

**UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN”
HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



TESIS

**MEJORAMIENTO DEL MANUAL DE PROCESO DE
CUENTAS POR PAGAR DE LAS EMPRESAS
COMERCIALES DE HUANUCO**

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PUBLICO**

TESISTAS: Eveling Jhanyna MINAYA BALVIN
Marlitt SANTISTEBAN PINEDO
Wendy Yagnely USHIÑAHUA LEON

Huánuco – Perú

2016

DEDICATORIA

A Dios.

Por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A nuestras Mamás.

Por habernos apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que nos ha permitido ser unas personas de bien, pero más que nada, por su amor.

A nuestros Papás.

Por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que nos han infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

Los Tesistas

AGRADECIMIENTO

Este trabajo de investigación es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que formamos el grupo de trabajo. Por esto agradecemos a nuestro Asesor, Mg. Florencio ESPINOZA HUERE y nuestros colegas tesistas, quienes a lo largo de este tiempo hemos puesto a prueba nuestras capacidades y conocimientos en el desarrollo de este trabajo, el cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

A nuestros padres quienes a lo largo de toda nuestras vidas han apoyado y motivado nuestra formación académica, creyeron en nosotros en todo momento y no dudaron de nuestras habilidades.

A nuestros profesores a quienes les debemos gran parte de nuestros conocimientos, gracias a sus paciencias y enseñanzas y finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual nos abrió sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Los Tesistas

INTRODUCCION

En la actualidad, el desarrollo de la contabilidad se ha encaminado al pago del tributo y debido a esto solo se da importancia a la información de carácter tributario, dejando así de lado la información financiera, económica de costos gerencial. Esta situación ha limitado al sistema contable donde se aprecia que las actividades tales como ventas, compras, cobros, pagos y almacén no se relacionan, y estas trabajen de manera independiente, trayendo como consecuencia que la información que se genera, sea poco útil para la empresa y a su vez, ésta carezca de cualidades como comprensibilidad, confiabilidad, comparabilidad y oportunidad entre otras.

El control de las cuentas por pagar, y el control interno de un negocio es el sistema de su organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr cuatro objetivos fundamentales:

- ✓ La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- ✓ La protección de los activos de empresa.
- ✓ La promoción de eficiencia en la operación del negocio.
- ✓ Cumplimiento de normas y Leyes.

El control de las cuentas por pagar y el control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la información es un elemento fundamental en el cumplimiento de las obligaciones y en la marcha del negocio, pues con base en ella se

toman las decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades de compras y la disponibilidad de caja.

El control de las cuentas por pagar puede, hacer mucho para proteger contra la desconfianza de los proveedores y asegurar la confiabilidad de los mismos y de la información financiera. Es importante reconocer la existencia de limitaciones inherentes a cualquier sistema de control, ya que pueden cometerse errores en la ejecución de los procedimientos del manejo de las cuentas por pagar, como resultado de descuidos, o de otros factores humanos. La amplitud de los controles de las obligaciones adoptados por un negocio, está limitada por consideraciones de costo, debido a que mantener implementado un sistema de control tan perfecto que haga que cualquier fraude sea imposible, generalmente costaría más de lo que justificaría la amenaza de pérdida por fraude, especialmente en un negocio pequeño. Frecuentemente es imposible separar por completo la custodia de los activos de la función del registro contable; aunque se presentan limitantes dentro del micro empresas siempre existen algunos principios y procedimientos que se pueden aplicar en toda empresa independientemente del tamaño de la misma.

El presente trabajo de investigación está estructurado de la siguiente manera:

CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.- que comprende; la descripción del Problema, la Formulación del Problema, el Objetivo

General y Específicos, la Justificación e Importancia, las Delimitaciones, la Hipótesis General y Específica, la Variable, Dimensiones e Indicadores

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.- Comprenden los Antecedentes, y las Bases Teóricas

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO.- comprende el Tipo y Nivel de Investigación, el Método de la Investigación empleada, la Población y Muestra, las Técnicas e instrumentos Aplicados en el Trabajo, las Técnicas de análisis de datos, las Técnicas de procesamiento de datos.

CAPÍTULO IV RESULTADOS.- los Resultados de la investigación, el Análisis e Interpretación.

CAPITULO V DISCUSION DE RESULTADOS.- comprende la Contrastación de los Resultados, y la Contrastación de la Hipótesis

ÍNDICE

Dedicatoria	
Agradecimiento	
Introducción	

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del Problema	9
1.2	Formulación del Problema General y Específicos	11
1.3	Objetivo General y Específicos	12
1.4	Justificación e Importancia	13
1.5	Delimitaciones	15
1.6	Hipótesis, General y Específicos	16
1.7	Variables, Dimensiones, Indicadores.	17

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes	18
2.2	Bases Teóricas	22

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1.	Tipo de Investigación	48
3.2.	Método	49
3.3.	Población y Muestra	50
3.4.	Técnicas e Instrumentos	52

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

- | | | |
|------|---------------------------------|----|
| 4.1. | Resultados del Trabajo de Campo | 54 |
| 4.2. | Análisis e Interpretación. | 65 |

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

- | | | |
|-----|---------------------------------|----|
| 5.1 | Contrastación de los Resultados | 67 |
|-----|---------------------------------|----|

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

NOTA BIOGRAFICA

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Las empresas comerciales en la Ciudad de Huánuco, adolece uno de los problemas más comunes y de mucha importancia que se observa en la actualidad y del cual la gerencia de una empresa debe mejorar, es referente a la falta de organización en todos sus aspectos, ya que en muchas ocasiones trae como consecuencia retrasos y demoras en los trámites administrativos. Estos Conflictos mayormente se generan por la falta de comunicación y entendimiento entre las personas que la conforman, así como también por el desconocimiento de las obligaciones, actividades y proceso que se desarrollan en cada uno de los puestos de trabajo a nivel administrativo incluyendo las metas, propósitos y objetivos de la organización. Otra causa por la cual se originan dichos problemas se deben a la falta de programas de capacitación, manuales de procedimientos e indicadores evaluativos que suministran información para corregir fallas y mejoras a los procesos.

Los escenarios que usualmente se pueden observar y concretar de los procesos que se efectúan en las empresas comerciales, específicamente en el Área de Cuentas por Pagar, son principalmente la falta de organización, ya que en muchas

ocasiones los documentos se extravían o se traspapelan trayendo como consecuencias demoras en la elaboración de la contabilidad y la cancelación a sus respectivos proveedores. Adicionalmente, se percibe la falta de comunicación de parte de todo el personal incluyendo la parte operativa de la empresa, ya que constantemente se omite información importante que puede traer resultados desfavorables a cada uno de los procesos que se ejecutan.

