origina una disminución de ingresos

Utilización: El plan de facturación es una herramienta que permite programar las fechas de facturación deseadas para aprovisionamientos planificados independientemente de la entrada de las mercancías o servicios correspondientes. En este plan se listan las fechas en las que se desea crear y, posteriormente, pagar, las facturas en cuestión.

No es preciso esperar cada vez la presentación de una factura del proveedor por mercancías o servicios suministrados, sino que el sistema puede crear automáticamente las facturas de acuerdo con las fechas disponibles en el pedido y, acto seguido, autorizarlas para el pago al proveedor.

Existen dos clases de plan de facturación:

- **Plan de facturación periódico:** puede utilizarse para operaciones de aprovisionamiento con una periodicidad regular (p. ej., arrendamiento, arrendamiento financiero o suscripciones).

Esta clase de plan facilita una creación y un pago de facturas prácticamente automáticos dentro del marco de la verificación de facturas, utilizando las funciones del programa Auto facturación (Proceso ERS).

- **Plan de facturación parcial:** se utiliza para la facturación de materiales o proyectos de alto coste que impliquen la adquisición de servicios externos sujetos a pagos por etapas (como proyectos de construcción de centros o la facturación de etapas individuales de un proyecto de construcción posterior a la conclusión en cada caso).

En el plan de facturación parcial, se desea actualizar las fechas de facturación acordadas con el proveedor. Por lo tanto, el sistema no realiza propuestas de fecha. Sin embargo, si se desea que el sistema sugiera vencimientos como ayuda para entradas, puede hacerse referencia a un plan existente al crear un nuevo plan de facturación. De este modo, se podrán adoptar propuestas de fecha del formulario.

2.3 Definición de Términos Básicos

Según Tamayo (1998), la definición de términos básicos “es la aclaración del sentido en que se utilizan las palabras o conceptos empleados en la identificación y formulación del problema.”(p.78).

Control interno: Es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones.

Cuentas: es el registro formal de una clase particular de transacción expresada en dinero u otra unidad de medida. También se puede definir como el elemento del sistema de información contable utilizado para registrar de forma sistemática y homogénea las operaciones.

Factura: es un documento que respalda la realización de una operación económica, que por lo general, se trata de una compra-venta.

Facturación: suma de los importes totales de las diferentes facturas durante un periodo de tiempo determinado.

Monitoreo Ongoing: son múltiples las actividades que sirven para monitorear la efectividad del control interno en el curso ordinario de las operaciones. Incluyen actos regulares de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias.

Procedimientos: Es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación, trabajo, investigación, o estudio correctamente.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1. Tipo y diseño de Investigación

El presente trabajo de grado, propone mejorar una problemática que existe dentro de la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la UJAP, lo cual aporta nuevas estrategias en el área de facturación; por lo que se

considera enmarcado como un proyecto factible debido a que los datos se obtendrán directamente de la realidad.

Esta investigación se fundamenta en una investigación de campo. Así mismo según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1990), dice que “El proyecto factible consiste en la elaboración de una propuesta de un modelo operativo viable o de una solución posible a un problema, para satisfacer las necesidades de una institución o grupo social” (p.7).

Es por ello que la propuesta debe tener apoyo bien sea en una investigación de campo tipo documental En tal sentido Bavaresco, A (2006), expresa que la investigación de campo “Se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio. Ello permite el conocimiento más a fondo del problema por parte del investigador y puede manipular los datos con más seguridad.” (p.28), y puede referirse a formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos, el trabajo de grado puede llegar hasta la sola formulación, demostración y factibilidad del proyecto.

3.2. Fases de la Investigación

Para el desarrollo de la investigación y el cumplimiento de los objetivos específicos planteados, el trabajo se estructuró en fases metodológicas, tal como se describe a continuación:

3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual del proceso de facturación en la Coordinación de la de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

Para dar cumplimiento a la primera fase y mayor objetividad a la investigación se utilizaron como técnica de recolección de datos la observación, según Hurtado (2000), “constituye un proceso de atención, recopilación, selección y registro de información, para el cual el investigador se apoya en sus sentidos (vista, oído, sentidos kinestésicos y cenestésicos, olfato, tacto....)” (p.449).

De acuerdo a la naturaleza del estudio el tipo de observación aplicado por los investigadores es la observación inestructurada, según Hurtado (Ob.cit) “consiste en reconocer y anotar los hechos sin ayuda de medios técnicos especiales. No se ha establecido previamente los detalles a observar y el observador tiene amplia libertad para escoger lo que considera relevante para la investigación”.(p.452)

Por cuanto se aplica un instrumento de observación inestructurado como es el registro global. Según Hurtado (Ob.cit) “El observador registra el evento de forma global, como todos los elementos que intervienen y otros fenómenos relacionados, incluyendo el contexto ambiental. Aquí no se toma un solo aspecto del evento, sino todo el cuadro”.(p.453).

3.2.2 Fase II. Identificación de los requerimientos necesarios para el registro e identificación del proceso de facturación en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez

Para los efectos de esta investigación, la población sometida a estudio viene dada por el personal administrativo que labora en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez, la cual está constituida por cinco (5) empleados que representan el 100% de la población, éstos están agrupados y relacionados entre sí, por presentar las características común de estar directamente afectados por la problemática planteada.

Tamayo M. (1994), define la población “como la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”. (p.40).

Cabe destacar que uno de los investigadores conoce la población por formar parte de esta, por cuanto se tomó en consideración los niveles de

probabilidad seleccionando la muestra de manera intencional no probabilística.

Según, León (1997), opina si la muestra es pequeña se debe realizar de forma intencional, la cual consiste en una muestra elegida al azar, por razones determinadas, el investigador decide él mismo quienes serán los integrantes de la misma. (p.81).

En cuanto a las técnicas e instrumentos de recolección de datos, según Castro (2001), “están referidas a la manera como se van a obtener los datos de la investigación”.(p.65). Por otra parte, opina que los instrumentos de recolección de datos”constituyen los medios materiales, a través de los cuales se hacen posible la obtención y archivo de la información requerida para la investigación”. (p.67).

De igual forma, los investigadores aplican una encuesta (anexo) como técnica para recabar la información que representa el soporte o basamento teórico-práctico para alcanzar los objetivos establecidos, según Castro (Ob.cit), “señala que la encuesta constituye una técnica de investigación dirigida al estudio, para recoger datos cuantitativos de las opiniones y comportamiento de conjuntos de números de personas”.(p.66).

El instrumento aplicado fue un cuestionario restringido que constó de doce (12) preguntas cerradas y dicotómicas. Según Tamayo (2000), describe los cuestionarios restringidos como “aquellas que solicitan respuestas cortas, especificadas, se conocen como el nombre de cerradas. Piden que conteste sí o no, o una respuesta breve, o señalar un ítem”.(p.73).

Una vez conocidas las técnicas de recolección de información se sometieron a procedimientos de clasificación y tabulación. Posteriormente los datos obtenidos se representaron en gráficos circulares porcentuales facilitando así el análisis e interpretación de los resultados, en cuanto a los requerimientos necesarios para el diseño del plan de control interno de facturación para la coordinación de apoyo de la comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

3.2.3. Fase III. Diseño de un plan de Control Interno para el proceso de facturación en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

En esta fase se estableció junto con los usuarios, una descripción detallada de los objetivos del plan, ambiente y funciones, detallando la construcción, instalación, prueba e implementación del mismo. Se determinaron las necesidades de información de citado procedimiento, sus restricciones y beneficios. El diseño de un plan de control interno es interactivo y flexible a los posibles cambios organizacionales, para satisfacer los requerimientos de control e información de los directivos del Programa y esta conformados por procedimientos actualizados y de fácil acceso al personal del área en estudio.

CAPITULO IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En este capítulo se presentan los resultados correspondientes a la aplicación de la encuesta al personal administrativo que labora en la oficina de Programa de Apoyo a la Comunidad, con la finalidad de determinar cómo llevan a cabo el

proceso de facturación. Estos datos para su procesamiento fueron organizados, tabulados y analizados de acuerdo a la naturaleza del instrumento y su correspondencia con los objetivos de la investigación.

De igual forma, para el diagnóstico se realizó la observación directa aplicada a los procesos de facturación, con la finalidad de identificar cuáles son las principales debilidades.

Es por esto, que los resultados del diagnóstico realizado a través de estas dos (02) técnicas de recolección de datos; servirán de base para elaborar las actividades que conformarán el sistema de control interno propuesto en el presente Trabajo Especial de Grado. A continuación se muestra el desarrollo de cada una de las fases metodológicas, planteadas en la investigación.

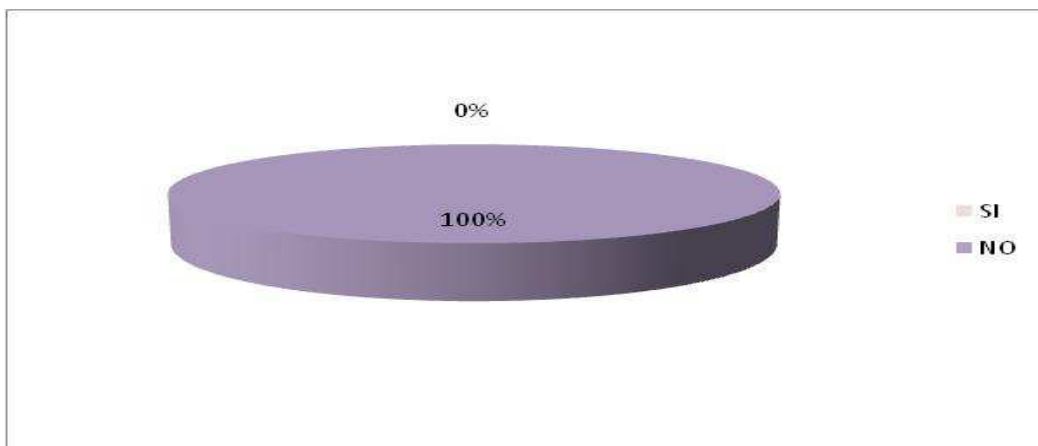
Ítem N° 1 ¿Existen procedimientos por escrito para el proceso de facturación?

Cuadro N° 1. Existencia de procedimientos por escrito para el proceso de facturación

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	00	00
NO	05	100
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 1 Existencia de procedimientos por escrito para el proceso de facturación



Análisis:

El 100% de las personas encuestadas manifestaron que no existen procedimientos por escrito para el proceso de facturación, por lo que se infiere que las actividades realizadas en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la UJAP se realizan bajo la propia experiencia de cada uno sus trabajadores, sin que existan procedimientos que les señalen como realizar sus actividades, esto ha traído como consecuencia demora al momento de realizar las tareas.

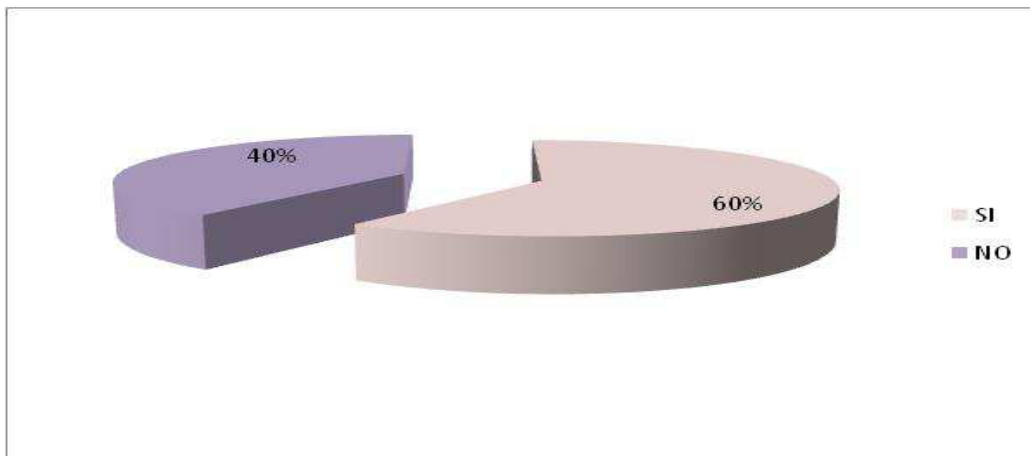
Ítem N° 2 ¿Se han evidenciado errores frecuentes en la emisión de facturas?

Cuadro N° 2. Evidencia de errores frecuentes en la emisión de facturas

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	03	60
NO	02	40
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 2 Evidencia de errores frecuentes en la emisión de facturas



Análisis:

De las personas encuestadas el 60% señaló que se han evidenciado errores frecuentes en números de cuotas facturados, mientras que el 40% restante manifestó lo contrario. Este resultado demuestra que para la mayoría de las personas que laboran en la coordinación en estudio, se han evidenciado que algunas facturas se han emitido con algunos errores de contenido.

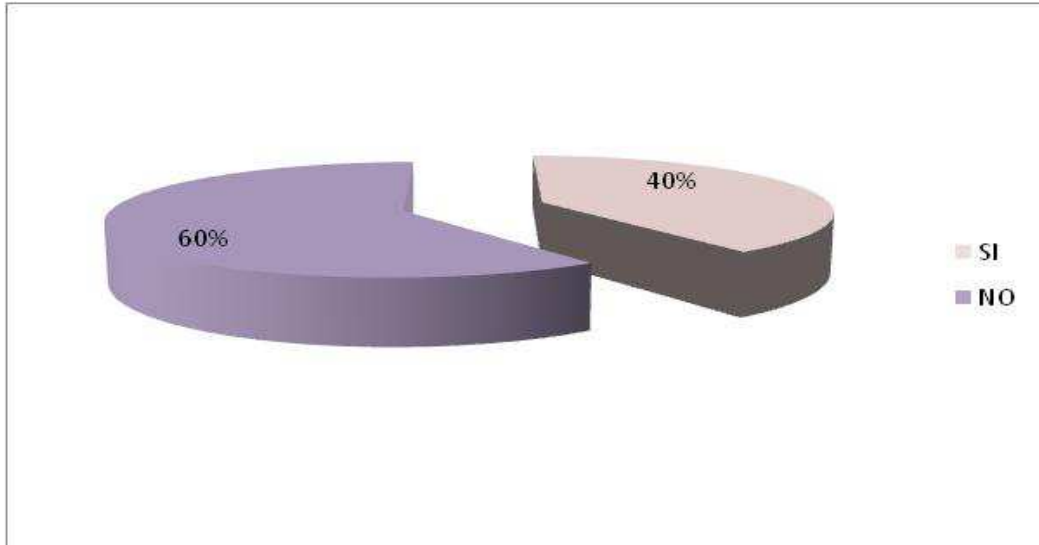
Ítem N° 3 ¿Los depósitos bancarios son entregados por los participantes con demora?