Por otra parte, se requiere de un personal altamente capacitado y calificado que cubra de forma completa las exigencias de sus cargos evitando así que sus actividades se tornen lentas y poco productivas tal como se ha observado en dichos puestos de trabajo.

Las empresas comerciales necesitan de herramientas e instrumentos que permitan agilizar todas las actividades que se realizan en cada uno de los puestos de trabajo, con el fin de que cada trabajador conozca de forma integral y global las actividades, procedimientos y tareas ejecutadas en los mismos.

Es importante resaltar que el Área de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales no cuenta con la disposición de un manual de procedimientos el cual facilite el desarrollo eficaz y eficiente de las tareas a cada empleados. De esta manera se propuso la elaboración de dicha herramienta con el objeto de

suministrarle de forma más detallada y precisa una guía que los oriente al momento de realizar sus actividades diarias.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.2.1. Problema General

¿El mejoramiento del Manual de Proceso de Cuentas por Pagar permitirá contribuir con mayor organización y mejor desenvolvimiento, de los empleados en los procesos administrativos que se ejecutan en las empresas comerciales de Huánuco?

1.2.2. Problemas Específicos

1. ¿Qué actividades y procesos se ejecutan en el Área de Cuentas Por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco?.
2. ¿Cuáles son las causas y/o factores que generan las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el Área de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco?.
3. ¿Cómo mejorar el desempeño de las tareas, operaciones y procesos de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco?.

1.3 OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.3.1. Objetivo General

Mejorar el Manual de Procesos de Cuentas por Pagar, con el fin de establecer mayor organización y mejor desenvolvimiento de los empleados en sus respectivas funciones de trabajo, en las empresas comerciales de Huánuco

1.3.2. .Objetivos Específicos

Para alcanzar el objetivo general propuesto en la presente investigación se han tenido en cuenta los siguientes objetivos específicos:

1. Estudiar las actividades y los procesos que se ejecutan en el Área de Cuentas Por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco.
2. Evaluar las causas y/o factores que generen las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el Área de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco.

3. Diseñar soluciones que mejoren el desempeño de las tareas, operaciones y procesos de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1. Justificación.

En el presente trabajo de investigación, hemos identificado los distintos problemas planteados, la gerencia debe afrontar con mucho interés y proactividad, la realidad actual que enfrentan el sector empresarial en la Ciudad de Huánuco, para ello, debe diagnosticar cuáles son las causas principales que están generando la aparición de problemas administrativos y emprender las acciones, buscar herramientas y estrategias para contrarrestarlo a fin de no verse afectadas las empresas en su operatividad, productividad.

Debe propiciarse el dar paso a una cultura organizacional cónsona a una realidad que le favorezca, auténtica, en donde todos el personal este plenamente identificado con su rol y motivarlos de tal forma a generar sugerencias, participación que contrarreste los efectos negativos del problema administrativo.

1.4.2. Importancia.

Es importante que la unidad del área de estudio en las empresas comerciales tomen en cuenta y analicen las ventajas que se tienen al mejorar los procesos y de buscar herramientas para alcanzar la calidad de todas sus operaciones ya que en muchas ocasiones pueden ser omitidas y eso perjudica la eficacia y eficiencia de los procesos. Además la elaboración de un manual de procedimientos dirigido al Área de Cuenta por Pagar permite informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados.

Además, los Manuales de procedimientos para las empresas comerciales representan una guía práctica que se utilizará como herramienta de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración

1.5 DELIMITACIONES

En el presente trabajo de investigación como en cualquier otro trabajo de esta magnitud encontramos algunas delimitaciones previstas por el equipo de trabajo:

En el tiempo: corresponde a un estudio a realizarse en un tiempo limitado de acuerdo al plan propuesto que corresponde al año 2016

En el espacio o territorio: corresponde a un estudio a realizarse dentro del ámbito de la Región Huánuco;

De los recursos: la disponibilidad de los recursos financieros básicos para la realización del estudio de investigación son limitados.

De la información o acceso a ella limitado ya que no contamos con una bibliografía completa y si los hay el acceso es casi imposible.

1.6 HIPÓTESIS, GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.6.1. Hipótesis General

Si Mejoramos el Manual de Procesos de Cuentas por Pagar, entonces se establecerá mayor organización y mejor desenvolvimiento de los empleados en sus respectivas funciones de trabajo, en las Empresas Comerciales de Huánuco.

1.6.2. Hipótesis Específicas

1. Si conocemos las actividades y procesos que se ejecutan en el Área de Cuentas Por Pagar, entonces podremos regular los procesos administrativos en las empresas comerciales de Huánuco
2. Si estudiamos las causas y/o factores que generan las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el área de Cuentas por Pagar, entonces se podría mejorar las actividades en la administración de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco

3. Si diagnosticamos la problemática o deficiencias en la Administración de Cuentas por Pagar, entonces se mejorara el desempeño de las tareas, operaciones y procesos de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco.

1.7 VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES.

Variable Independiente

Mejora del Manual de Proceso de Cuentas por Pagar.

Dimensiones

Acciones de mejora.

Indicadores

Conocimientos de procesos.

Control de facturas.

Procedimientos de revisión de documentos.

Variable Dependiente

Mejor Organización y desenvolvimiento.

Dimensiones

Eficacia.

Eficiencia.

Indicadores

Factores internos y externos del proceso de cuentas por pagar.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

Se ha determinado la existencia de los siguientes antecedentes bibliográficos:

En la UNHEVAL no se han podido encontrar trabajos relacionados al tema, pero sin embargo existen estudios en otras Universidades del País como del exterior a nivel académico sobre temas relacionados con las cuentas por Pagar siendo los siguientes trabajos:

María A. Villamizar (2011), en su Informe de Pasantía para su título de Técnico Superior Universitario en Organización Empresarial, en la Universidad Simón Bolívar, titulado “Optimización del Proceso de Cuentas por Pagar de la Empresa Administradora Servilar, C.A.”. cuyo objetivo general es: Optimizar los procesos administrativos y la calidad del servicio en el puesto de Cuentas por Pagar en la empresa Administradora Servilar, C.A con el fin de establecer mayor organización y mejor desenvolvimiento de los empleados en sus respectivas funciones de trabajo, y sus objetivos específicos son: Conocer las actividades realizadas en la empresa en forma general; Estudiar las actividades y los procesos que se ejecutan en el puesto de Cuentas Por Pagar; Diagnosticar las problemáticas o

deficiencias que existen en el puesto de Cuentas Por Pagar;
Evaluar las causas y/o factores que generen las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el puesto de Cuentas por Pagar;
Recolectar información necesaria para la formulación de soluciones a las necesidades detectadas; Diseñar soluciones que mejoren el desempeño de las tareas, operaciones y procesos del puesto de Cuentas por Pagar;
Crear los mecanismos e instrumentos necesarios para el diseño de las posibles soluciones seleccionadas de los problemas presentados en el puesto de Cuentas por Pagar;
Crear un instructivo y manual de procedimientos para su futura implementación. Sus conclusiones son: Es importante resaltar que la Empresa Administradora Servilar, C.A., en la actualidad cuenta con los recursos tecnológicos y materiales necesarios para lograr una gestión eficaz y eficiente, que con la implementación del Manual de procedimientos propuesto se verá optimizado en su Unidad Administrativa, específicamente en el puesto de trabajo; Cuentas por Pagar y así mismo este podrá ser considerado como modelo para los otros puestos y unidades de la Organización