Cuadro N° 3. Demora en la entrega de los depósitos bancarios

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	02	40
NO	03	60
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 3 Demora en la entrega los depósitos



Análisis:

De las personas encuestadas el 40% señaló que las facturas son entregadas a los participantes con demora, mientras que el 60% restante manifestó lo contrario. A través de este resultado se puede evidenciar que es significativo el número de personas que no entregan los depósitos bancarios al momento de la cancelación.

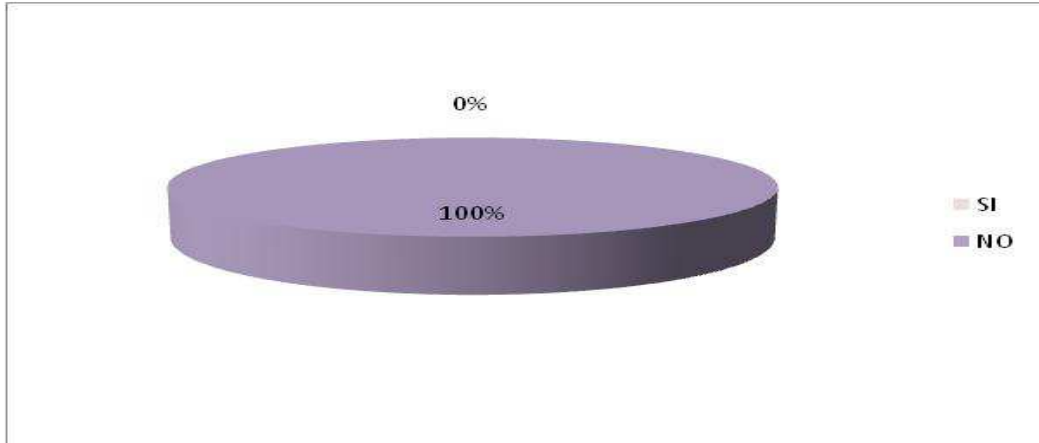
Ítem N° 4 ¿Considera usted que la imagen de la Universidad se ha visto perjudicada debido a la demora durante la facturación?

Cuadro N° 4 Personas que consideran que la Imagen de la Universidad se ha visto perjudicada debido a la demora durante la facturación

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	00	00
NO	05	100
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 4 Imagen de la Universidad se ha visto perjudicada debido a la demora durante la facturación



Análisis:

La totalidad de las personas encuestadas manifestaron que la Universidad ante los participantes no se ha visto comprometida en la entrega de las facturas. Este resultado constituye una fortaleza para la presente investigación aunque se requieren mejorar el proceso de facturación, la imagen de la universidad no se ha visto afectada por la gestión de la coordinación en estudio, a juicio de los encuestados

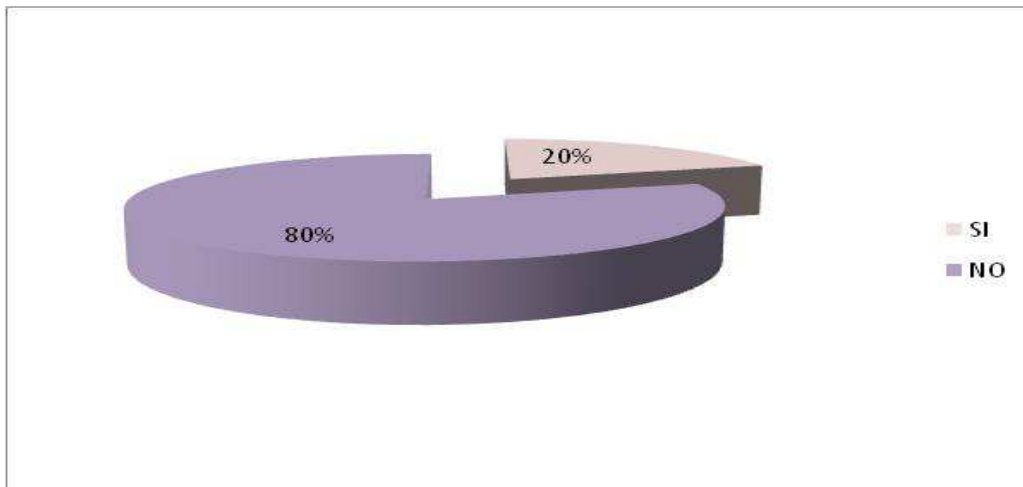
Ítem N° 5 ¿Se han generado duplicidad en las facturas?

Cuadro N° 5 Personas que señalan que se han generado facturas duplicadas

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	01	20
NO	04	80
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 5 Generación de facturas duplicadas



Análisis:

De las personas encuestadas el 20% señaló que se han generado facturas duplicadas para una misma operación, mientras que el 80% restante manifestó lo contrario, de esta manera se demuestra que no existe un control en cuanto a la emisión de facturas.

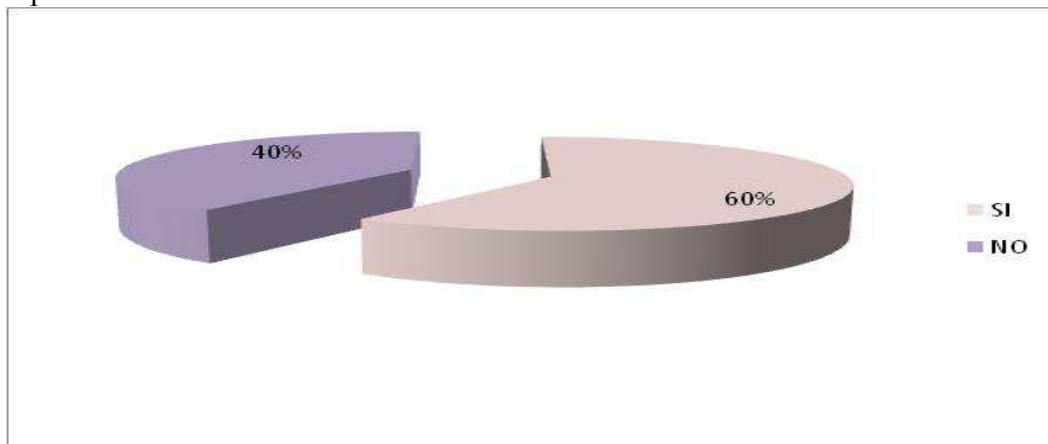
Ítem N° 6 ¿Considera que la contabilidad se ha visto afectada debido a los recepción de depósitos tardíos?

Cuadro N° 6 Afectación en la contabilidad debido a recepción de depósitos tardíos

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	03	60
NO	02	40
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 6 Errores en la contabilidad se ha visto distorsionada debido a depósitos tardíos



Análisis:

De las personas encuestadas el 60% Considera que la contabilidad se ha visto distorsionada debido a depósitos tardíos, mientras que el 40% restante manifestó lo contrario, este resultado señala que las demoras en el proceso de facturación han repercutido en la gestión contable de la coordinación.

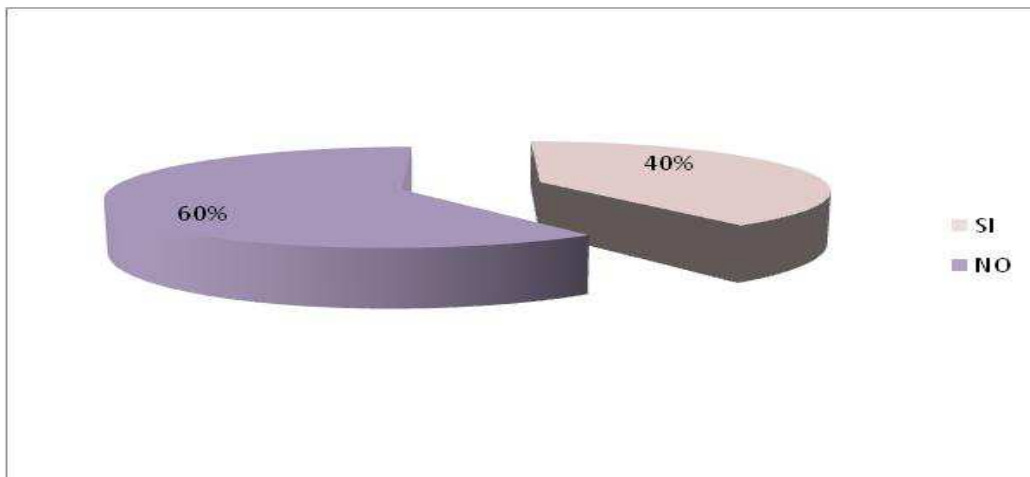
Ítem N° 7 ¿Se registra los depósitos bancarios al momento de ser recibidos?

Cuadro N° 7 Registro de los depósitos bancarios al momento de ser recibidos en la Coordinación

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	02	40
NO	03	60
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 7 Registro de los depósitos bancarios al momento de ser recibidos en la Coordinación.



Análisis:

De las personas encuestadas el 60% señalan que no se registra los depósitos bancarios al momento de ser recibidos en la coordinación y el 40% restante señala que si se registran al momento, a través de este resultado se muestra que existen debilidades de control a la hora de registrar de manera eficiente los recibos.

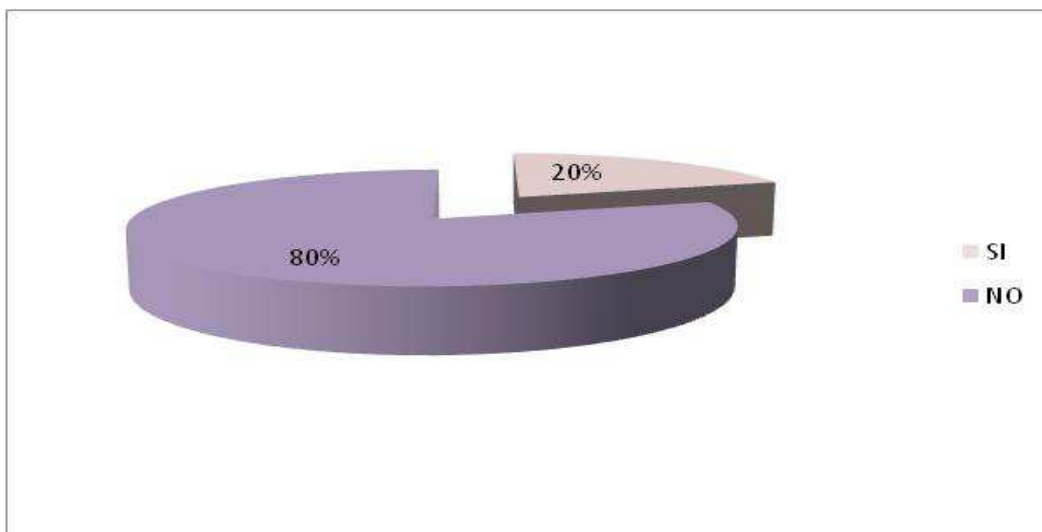
Ítem N° 8 ¿La Coordinación cuenta con un reporte de análisis de estudiantes inactivos?

Cuadro N° 8 Existencia de un reporte de de análisis de estudiantes inactivos

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	01	20
NO	04	80
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 8 Existencia de un reporte de de análisis de estudiantes inactivos



Análisis:

De las personas encuestadas el 20% señalan que la Coordinación cuenta con un reporte de análisis de estudiantes inactivos, mientras que el 60% restante manifestó lo contrario; a través de este resultado se muestra que solo una fracción minoritaria del personal que labora en la Coordinación de apoyo a la comunidad cuenta con un reporte de análisis de estudiantes inactivos; por lo que se evidencia que se requiere un control de la facturación emitida por estudiantes.

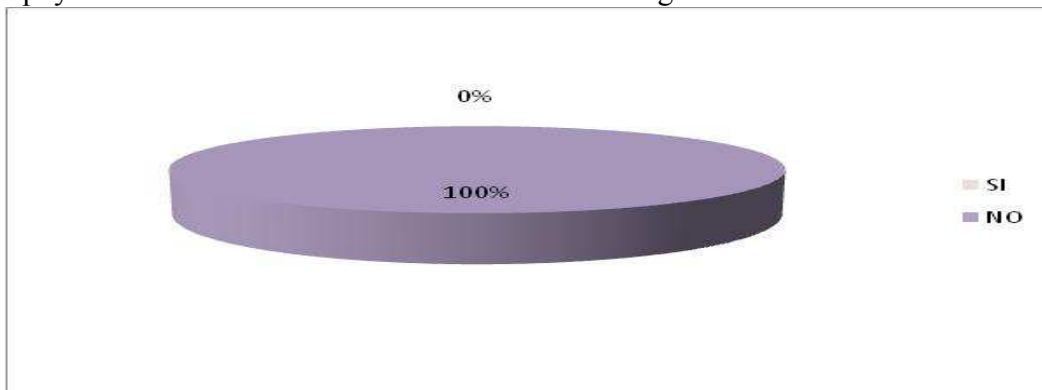
Ítem N° 9 ¿Considera usted que la información que suministra la Coordinación de Apoyo a la Comunidad en cuanto a la facturación registrada es confiable para la toma de decisiones?

Cuadro N° 9 Confiabilidad de la información que suministra la Coordinación de Apoyo a la Comunidad en cuanto a la facturación registrada

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	00	00
NO	05	100
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 9 Confiabilidad de la información que suministra la Coordinación de Apoyo a la Comunidad en cuanto a la facturación registrada



Análisis:

La totalidad de las personas encuestadas señalaron que la información que suministra la Coordinación de Apoyo a la Comunidad en cuanto a la facturación registrada no es confiable para la toma de decisiones. A través de este resultado se puede evidenciar que el personal que labora para la misma está consciente de las debilidades existentes el manejo de la facturación

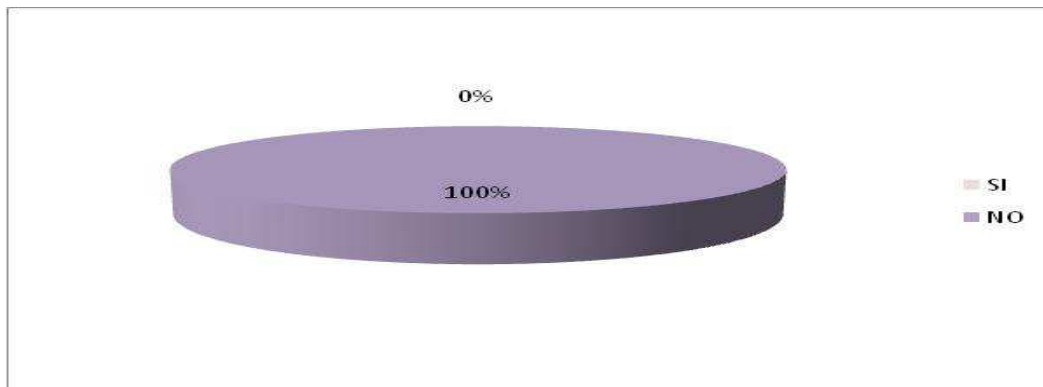
Ítem N°10 ¿Considera usted que las relaciones entre estudiantes y la Coordinación se han visto debilitadas a causa de las demoras en el proceso de recepción de depósitos bancarios?