Ardila, José (2008), En su Trabajo Especial de Grado titulado Estrategias que Mejoran el Proceso de Facturación de la Empresa Instalaciones Sanitarias Plomasil, C.A. para

optar al título de Técnico Superior en Gerencia Financiera en el Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales. El objetivo general es proponer estrategias que mejoren el proceso de facturación en la empresa Instalaciones Sanitarias Plomasil C.A. y sus objetivos específicos son diagnosticar el proceso de facturación, identificar las consecuencias del proceso actual de facturación en las necesidades financieras de la empresa instalaciones sanitarias plomasil, C.A y establecer estrategias para la correcta elaboración de facturas. El planteamiento del problema consistió en que existen fallas en los procesos de facturación la cual han originado un descontrol a la hora de emitir las facturas , trayendo como consecuencias retrasos en la cobranza incluso el cierre temporal o permanente de la empresa por no cumplir con lo establecido en la ley. Esta investigación se enmarca en la modalidad de un proyecto factible con un diseño de campo, y se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento un cuestionario de preguntas cerradas. Esto servirá de aporte para la presente investigación ya que se ofrece de consulta para seguir su elaboración.

Contreras, Vanesa (2006). En su Trabajo Especial de Grado titulado Estrategias para el Mejoramiento de las Cuentas Por Pagar de la Corporación de Servicios y

Mantenimientos del Estado Miranda, S.A para obtener el título de Técnico Superior en Gerencia Financiera en el Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, habla sobre los aumentos progresivos a pagar por servicios prestados a los proveedores y otros entes. Su objetivo general es proponer estrategias para el mejoramiento de las cuentas por pagar de la Corporación de Servicios y Mantenimientos del Estado Miranda, S.A. se indica que toda estrategia antes de su implementación necesita de unas acciones suficientemente planificadas, realistas y coherentes como para asegurar que se obtengan los máximos resultados.

Pérez L (2008), en su Trabajo Especial de Grado Titulado Estrategias Para Mejorar la Gestión de las Cuentas Por Pagar a Proveedores en Bouget Rentalcar para obtener el título de Técnico Superior en Gerencia Financiera en el Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, cuyo objetivo general es proponer estrategias para mejorar la gestión de las cuentas por pagar a proveedores en Bouget Rentalcar. En su planteamiento del problema habla sobre la morosidad que se ha elevado en los últimos meses a los proveedores que suplen los procesos que desarrolla el departamento de administración, generando retrasos en los pagos y causando reclamos por parte de los proveedores.

2.1 BASES TEÓRICAS

A. ADMINISTRACIÓN

El término Administración se refiere al proceso de realizar actividades y terminirlas eficientemente con y a través de otras personas. El proceso representa las funciones o actividades primarias con la que los administradores están comprometidos. Estas funciones son tradicionalmente clasificadas como planeación, organización, dirección y control.

La eficiencia es parte vital para la administración. Eficiencia significa hacer las cosas bien. Se refiere a la relación que existe entre insumos y producción. Por ejemplo, si usted obtiene más producción por un insumo dado, usted ha incrementado la eficiencia. Desde el momento en que los administradores se encargan de conseguir recursos de insumos que son escasos, dinero, gente, equipo, están comprometidos con el uso eficiente de estos recursos. La administración, por tanto, está comprometida a minimizar los costos de los recursos.

La Administración también está interesada en conseguir que esas actividades se terminen; es decir, busca la eficacia. La eficacia es entonces hacer lo correcto.

La administración también se puede definir como el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas puedan trabajar en grupos, para que así, alcancen con

eficiencia sus metas seleccionadas. Es necesario ampliar esta definición básica. Como administración, las personas realizan funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

Funciones de la administración

A continuación definiremos brevemente las funciones de la administración. Aunque se plantearan cada una como función independiente, no olvide que los administradores tienen que ser capaces de desempeñar las cuatro funciones simultáneamente y que una función tiene efecto sobre las otras. Es decir, estas funciones están relacionadas entre sí y son interdependientes.

- **Planeación.**

Consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social, es decir, consiste en determinar lo que va hacer (Melinkoff. R 1990, Pág.80).

- **Organización.**

Agrupar y ordenar todas las actividades necesarias para lograr los objetivos creados de las unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad, y jerarquía estableciendo además las relaciones de coordinación que

entre dichas unidades debe existir para ser óptima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones (Melinkoff R, 1990, Pág.81).

- **Dirección.**

Es la acción o la influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados mediante la forma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos; la dirección contiene órdenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.

Comprende la influencia del administrador en la realización de los planes obteniendo una respuesta positiva de empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación (Melinkoff R, 1990, Pág.83).

- **Control.**

Establece sistema para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren. Esto se realiza a través de indicadores que permitan cuantificar los objetivos, lo cual permitirá tomar medidas correctivas al respecto.

Luego de analizar las funciones de la administración a la luz de los autores señalados, se deduce la importancia de la misma en la aplicación de una organización, cuales quiera sea su naturaleza.

Figura 1. Funciones de la administración



Fuente: <http://igestion20.com/funciones-de-la-administracion-del-administrador>

B. EMPRESAS COMERCIALES

Las empresas comerciales son aquellas actividades económicas organizadas que se dedican a la compra y venta de productos que bien pueden ser materias primas o productos terminados; las empresas comerciales cumplen la función de

intermediarias entre los productores y los consumidores y **no realizan ningún tipo de transformación de materias primas.**

Es muy importante tener en cuenta que una empresa comercial no tiene que ser únicamente de ésta categoría, pues existen empresas mixtas, que pueden ser comerciales, industriales y/o de servicios; tal es el caso de las empresas que compran y venden electrodomésticos y por tanto son comerciales, pero al mismo tiempo prestan servicios de reparación y mantenimiento de los productos vendidos lo que las convierte también en empresas de servicios.