Cuadro N° 10 Relaciones comerciales con los estudiantes se han visto debilitadas a causa de las demoras en el proceso de recepción de depósitos bancarios

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	00	00
NO	05	100
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 10 Relaciones comerciales con los estudiantes se han visto debilitadas a causa de las demoras en el proceso de recepción de depósitos bancarios



Análisis:

De las personas encuestadas el 100% señala que las relaciones comerciales con los estudiantes no se han visto debilitadas a causa de las demoras en el proceso de recepción de depósitos bancarios. Esto constituye un aspecto importante para la presente investigación debido a que la gestión de recepción de depósitos bancarios en la coordinación no ha tenido un impacto significativo en la relación con los participantes, según los encuestados.

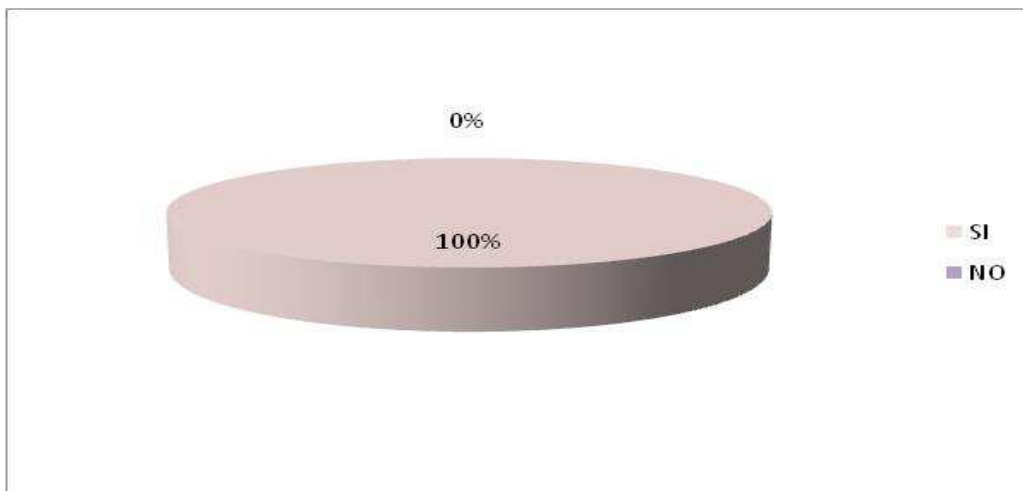
Ítem N°11 ¿Se verifica la información correspondiente antes de emitir las facturas?

Cuadro N° 11 Verificación antes de emitir las facturas.

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	05	100
NO	00	000
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 11 Verificación antes de emitir las facturas.



Análisis:

La totalidad de las personas encuestadas señalaron que verifican la información correspondiente antes de emitir. Este resultado constituye una fortaleza para la presente investigación debido a que muestra que existe una verificación previa de los aspectos que el personal de la coordinación en estudio considera debería tener una factura.

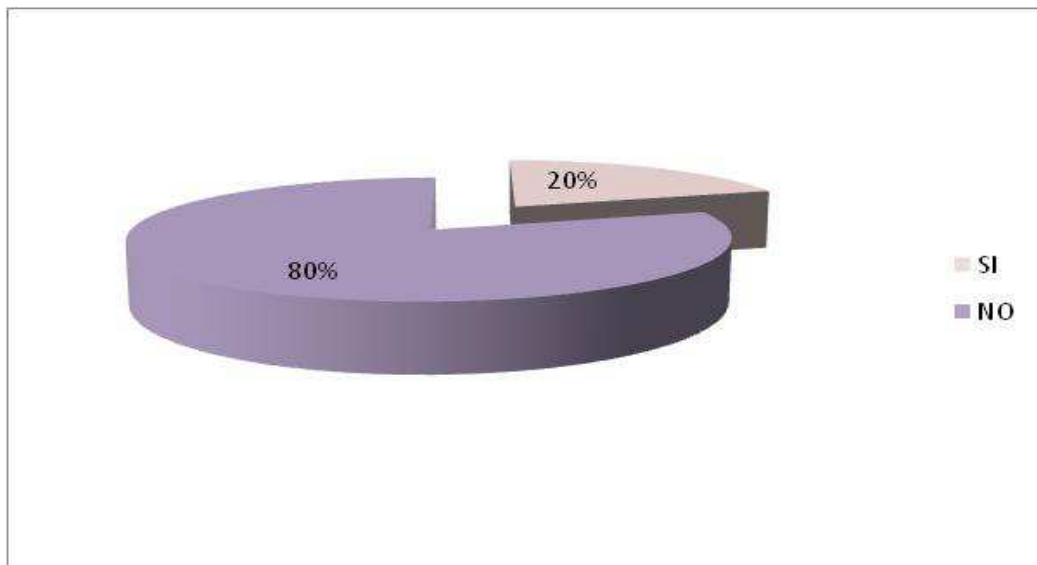
Ítem N°12 ¿Se verifica que el formato de facturación cumpla con las normas establecidas por el SENIAT?

Cuadro N° 12 Verificación permanente de facturación según normativa del SENIAT

CRITERIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	01	20
NO	04	80
TOTAL	05	100

Fuente: Encuestados (2012)

Gráfico N° 12 Verificación permanente de facturación según normativa del SENIAT



Análisis:

El 80% de las personas encuestadas conocen el formato de facturación vigente de acuerdo a las normas establecidas por el SENIAT, mientras que el 20% restante respondieron que no, resultados que demuestra que no todo el personal conoce cuales son los requisitos que exige el SENIAT para la elaboración de facturas, por lo tanto no esta en su totalidad capacitado en el área contable.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Descripción de la Propuesta

Esta propuesta tiene como objetivo fundamental desarrollar el sistema de control interno para regularizar las actividades que están directamente relacionadas con el proceso de facturación de la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la UJAP, a través del diagnóstico elaborado a partir de las diferentes técnicas de recolección de datos, se pudieron observar debilidades importantes en el desarrollo las actividades correspondientes a la emisión de facturas y registros de movimientos de flujos de efectivo que se llevan en la oficina.

En tal sentido, el sistema de control interno, comprenderá los procedimientos escritos y formularios requeridos para garantizar el correcto funcionamiento del área de facturación de la coordinación en estudio.

5.2 Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Proporcionar una herramienta gerencial basado en los principios de controles internos en los procesos de facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez,

Objetivos Específicos

1. Indicar las normas del proceso de facturación de la Coordinación del Programa Apoyo a la Comunidad de la UJAP.
2. Presentar un sistema de control interno para el proceso de facturación en la Coordinación del Programa Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

5.3 Justificación de Propuesta

Esta propuesta se justifica, debido a la necesidad existente en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la UJAP, respecto a controlar las operaciones que realiza en el proceso de facturación.

De esta manera, con las actividades aquí propuestas, el personal que labora en este departamento podrá en cualquier momento, emitir los reportes necesarios que justifiquen la entrada de dinero por cada factura emitida. De igual forma, esta propuesta facilitará el manejo y control de la documentación inherente al proceso, tal como lo es emisión de facturas y regulación de los documentos soportes.

Al estar el proceso de facturación controlado, los informes que entregue esta coordinación a la Dirección Administrativa de la Universidad serán confiable, contribuirá de igual forma a mejorar el proceso de recepción de documentación y entrega de facturas de manera más rápida, en el sentido de disminuir las colas por parte de los estudiantes.

Factibilidad de la Propuesta

Todo proyecto factible tiene implícito el hecho de demostrar y comprobar la probabilidad de darle viabilidad a los problemas a corto plazo, por tal motivo se justifican las factibilidades de la propuesta, cuyo resultados demuestran la posibilidad de desarrollar e implementar la propuesta del Plan de Control Interno de Facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

Factibilidad Operativa

En cuanto a la factibilidad operativa, se cuenta con la cooperación de la Coordinación del Programa de Apoyo a la Comunidad.

Factibilidad Técnica

Para llevar a cabo el desarrollo del plan de control interno, no es necesario contar con alta tecnología, solo se requiere un equipo de procesamiento de datos con requerimientos mínimos.

Cabe destacar que la Coordinación cuenta con este recurso, por tanto es factible el desarrollo del Plan de Control Interno de Facturación para la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

Factibilidad Económica:

La propuesta es económicamente factible, ya que no ocasionará erogación de recursos adicionales a los ya previstos en los costos operativos de la Coordinación.

5.4 Sistema de Control Interno del Programa Coordinación de Apoyo a la Comunidad UJAP

A continuación se muestra el desarrollo de cada una de las fases que comprenden el sistema de control interno que permitirá regular las acciones en el proceso de facturación del Programa de Apoyo a la Comunidad de la UJAP.

5.4.1 Ambiente de Control:

En el ambiente de control de la Coordinación de Apoyo a la Comunidad se recomienda desarrollar una filosofía de administración de riesgo, entendida y aceptada por el personal del área de facturación, que permita gestionar los riesgos de manera efectiva, ya que el ambiente interno es la base de la organización, el cual influye en su cultura.

Además permite el desarrollo del capital humano competente, establecer políticas, procedimientos y códigos de conducta adecuados para así promover valores y el trabajo en equipo con el fin de conseguir los objetivos de la Coordinación.

De igual forma se propone una estructura organizacional adecuada con controles a través de procedimientos y formularios efectivos; que permitan regularizar cada una de las actividades que comprende la gestión administrativa.

De la misma manera se debe motivar al personal con la elaboración de cursos, charlas, entrenamiento, asesoría, etc., con la finalidad de influir de manera positiva al momento de que estos lleven a cabo las actividades asignadas, ya que se estarían realizando de acuerdo a los conocimientos y habilidades que la organización exija.

5.4.2 Valoración de Riesgos:

Teniendo en cuenta que la Coordinación de Apoyo a la Comunidad ejecuta un programa social está expuesta a riesgo tanto interno como externo los cuales afectan la sobrevivencia de la misma.

Es la responsabilidad de la Coordinación del Programa Apoyo a la Comunidad UJAP, medir la importancia de riesgo y comprender como los eventos se relacionan entre sí, ya que el impacto de un evento sea bajo, la combinación de varios sucesos podría afectar de manera considerable.

En tal sentido la Coordinación debe presentar sus objetivos establecidos correctamente, los cuales se encuentran directamente relacionados con la valoración de riesgo, debido a que se consideran los factores tanto internos como externos que puedan afectarla.

5.4.3 Actividades de Control

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como mecanismos necesarios para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la Universidad José Antonio Páez.

Es por ello que se propone el diseño de un plan de Control Interno bajo las siguientes premisas:

Actividad de Control N° 1: Procedimiento para realizar la facturación de los servicios

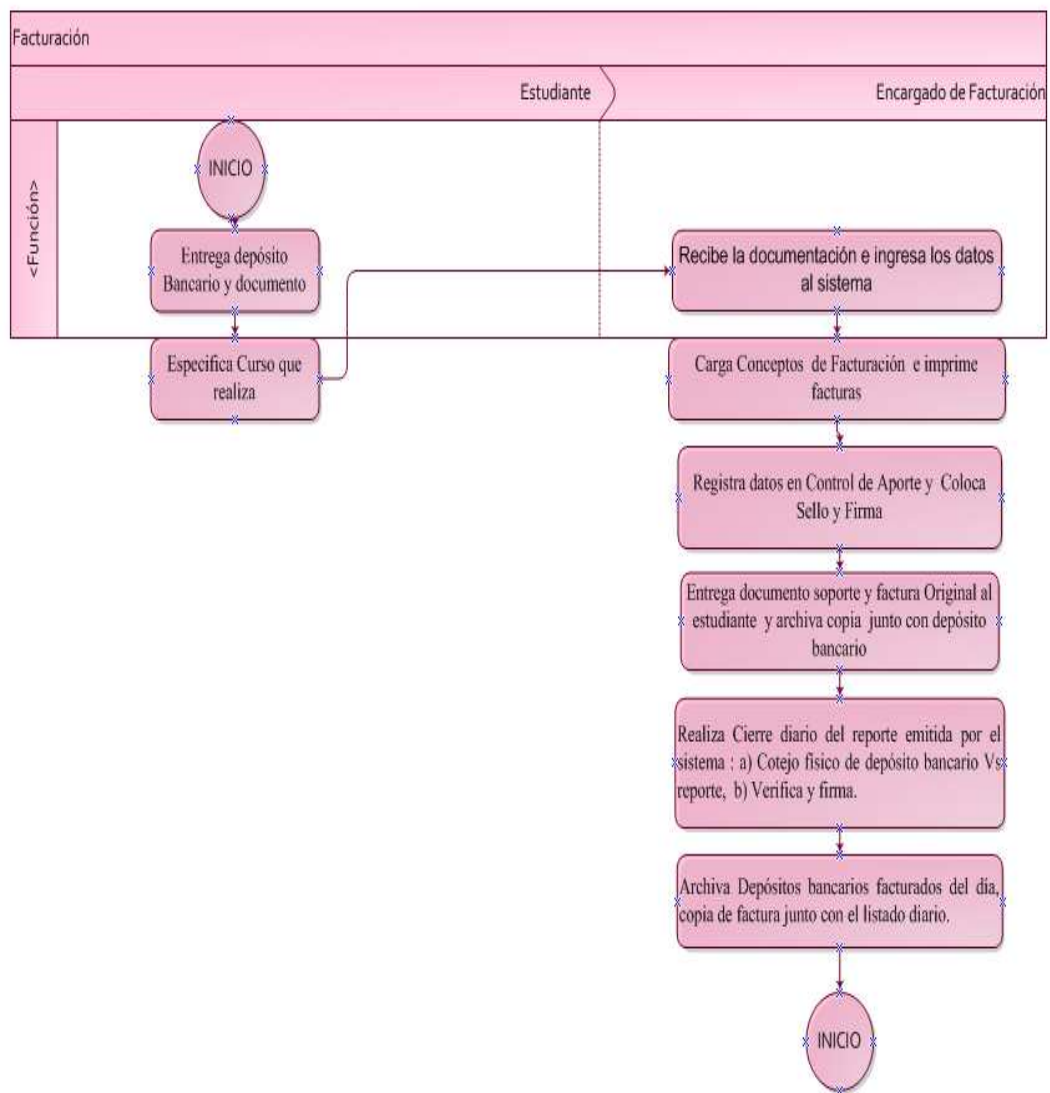
Con la finalidad de proporcionarles a la coordinación un documento escrito de cómo debe ser la actividad de facturación, se hace necesario diseñar un procedimiento que indique cómo debe ser la gestión de facturación, tal como se muestra en el cuadro N° 15, el cual es representado en el flujograma representado por la figura N° 1

Cuadro N° 13 Procedimiento para la facturación

N°	Actividad	Responsable
1	Entrega depósito Bancario y documento soporte al encargado de facturación, y especifica Curso que realiza.	Estudiante
2	Recibe depósito y documento soporte (carnet Estudiante o Cédula de Identidad y Control de Aportes) e ingresa datos al sistema.	Encargado de Facturación
	Carga Conceptos de Facturación e imprime facturas (generada de manera automática por el sistema).	
3	Registra datos en Control de Aporte y Coloca Sello y Firma	
4	Entrega documento soporte y factura Original al estudiante y archiva copia junto con depósito bancario.	
5	Realiza Cierre diario del reporte emitida por el sistema : a) Cotejo físico de depósito bancario Vs reporte, b) Verifica y firma.	
6	Archiva Depósitos bancarios facturados del día, copia de factura junto con el listado diario.	