Las empresas comerciales pueden ser públicas o privadas; un ejemplo de empresa comercial privada es la cadena de almacenes Éxito y un ejemplo de empresa comercial pública es Ecopetrol (esta empresa también es industrial, puesto procesa materias primas para la fabricación combustibles)

Las empresas comerciales pueden clasificarse en dos categorías:

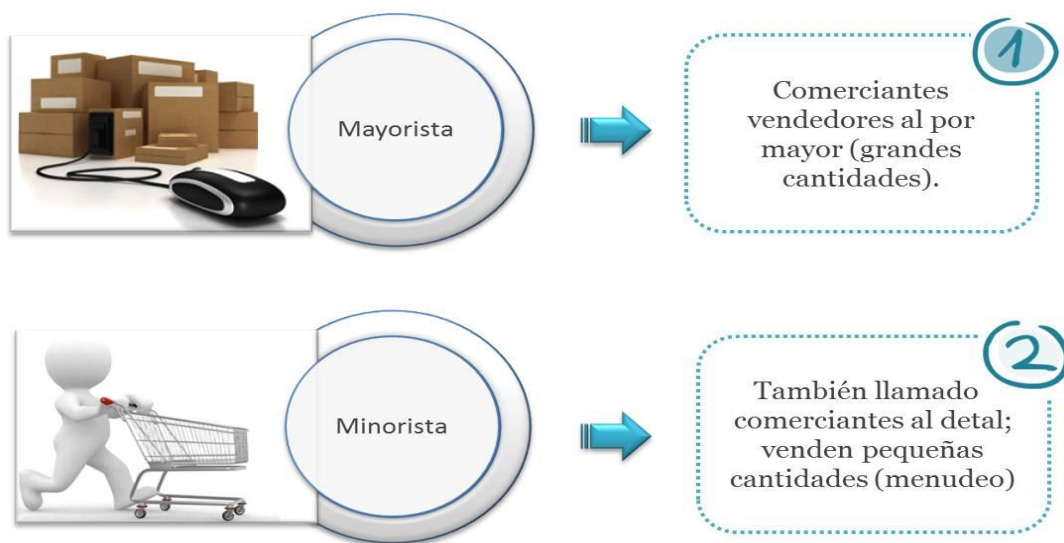


Figura N° 01 categoría de las empresas



Figura N° 2 Los Stakeholders: diversos grupos de interés en la organización

Fuente: <http://blog.pucp.edu.pe/item/57150/los-constituencies-para-abet-quiens-son>

C. CUENTAS POR PAGAR

Muchas compras de las empresas son a crédito, es decir, al efectuarse la compra, la empresa adquiere una responsabilidad de pagar el monto en el futuro. **Las cuentas por pagar son importes adeudados por una empresa, por las compras de materiales, servicios o insumos a crédito; o por un individuo o familia a empresas proveedoras de bienes o servicios.**

En las **empresas**, surgen por operaciones de compra de bienes para inventario, servicios recibidos, compra de activos fijos o inversiones. Usualmente, los proveedores entregan mercaderías o proveen servicios, pero reciben el pago del mismo luego de algunos días o semanas, es por esto que las cuentas por pagar representan deudas de corto plazo.

En las **familias**, las cuentas por pagar pueden ser facturas telefónicas, de electricidad, agua y otros servicios, impuestos inmobiliarios, rentas, automotor, etc.

Cada cuenta por pagar suele tener una **fecha de vencimiento**. Luego de la fecha de vencimiento, algunas deudas comienzan a generar **intereses**.

Desde el **punto de vista contable**, las cuentas por pagar forman parte del pasivo. Las cuentas por pagar con plazos menores a un año suelen clasificarse como *cuentas por pagar*

de corto plazo, mientras que las que tienen plazos mayores al año, se clasifican como *cuentas por pagar de largo plazo*.

Las cuentas por pagar de corto plazo se pueden clasificar en:

- Documentos por pagar de corto plazo
- Proveedores.
- Acreedores diversos
- Impuestos por pagar
- Dividendos
- Etc.

D. ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

Cuentas por pagar es un instrumento práctico para labores constantes, es un manejo sencillo que le brinda mayor productividad a su empresa por la confiabilidad de su información, reducción de errores y un auxiliar infalible además de oportuno en la realización de pagos o control de saldos de sus proveedores por conceptos de compra u otros diversos.

Posee además todas las actividades para cubrir sus expectativas en la planeación, realización y control de pagos. Además sus efectivos reportes le garantizan pleno conocimiento de sus movimientos bancarios.

Las cuentas por pagar son la fuente de financiamiento a corto plazo sin garantía para las empresas de negocios. Se derivan de transacciones en las que se adquiere mercancía, pero no se firma ningún documento formal que muestre la responsabilidad

del comprador con el vendedor. De hecho, el comprador acuerda pagar al proveedor el monto requerido según las condiciones de crédito establecidas normalmente en la factura del proveedor.

Las cuentas por pagar representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas tales como la adquisición de mercancías o servicios o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

La administración de cuentas por pagar es la administración por parte de la empresa del tiempo que transcurre entre la compra de materia prima y el envío de su pago por correo al proveedor.

La gestión que se realiza con los pagos a proveedores y a entidades financieras por deudas de corto plazo es la administración de cuentas por pagar. En contraparte con las cuentas por cobrar, ahora la empresa es el cliente de los proveedores, lo que significa que pasará por una evaluación similar a la que se hizo a los clientes. En este caso, el objetivo es buscar la fuente de deuda menos costosa, por lo que aquí también se aplicarán los criterios de costos y beneficios marginales. Entre las fuentes de financiamiento de corto plazo se mencionan:

- Crédito comercial de proveedores (días de crédito, descuento por pronto pago).

- Crédito bancario o de entidades financieras (costo y gastos asociados).
- Pasivos acumulados (postergación de pago a empleados, estado, etc).

Cuentas por pagar lleva a cabo sofisticados procesos y reportes diversos que le facilita el análisis de proveedores y sus pagos, como son los siguientes:

- Control de saldos en pesos y dólares por proveedor.
- Estados de cuenta.
- Reporte de vencimientos.
- Control de saldos de proveedores.
- Catálogos de bancos y chequeras.
- Anticipos o pagos efectuados.
- General de cuentas por pagar.
- Diario de banco.

Las cuentas por pagar representan el crédito en cuenta abierta que ofrecen los proveedores a la empresa y que se originan generalmente por la compra de materia prima. Es una fuente de financiamiento común a casi todas las empresas. Incluyen todas las transacciones en las cuales se compra mercancías pero no se firma un documento formal, no se exige a la mayoría de los compradores que pague por la mercancía a la entrega, sino que permite un periodo de espera antes del pago. En el acto de

compra el comprador al aceptar la mercancía conviene en pagar al proveedor la suma requerida por las condiciones de venta del proveedor, las condiciones de pago que se ofrecen en tales transacciones, normalmente se establecen en la factura del proveedor que a menudo acompaña la mercancía.

En cuentas por pagar puede realizar los movimientos a proveedores, programar los pagos, imprimir sus cheques, consultar pagos, efectuar movimientos a sus chequeras, así como auxiliarlo en su conciliación bancaria, entre otras actividades.

PROCEDIMIENTOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR¹

La Cuenta Por Pagar

- A) **Concepto.** Las cuentas por pagar representan las obligaciones a cargo del ente económico originadas en bienes o en servicios requeridos. Esta cuenta registrará los saldos no documentados, a cargo de los almacenes, pendientes de pago. Subcuentas: Retenciones En esta subcuenta deberán registrarse las retenciones de impuesto sobre la renta, seguridad social, formación profesional, embargos judiciales, cuotas alimenticias y otras retenciones al personal. Dividendos En esta subcuenta se registrarán los dividendos declarados, pendientes de pago. Proveedores

Registrará los compromisos a favor de proveedores por adquisiciones de bienes o servicios. Otros Se registrará el importe de otras Cuentas por Pagar, cuyos conceptos no encajen dentro de las subcuentas anteriores.

La Cuenta por Pagar se representa por una póliza de forma especial que tiene como finalidades:

- Servir de orden de pago al cajero en todos los casos de erogación de fondos.
- Contabilizar los pagos por efectuar, con indicación de las cuentas que deban ser cargadas por esta causa.
- Registrar oportunamente el pasivo circulante a cargo de la empresa, el cual debe ser liquidado en breve plazo.
- Evitar en la mayoría de los casos la apertura de cuentas personales a los proveedores y acreedores diversos.

B) **Modelo de la Cuenta por Pagar.** Las Cuentas por Pagar son de carácter individual, pues se expide una para cada proveedor por cada factura que presente, o a cada persona a quien deba hacerse un pago. Los datos que debe contener son: Denominación de la empresa, la mención de ser Cuenta por Pagar, fecha de su expedición, número de orden. Numero de asiento en caja, a favor de quien se expide. Su domicilio. La cuenta y subcuenta que deba ser cargada (indicándola generalmente por su símbolo

numérico de identificación. El concepto del pago. Importe del mismo espacio para asentar las firmas de quien la formule, revise, apruebe, registre en diario y registre en auxiliares. Espacio para asentar la cantidad recibida y firma de quien cobre. En el documento no se indica la cuenta de abono, pues queda sobreentendido que es “Cuenta por Pagar”, algunas empresas imprimen al reverso de este documento una lista de las cuentas que se carguen, con columna para cantidad. La Cuenta por Pagar puede expedirse por duplicado, enviándose el original al cajero, anexos los comprobantes, y sirviendo el duplicado para correr los asientos en libros principales, auxiliares e índice de Cuentas por Pagar.

- C) **Cuenta en el Mayor “Cuentas Por Pagar”**. En el libro mayor debe abrirse una cuenta de pasivo circulante, con este título que recibe como: abonos, el importe de las Cuentas por Pagar expedidas; cargos, el valor de las Cuentas por Pagar pagadas; su saldo representa el valor de las cuentas expedidas pendientes de pago, y será siempre acreedor. El asiento de crédito de esta cuenta proviene del registro de Cuentas por Pagar y el de cargo del libro de caja.

D) **Tramites de la Cuenta por Pagar.** Los tramites de las

Cuentas por Pagar son los siguientes, suponiéndolas por duplicado:

Para formularla se toman los datos de cualquiera de estos antecedentes:

- Las notas de remisión o facturas que presenten los proveedores por ventas que hagan al contado comercial (plazo máximo de 30 días).
- Los recibos que presenten todas aquellas personas a quienes por cualquier causa debe efectuarse un pago.
- La relación de pagos hecha por el cajero menor, quien anexando los comprobantes, recibe nueva dotación de fondos por su importe.
- Notas de proveedores que vendieron a crédito, para hacerles pagos parciales o totales.
- En caso de remesas a proveedores foráneos por cuenta de mayor cantidad, las notas de compra de giros.
- Se expide por duplicado, con indicación de cuentas de cargo, anexando los documentos comprobatorios al original.
- Se le asigna numeración consecutiva y se pasa a revisión y aprobación.

- El original se envía al cajero como orden de pago, quien lo guarda en archivo cronológico – alfabético.
- Con el duplicado se anota el registro de Cuentas por Pagar (que viene a ser un diario), así como los auxiliares de las cuentas de cargo y el índice de pólizas.
- Se archiva el duplicado por numeración consecutiva, en carpeta separada del original. Al efectuarse el pago, el cajero estampa el sello fechador de “pagado”, tanto en la cuenta como en los comprobantes anexos, y anota la salida de fondos en el libro de caja. Si el pago no se hace en efectivo, sino mediante cheque (que siempre deberá ser nominativo), el cajero expide además el cheque anotando su número, tanto en la Cuenta por Pagar como en el libro de caja, y envía la cuenta y el cheque a la Contaduría, quien anota en el registro la fecha de pago, gestiona las firmas del cheque y envía este al departamento de correspondencia. Anexando la carta remesa que formule. Se registra el pago en el índice de Cuentas por Pagar, archivando el original de la póliza en gabinete o carpeta, por numeración consecutiva, pasando la carta al expediente de la persona interesada. Como una nota sobre este trámite, debemos manifestar que cuando las cuentas se archivan en gabinete, su guarda, aun cuando en orden

consecutivo, es independiente: por lo cual si bien hay mayor flexibilidad en el archivo para caso de consulta, hay también mayores posibilidades de extravío de alguna. Debido a esto, algunos contadores prefieren archivarlas en carpetas sujetas con broches, en juegos de 50 o 100. La posibilidad de extravío de algunas pólizas es otra razón que justifica su expedición por duplicado, además de la división del trabajo

- E) **El Registro de Cuentas por Pagar.** Este libro es un diario que sirve para registrar las Cuentas por Pagar expedidas y contiene como columnas: Fecha, a favor de, número de la cuenta, número del cheque, fecha de pago, número de caja, Cuentas por Pagar haber. Varias columnas de debe para las cuentas que deben cargarse con motivo de su expedición abriendo columna solo a las de más movimiento. Una columna para título y otra para importe en los casos de cargo a cuentas de pocos movimientos. Mensualmente este registro produce un asiento de concentración, de cargo a varias cuentas con abono a Cuentas por Pagar, por el importe de las expedidas en el mes. Este asiento puede hacerse directamente en el libro mayor o bien pasando por el diario general previamente. El asiento por el pago se toma también mensualmente del libro de caja, bien sea

para el mayor o pasando por el diario general previamente. el asiento por el pago se toma también mensualmente del libro de caja, bien sea para el mayor o pasando por el diario general