Fuente:Chirinos y Ñungoso(2012).

Figura N° 1 Procedimiento de la Facturación



Fuente: Chirinos y Ñungoso(2012).

Actividad de Control N° 2 Recepción de los depósitos

Cuando el auxiliar de facturación recibe los depósitos por parte del estudiantado, deberá seguir los siguientes pasos:

- Recibe depósitos por parte de los estudiantes
- Conformar un archivo que contenga el registro de los depósitos del día, con los depósitos recibidos como soporte y copia de factura
- Comprobar que la información recibida esté correcta.

Actividad de Control N° 3 Cargar conceptos de facturación

Con la finalidad de garantizar que los datos cargados a los sistemas de facturación del programa apoyo a la comunidad UJAP sean los correctos y para ello se debe cumplir lo siguiente

1. Verificar datos del participante
2. Verificar que el depósito bancario corresponda a la del Programa Apoyo a la Comunidad
3. Verificar si el monto del Depósito bancario corresponde a monto a facturar
4. Introducir datos al sistema de pago
5. Registrar el depósito bancario a la cuenta bancaria a que corresponda al sistema
6. Cargar en sistema de pago concepto de pago correspondiente:
 - Cuota mensual
 - Pago Taller
 - Pago de Matrícula
 - Sobre Inscripción
 - Aranceles
 - Otros
7. Emitir Factura y verificar que los conceptos estén reflejados


Se propone para realizar el proceso de facturación el modelo de Factura (ver Figura N° 2) con la descripción Bancaria Necesaria para mejor información, y en Anexo se muestra Factura Utilizada sin información bancaria

- Carta de Postulación
 - Matricula de Inscripción
 - Sobre de Inscripción
 - Oros
4. Monto Unitario: Monto en Bs por cada Concepto facturado
 5. Total: Total por Concepto Facturado
 6. Monto Total Conceptos: describe el Monto total de depósitos Bancarios facturados.
 7. Fecha de Documento: descripción de la fecha de documento de pago
 - Descripción del Documento: Descripción de Datos del documento: N°. de Depósito Bancario o Abono
 8. Banco: Entidad Bancaria a que pertenece el depósito facturado
 9. Monto de Pago: Monto del Documento (Abono o Depósito Bancario)
 10. Monto Total: Monto Total de Factura

Actividad de Control N 4 Libros de facturación diaria.

Con la finalidad de facilitar el registro diario de las facturas emitidas, debe ser automatizado e impreso por cada tipo de cuenta bancaria correspondiente al programa Apoyo a la Comunidad al final del día; y el Total Diario debe registrarse en el formato Resumen del ingreso del Mes (Fig. N° 4). Debe conciliarse diariamente los depósitos recibidos en el día con el libro de facturación diario para confirmar que los datos están correctos y en caso de depósitos no registrados realizar Resumen de Depósitos Bancarios Errados (ver Cuadro N° 14), el libro ser firmado por la persona que lo realiza, para luego ser archiva.(Ver Figura N°3)

Figura N° 3: Libro de Facturación diaria

 UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ CENTRO DE EXTENSIÓN CEUJAP <small>Programa de Apoyo a la Comunidad</small> <small>Cursos de "Asistente Técnico"</small>						
LIBRO DE FACTURACIÓN DIARIA FECHA: _____ 7 Banco: _____ 8						
1	Bauche	Nombre 2	Cédula 3	concepto 4	Nro de Cuenta 5	Total 6

Elaborado Por		


Autoras: Chirinos y Ñungoso(2012)

Actividad de Control N° 6 Resumen de Ingreso del Mes

Esta actividad será realizada con la finalidad de suministrar la información ingresos del mes del programa Apoyo a la Comunidad al Departamento de Administración UJAP.

Se Propone un Resumen de ingreso mensual emitido de forma Automatizado, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información para la toma de decisiones (Ver figura N° 4)

Figura N° 4:Relación Ingreso del Mes

 UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ CENTRO DE EXTENSIÓN CEUJAP Programa de Apoyo a la Comunidad Cursos de "Asistente Técnico"			
1 SUMEN INGRESO DEL MES			2 FECHA:
3 Fecha Registro	4 Banco Venezuela	5 Banco BNC	6 Total

2. Relación de ingresos mensual con su respectivo soporte.

Actividad de Control N° 8 Control de la Documentación

El área de facturación de la Coordinación en estudio deberá tener su documentación archivada de la siguiente manera:

1. Una carpeta contentiva con los depósitos, y una relación de los mismos.
2. Carpeta con facturas y relación de facturas
3. Carpeta con relación de saldos bancarios.

Actividad de Control N° 9 Habilitar equipos de procesamiento de datos destinados para el procesamiento de facturación.

Para agilizar el proceso de facturación se debe habilitar más equipos de procesamiento de datos, debido que en la coordinación solo se cuenta con una computadora lo cual hace que los procesos sean lentos.

5.4.4 Información y Comunicación

Con la finalidad de que se implemente adecuadamente las actividades de control propuestas, se deben seguir los siguientes pasos relacionados con el control y la comunicación

- a. Distribuir al personal de facturación y contabilidad los formularios propuestos para el control de la emisión de cheques.
- b. Mantener comunicación constante con las entidades bancarias, a fin de observar dentro de un lapso razonable cualquier situación fuera de lo normal

- c. Buscar a un profesional encargado en software contable, con la finalidad de actualizar el software de facturación con los formatos propuestos.
- d. Enviar la relación de facturación mensualmente al departamento de contabilidad.

5.4.4 Monitoreo

- a. Cotejar diariamente la información de los depósitos recibidos con los estados de cuentas bancarios
- b. Cotejar diariamente la información de los depósitos recibidos: número de cuenta correcto, cantidad correcta, beneficiario correcto.
- c. Establecer acciones correctivas y oportunas de cualquier desviación detectada entre lo planificado y lo ejecutado

CONCLUSIONES

Al haber realizado el estudio diagnóstico y elaborado la propuesta del estudio, se llegan a las siguientes conclusiones:

1. Las actividades realizadas en la Coordinación de Apoyo a la Comunidad de la UJAP se realizan bajo la propia experiencia de cada uno sus trabajadores, debido a que no existen procedimientos por escrito para el área de facturación.

2. Además se evidenciaron errores frecuentes en números de cuotas facturadas, debido a que se han emitido facturas con cantidades erróneas en las cuotas por las cuales se realiza la facturación
3. Además se pudo constatar que son pocas las personas que no entregan los depósitos bancarios al momento de la cancelación, lo que hace notar la necesidad que posee esta coordinación de contar con controles que le permita a todos sus trabajadores cumplir con este procedimiento
4. La mayoría de los trabajadores posee un control en cuanto a la emisión de facturas en el departamento, sin embargo existen personas que afirman que se han generado facturas duplicadas para una misma operación, lo que amerita que se ponga en práctica el procedimiento propuesto en la emisión de facturas.
5. Los errores cometidos en el área de facturación han repercutido de forma negativa en la gestión contable de la Universidad.
6. No todo el personal realiza el registro del dinero recopilado dentro de los plazos establecidos para tal fin
7. No todo el personal que labora en la Coordinación de apoyo a la comunidad cuenta con un reporte de análisis de los estudiantes inactivos, por lo que poseen cuentas por cobrar que pudiesen no estar clasificadas como incobrables o moratorias
8. Existe una verificación previa de los aspectos que el personal de la coordinación en estudio considera debería tener una factura.
9. Se evidenció además que de acuerdo a la mayoría de las personas encuestadas, las facturas no cumplen con las normas establecidas por el SENIAT, lo que amerita reestructurar la forma de las facturas emitidas y

además elaborar una lista de chequeo, para que el personal pueda evidenciar cuáles requisitos se cumplen y cuáles no

10. Se elaboró un sistema de control interno que contiene actividades de control para todas las debilidades encontradas durante el diagnóstico.