- F) **Eliminación de las Cuentas Personales.** En las empresas se lleva tanto a los clientes y deudores como a los proveedores y acreedores, una subcuenta personal en donde se registran las transacciones con cada uno. Este procedimiento es conveniente, pues con ello se conserva una historia de las operaciones efectuadas, que en algunos casos sirve para solicitar o conceder descuentos, si el volumen de las transacciones lo justifica. Sin embargo, mantener el mayor auxiliar significa trabajo que puede evitarse expidiendo en cada caso de cobro o pago una cuenta con lo cual la contabilidad se simplifica, pues se eliminan tales mayores auxiliares. Contra esta evidente ventaja que disminuye el trabajo, existe el inconveniente de perderse la historia de las operaciones y, además, cuando se tienen frecuentes transacciones a crédito con una persona, la determinación de su saldo solo puede hacerse sumando las cuentas que estén pendientes de liquidación, lo que a veces es laborioso, tanto más si son numerosas. Por esta causa algunos contadores emplean las Cuentas por

Cobrar y por Pagar dadas las innegables ventajas que ofrecen para control de cobros y pagos y registro oportuno de activo y pasivo; pero llevando al mismo tiempo dos libros auxiliares de las respectivas cuentas de mayor: Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, abriendo una tarjeta o subcuenta a cada persona, donde se registren tanto las cuentas expedidas como las liquidadas, con lo que se conoce en todo tiempo el saldo a su favor o cargo. En todo caso, cuando las transacciones con personas son a crédito y con liquidaciones parciales, aun cuando se emplee el sistema de Cuentas por Cobrar y por pagar, debe abrirse cuentas personales a los deudores y acreedores.

- G) **Cobros y Pagos con Descuento.** Las Cuentas por Cobrar y por pagar se expiden para ser liquidadas íntegramente por su valor nominal, por lo que al hacerse efectivas con descuento habrá necesidad de hacer ajustes. Algunos autores opinan que cuando se paga una Cuenta por Pagar con descuento debe darse salida en caja por su valor integro, expidiéndose una Cuenta por Cobrar por el descuento, la que a su vez servirá para dar la entrada a caja. en mi opinión también puede seguirse otro procedimiento que consiste en: Anotar sobre el original y duplicado de la Cuenta por Pagar el descuento

obteniéndose el importe neto, y rubricando ambos ejemplares el funcionario que lo apruebe. Registrar estos descuentos con números rojos en el registro de Cuentas por Pagar, en el primer renglón disponible, dándole a la partida el número de referencia del renglón anterior (bis) que también como referencia se indicará tanto en la póliza como en el renglón de la cuenta descontada. Anotar también en rojo esta operación en los auxiliares e índices de pólizas. La cuenta de abono en el registro será la original de cargo o la de gastos y productos financieros si el descuento fue por pronto pago. Tratándose de descuentos en Cuentas por Cobrar puede seguirse el mismo procedimiento, con asientos inversos.

H) **Cuentas Liquidadas en Partidas.** Al expedirse las cuentas se tiene el propósito de que sean liquidadas en una sola partida de modo que cuando la liquidación se hace en varias, la operación contable se complica. Algunos autores recomiendan asentar en caja el pago parcial, entrerrenglonando el registro en la columna de fecha de cobro pago, la cantidad liquidada, pero dado que la ley prohíbe entrerrenglonaduras, el procedimiento no es debido. Otros autores solucionan la dificultad en la siguiente forma: En el registro, renglón de la cuenta original y columna de fecha de liquidación, anotan la

palabra “cancelada”. Expiden tantas cuentas nuevas como vayan a ser los pagos parciales anotándolas en el registro respectivo. Cada cuenta produce un asiento de “Cuentas por Pagar a Cuentas por Pagar” o “Cuentas por Cobrar a Cuentas por Cobrar”, toda vez que la aplicación a las cuentas debidas ya se hizo al expedir la cuenta sustituida y los nuevos asientos solamente se registran para mayor facilidad en los trámites posteriores de cancelación. En mi opinión puede seguirse un tercer procedimiento. Se expide al deudor una nota de crédito por su pago parcial, en caso de Cuentas por Cobrar. Se expide al acreedor una nota de débito por su cobro parcial (o se le pide un recibo) en caso de Cuentas por Pagar. El duplicado de las notas de débito o crédito servirán de documentos contabilizadores para correr asientos en el libro de caja, anotando como referencia tanto el número de la nota expedida como el de la cuenta que parcialmente se liquida. En las Cuentas por Cobrar o por pagar se anota el reverso la liquidación parcial con indicación de su fecha, número de la nota y saldo insoluto. En los registros respectivos, en la columna de observaciones del registro se indica “pagos parciales” Los duplicados de las notas se anexan a las Cuentas por Cobrar o por pagar. El inconveniente inevitable de este

procedimiento consiste en que para comprobar el saldo de las Cuentas por Cobrar o por pagar, al sumar los renglones por las cuentas vivas en los registros, deben examinarse las que se están liquidando parcialmente, para considerarlas solamente por su saldo.

l) **Errores y Contrapartidas.** Puede presentarse los siguientes casos:

- Cometer error en la cuenta y advertirlo antes de registrarla. Se corrige destruyendo la cuenta y formulando una correcta.
- Cometer error en la cuenta y registrarla con dicho error. Se corrige cancelando la cuenta mediante asiento en el registro en números rojos y expidiendo una nueva cuenta con el mismo número. En el asiento errado se indicara “con corrección”, y en la contrapartida se indicara “anulación”, anotando en el renglón inmediato siguiente el nuevo asiento que produce la póliza correcta.
- Expedir correctamente una póliza pero registrarla erróneamente. Se corrige corriendo el mismo asiento erróneo con cantidades en rojo, como cancelación corriendo el asiento correcto en el renglón siguiente en negro, pero cuidando de hacer las referencias cruzadas en el asiento errado y su corrección.

J) Los Comprobantes Originales Manejados Como Cuentas Por Pagar. Las ventajas de la expedición de las Cuentas por Pagar, son servir de orden de pago controlando la salida de fondos y registrando obligación o pasivo previamente a su pago, con eliminación de cuentas personales. Estos fines pueden lograrse sin necesidad de expedir materialmente la Cuenta por Pagar, para lo cual se procede como sigue: A los documentos originales se les anotan las cuentas de cargo con su importe, dándoles numeración consecutiva. Se anotan en el registro como si fueran las pólizas. Se siguen los demás trámites ya descritos para la Cuenta por Pagar. En el caso de pagos de caja menor, se tomara como comprobante la relación que para reembolso presenta el cajero menor, anexo las constancias de pago. El único inconveniente del procedimiento será que los documentos contabilizadores. No este tipificados como lo está la Cuenta por Pagar, sino que adoptan formas distintas, con diversas dimensiones.

K) EL CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR

El sistema de control interno contable debe asegurar la captación exacta de las operaciones realizadas. Se apoya en forma importante en la dualidad económica de

las operaciones tomando en cuenta la base en que se sustenta, que es la partida doble en donde un pasivo aumenta con un aumento de activo o una disminución del capital o de otro pasivo y los pasivos disminuyen por una disminución del activo o por un aumento del capital o de otro pasivo. Ilustrando lo anterior al recibirse una mercancía en almacén enviada por un proveedor se tiene: un aumento de activo por la mercancía recibida y un aumento de pasivo a favor del proveedor por el importe de la mercancía. Al pagarle al proveedor la mercancía recibida se tiene: una disminución de pasivo por el importe de pago de la mercancía y una disminución del activo por el importe del cheque que se expide en pago al proveedor.

En todas las transacciones va a haber dos puntos de control, uno en cada una de las cuentas que se afecten tanto de cargo como de crédito.

Un principio básico es que exista un registro del pasivo por las compras de los bienes o servicios, aun cuando se pague de contado, así como que en todos los pagos se cancelen las facturas o documentos que amparan el pago indicándose el número de cheque expedido.

Todos los pagos que deba realizar la empresa deben ser previamente registrados a través de cuentas de

pasivo con el fin de que la empresa tenga registro de las transacciones y se pueda consultar en caso necesario. Si se efectúan pagos y su registro se hace directamente a gastos a través de las cuentas de cheques, se pierde fácilmente la transacción y por lo tanto su control.

L) EL NIVEL DE LOS FINANCIAMIENTOS CON CUENTAS POR PAGAR

El nivel de las cuentas por pagar está determinado en forma importante por el nivel de compras de inventarios pues son éstos los que fijan las erogaciones que deben hacerse en los días y meses siguientes. En menor grado pero también en forma significativa influyen los conceptos de gastos que son necesarios de pagar como nóminas, lista de raya, servicios recibidos, fletes, impuestos, útiles y accesorios y gastos acumulados que no afectan directamente al inventario.

Cuando se están construyendo nuevas plantas o ampliándose las existentes, las inversiones en inmuebles, planta y equipo pueden llegar a ser importantes para estos conceptos capitalizables.

El nivel de las cuentas por pagar se verá afectado en forma muy importante por la acción de tesorería de la empresa, la que decide el monto de lo que debe pagarse o dejarse pendiente si es que no hay fondos suficientes

para poder cumplir con las obligaciones en un momento determinado. Recordemos que como objetivo de los financiamientos con cuentas por pagar es obtener el mayor financiamiento y en algunas ocasiones se obtienen créditos especiales con proveedores, mediante la negociación de recibir extensión de plazo de crédito en compras particularmente grandes o de características peculiares.

Las condiciones crediticias especiales se obtienen cuando el proveedor fomenta el aprovisionamiento del inventario con anticipación a su época de venta. El proveedor ofrece fechas estacionales de pago que requieren su liquidación sólo después de que la venta estacional esté muy avanzada.

También pueden obtenerse condiciones crediticias especiales en el caso de introducción de productos promocionales, novedosos o nuevos para la introducción en el mercado.

Las empresas que tienen problemas de pagos y que sean consumidores o distribuidores importantes, pueden convencer a sus proveedores que los adeudos atrasados sean considerados para liquidarse con pagos diferidos durante los próximos meses o años. En estos casos se espera que las nuevas compras sean en

cuenta abierta y en condiciones normales para ser pagadas en su vencimiento. La perspectiva de más negocios y la mejoría en el futuro estimula a los proveedores a aceptar acuerdos de pago diferido.

Si el proveedor está vendiendo con una contribución marginal alta se amplía la oportunidad de obtener este financiamiento.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Tipo De Investigación

Tomando en cuenta las modalidades generales de estudio e investigación dispuestas en el Capítulo II del libro de Fidias G. Arias, titulado Introducción a la Metodología Científica, 2006; se procedió a llevar a cabo un proyecto de investigación tipo de campo Aplicativo.

Según Fidias G, Arias (2006, Pág. 31) define la investigación de campo, como aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurre los hechos (datos primarios) , sin manipular o controlar variable alguna , es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental.

Según Ramírez (1999), la investigación de campo puede ser extensiva, cuando se realiza en muestras y en poblaciones enteras (censos); e intensiva cuando se concentra en casos particulares, sin la posibilidad de generalizar los resultados.

3.1.2. Nivel De Investigación

El Nivel de Investigación Según Fidias G, Arias viene a ser **Descriptivo- Explicativo**, ya que el nivel de investigación descriptivo busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice y describa las tendencias de la población estudiada, así mismo, el nivel explicativo pretende establecer las causas de los eventos, sucesos que se estudian dentro del mejoramiento de Cuentas por Pagar.

3.2. MÉTODO

Método Deductivo.- El método deductivo nos permite que parte de los datos generales aceptados como válidos y que, por medio de razonamiento lógico, puede deducirse varias suposiciones, lo utilizaremos para explicar las características de las cuentas por pagar donde presentamos conceptos, principios definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente el mejoramiento de cuentas por Pagar

Método Inductivo.- El método inductivo es el que va de lo particular a lo general. Es decir, aquel que partiendo de casos particulares permite llegar a conclusiones generales. La ventaja de este método es que impulsa al investigador a ponerse en contacto directo con la empresa en el proceso productivo, financiero, etc.

Método bibliográfico.- Permitirá recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, revistas, folletos, internet para conocer las teorías y avances del tratamiento de las cuentas por pagar.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población o Universo:

La población del estudio según Arias, Fideas (2006, Pág. 81) La población o universo se refiere al conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan, a los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) involucradas en la investigación.