RECOMENDACIONES

Al haber realizado el estudio diagnóstico y elaborado la propuesta del estudio, se llegan a las siguientes conclusiones:

1. Divulgar al personal de facturación y contabilidad el procedimiento propuesto en las actividades de control
2. Utilizar la lista de control propuesta, con la finalidad de evidenciar si la facturación cumple con los requisitos legales establecidos por el SENIAT.
3. Llenar diariamente los controles propuestos en materia de registros de facturación y de depósitos recibidos.
4. Enviar mensualmente la información financiera derivada de la gestión de Administrativa , al área de contabilidad
5. Elaborar al inicio de cada semana un análisis de los vencimientos de las deudas que mantienen los estudiantes con la Universidad, a fin de elaborar las facturas en el sistema dentro de los lapsos establecidos.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alvarado, V (2007). **Auditoria Financiera**. Tercera edicion. Librería: Juridica Rincón. Venezuela.
- Arias, Fidiás G. (2004). **El proyecto de investigaciones, Introducción a la Metodología Científica**. Editorial Episteme. Cuarta Edición. Caracas
- Arias, F. (2006), **El Proyecto de Investigación.**, Editorial Episteme. Tercera Edición. Caracas, Venezuela.
- Bavaresco, A. (2006), **Metodología de la investigación.**, Editorial de la Universidad del Zulia, Maracaibo.
- Brito J (1992) **Contabilidad básica e Intermedia**. Ediciones centro de contadores
- Catacora F (1997) **Sistemas y procedimientos contables**, Mc Graw Hill
- Carvajal, Gouveia y Salazar (2008) **Incidencia del Sistema de Control Interno Aplicado en el Departamento de Contabilidad de la Empresa Alimentos Polar Comercial Plantas Salsas y Untables**. Universidad de Carabobo. Carabobo Venezuela.
- Castro F (2001) **El proyecto de investigación y su esquema de elaboración**. Primera Edición. Editorial Colson, C.A
- Franco y Carrillo (2007) **Sistema de Control Interno en cuentas por Cobrar**. Universidad Jose Antonio Paez. Carabobo Venezuela.
- Gómez G (1999) **Sistemas Administrativos, Análisis y Diseños**. Mc.Graw Hill. Venezuela.
- Hernandez M. (2010) **Lineamientos para el control de la facturación y cuentas por cobrar de los honorarios profesionales extraordinarios de la firma MANCRINI**. Universidad JoséAntonio Páez. Carabobo Venezuela
- Hurtado J (2000) **Metodología de la Investigación Holística (3ra Ed.)**

- Caracas Fundación Sypal
Leon I (1997). Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio.
Ediciones: McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A.
- Mata (2010) **Procedimientos de control interno para las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la gerencia de operaciones de Samo Salud C.A.**
Universidad José Antonio Páez. Carabobo Venezuela
- Montilla B., Samuel A., **Control Interno Informe Coso**. Cuarta edición. ECOE Ediciones. Bogotá.
- Robbins, S y Coulter, M. (2000). **Administración**. Sexta edición. Pearson Educación. México
- Tamayo y Tamayo M (2000). **El Proceso de la investigación científica**, cuarta edición Noriega Editores México
- Publicación Técnica N° 02 (2002) **Objeto de estudio del control interno por parte del contador público**. Venezuelan Practice Toolset Andersen. Venezuela.

REFERENCIAS ELECTRONICAS

http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/431/1/TESIS58.1511_A996_01.pdf

<http://www.google.co.ve/url?sa=t&interno>

<http://www.aiu.edu/publications/student/spani>

http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/431/1/TESIS-658.1511_A996_01.pdf

<http://www.google.co.ve/url?sa=t&nerno>

ANEXOS

ANEXO A

CUESTIONARIO

1. ¿Existen procedimientos por escrito para el proceso de facturación?
SI ____ NO ____
2. ¿Se han evidenciado errores frecuentes en la emisión de facturas?
SI ____ NO ____
3. ¿Los depósitos bancarios son entregados por los participantes con demora?
SI ____ NO ____
4. ¿Considera usted que la imagen de la Universidad se ha visto perjudicada debido a la demora durante la facturación?
SI ____ NO ____
5. ¿Se han generado duplicidad en las facturas?
SI ____ NO ____
6. ¿Considera que la contabilidad se ha visto afectada debido a depósitos tardíos?
SI ____ NO ____
7. ¿Se registra los depósitos bancarios al momento de ser recibidos en la Coordinación?
SI ____ NO ____
8. ¿La Coordinación cuenta con un reporte de análisis de estudiantes inactivos?
SI ____ NO ____

9. ¿Considera usted que la información que suministra la Coordinación de Apoyo a la Comunidad en cuanto a la facturación registrada es confiable para la toma de decisiones?

SI ____ NO ____

10. ¿ Considera usted que las relaciones entre estudiantes y la Coordinación se han visto debilitadas a causa de las demoras en el proceso de recepción de depósitos bancarios?

SI ____ NO ____

11. ¿Se verifica la información correspondiente antes de emitir las facturas?

SI ____ NO ____

12. ¿ Se verifica que el formato de facturación cumpla con las normas establecidas por el SENIAT?

SI ____ NO ____



ASOC. CIVIL UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PAÉZ
 Municipio San Diego - Calle 3 - Urb. YUMA II
 Telefax: (0241) 871.4240
 871.2394 San Diego - Edo. Carabobo RIF: J-30400858-9
CONTRIBUYENTE FORMAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

FORMA LIBRE
 N° DE CONTROL **00 529521**

Programa de Apoyo a la Comunidad
 Pto.Vta:1 Op.:YUSLEY Fact:104405
 Curso: MANT. REP.Y INST. ELECTICA
 Cedula: 18467082 Fecha: 13/11/2012
 Nombre: JOSE ANTONIO MORALES MARCHADO

Cant	Descripcion	Monto	Unit.	Total
1	ABONO	85.00		85.00
1	INSCRIPCION DE	20.00		20.00
1	MENSAJERIAL SEC	43.00		43.00
1	SERVICIO MEDICO	5.00		5.00

Total Conceptos: 88.00

Fecha Pago	Documento	Monto Pago
30/07/2012	36064014	85.00
13/11/2012	Depto Abono	85.00
31/07/2012	36064091	3.00

Total Pagos: 173.00

SUB-TOTAL: 88.00
 I.V.A. (9%): 0.00
 MONTO TOTAL: 88.00

Impreso por LUGO PRINTERS, C.A. RIF-J-31175369-9 Telf.: (0241) 8592278
 Lugo Printers c.a. No. Providencia: SENIAT/10/00169 de Fecha: 13/02/2008 Región Central
COPIA SIN DERECHO
A CRÉDITO FISCAL

Fecha de Elaboración	Total N° Control	Desde el N°	Hasta el N°
04-07-2012	045000	00 513001	00 558000