La población a objeto de estudio y para la cual serán validadas las conclusiones que se obtengan de la investigación, estará conformada por las empresas comerciales E.I.R.L (Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada) S.A. (Sociedad Anónima) de la ciudad de Huánuco, entre medianas y gran empresas, que suman un total de 40 empresas

3.3.2. Muestra:

La muestra ha sido determinada mediante la fórmula de muestreo aleatorio simple para estimar proporciones, en la cual se conoce la población (poblaciones finitas):

$$N = \frac{z^2 (p)(q) N}{E^2 (N-1) + z^2 (p)(q)}$$

Donde:

N: Población representada por 40 empresas comerciales

z: Es el valor asociado a un nivel de confianza, ubicado en la Tabla Normal Estándar (90% ≤ confianza ≤ 99%)

Para una probabilidad del 90% de confianza; z = 1.64

p: Proporción de éxito de las empresas comerciales. (p = 0.8)

q : Proporción de fracaso las empresas comerciales. (q = 0.2)

ε: Es el máximo error permisible en todo trabajo de investigación (1% ≤ ε ≤ 10%). ε = 0.10

n: Tamaño óptimo de la muestra

Reemplazando:

Confianza del 90%, z = 1.64, ε = 0.10

$$n = \frac{(1.64)^2 (0.2) (0.8) * 40}{0.10^2 (40-1) + (1.64)^2 (0.2) (0.8)}$$

$$n = \frac{17.21}{0.39 + 0.43}$$

$$n = 21$$

n = 21 empresas

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Técnicas de Recolección de Datos

- **Encuestas:** Se hizo uso de las encuestas con preguntas cerradas, en donde las empresas comerciales nos proporcionaron información de sus actividades de cuentas por pagar.
- **Entrevista:** Porque recogimos los datos en forma directa cara a cara con los entrevistados donde así ellos nos brindaron toda la información posible de cómo ha sido manejado las cuentas por pagar en la actualidad.
- **Análisis Documental:** El objetivo de esta técnica fue utilizar todo los datos obtenidos y/o recolectados para ser utilizados como guía en esta investigación.

3.4.2. Instrumentos de Recolección de datos

Recurriremos a estos instrumentos para aplicar a los trabajadores y/o Funcionarios quienes están inmersas en el manejo y la elaboración de los informes contables.

- **Cuestionario.** Conjunto de preguntas que serán aplicados a los trabajadores de las empresas para conocer las variables e indicadores concerniente a los fines y objetivos de la presente investigación.
- **Guía de Entrevista.** Es la comunicación con las personas. Previamente se diseña una guía de preguntas. Técnica que permite obtener información sobre las propiedades de un problema de investigación para contrastar la hipótesis. El intercambio de palabras ayuda a la obtención de la información.
- **Fichas de lecturas.** Se utilizaran fichas de resumen para recabar información válida y confiable acerca del problema a investigar. En tal sentido para hacer eficaz el trabajo se utilizará todas las fuentes primarias y secundarias para realizar el análisis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

En el presente capítulo se analizaron y discutieron los hallazgos obtenidos en el proceso de recolección de información; los mismos son expuestos siguiendo el orden de presentación de las fases relacionadas con evaluar el las cuentas por pagar de las empresa comerciales de Huánuco, el análisis se desarrolló interpretando todas las respuestas obtenidas en la entrevista dirigida a los jefe de contabilidad, el analista contable y al asistente contable, luego fueron confrontados con la opción de los teóricos que fundamentan la investigación, para finalmente establecer las conclusiones y recomendaciones.

Fase I: Procesos Contables de las Empresa Comerciales

En relación a los proceso contables de las cuentas por pagar de las Empresas Comerciales, se evidencio mediante los ítem del 01 al 05 dirigida a los jefe de contabilidad y a el analista contable, se evidencio que en las empresas comerciales se abocan a los principios de contabilidad, NIC y NIIF, pero no reciben en algunos casos información fidedigna debidos que comenten errores por falta de información concreta por parte de los departamentos adjuntos al momento de confirmar una deuda.

En los procesos se llevan principalmente la recepción de facturas provenientes de las compras a créditos realizadas por las empresas comerciales, posteriormente se verifica si cumplen con la providencia administrativa donde se confirman que dichos documentos cumplan con todos los exigidos por el ente gubernamental SUNAT, el encargado de este proceso es el analista contable quien es supervisado por el jefe de contabilidad.

La providencia, indica que los comprobantes de pagos deben cumplir con los requisitos del reglamento.

Comprendiendo lo antes expuesto, los hallazgos encontrados evidenciaron que aunque en el proceso contable se aplican a los principios de contabilidad, NIC y NIIF se les dificulta el manejo de información, debido a la falta de comunicación acertadas de los departamentos competentes.

Fase II: Políticas Aplicadas para el cálculo de las cuentas por pagar en las Empresa Comerciales.

En cuanto a las políticas aplicadas en el departamento de cuentas por pagar de las empresas comerciales constató mediante los ítems del 06 al 10 de la entrevista dirigida a los jefes de contabilidad donde se pudo ver la información para determinar dónde están las fortalezas o debilidades del departamento.

En este sentido se denoto que en los departamentos de cuentas por pagar no existen una normativa específica donde se pueda

regir para cumplir con todo los parámetros cabalmente, en cambio se guían por la importancia o la urgencia que pueda tener el pago de las deudas, ya que en muchos casos la cancelación de los proveedores son a corto plazo.

En consecuencia al no haber directrices o parámetros específicos tenemos como resultado el retardo y mal cálculo de las deudas que tienen las empresas comerciales, con terceros ocasionando el indebido pago de la deudas, acarreando retraso, pérdida de tiempo y dinero.

Sobre este aspecto Alvares (1996, p. 98), refiere que la política ayuda a evitar lentitud, defecto y sobre todo pérdida de tiempo en las principales actividades y proceso de la organización. Las políticas son como linternas en la oscuridad, porque permiten visualizar un campo claro, preciso y seguro para las actividades cotidianas sobre todo en el punto crítico donde se requiere una decisión.

Fase III: Registro de las cuentas por pagar de las empresas comerciales.

El registro que tienen las empresas comerciales, en el departamento de cuentas por pagar se verificó mediante la entrevista dirigida al jefe de contabilidad y al asistente contable en los ítems de 11 al 15 donde se logros constatar con exactitud y celeridad lo que a continuación se concluyó:

El registro que se utiliza en el departamento de cuentas por pagar de las empresas comerciales en su mayoría es un sistema computarizado, donde se cargan todas las operaciones que la empresa tiene para llevar un mejor control y abocarse a los parámetros exigidos por el Código de Comercio y la SUNAT.

Por otra parte este sistema sufre constantes cambios por parte del departamento competente que ocasiona que se pare el funcionamiento del mismo llevando a realizar en ocasiones los comprobante de egresos a mano teniendo como resultado el mal cálculo del pago de la deuda contraída con terceras personas. En este sentido Lizano, (2005, p. 75), indica que los hechos económicos deben realizarse cuando nazcan los derechos u obligaciones que los mismos originen

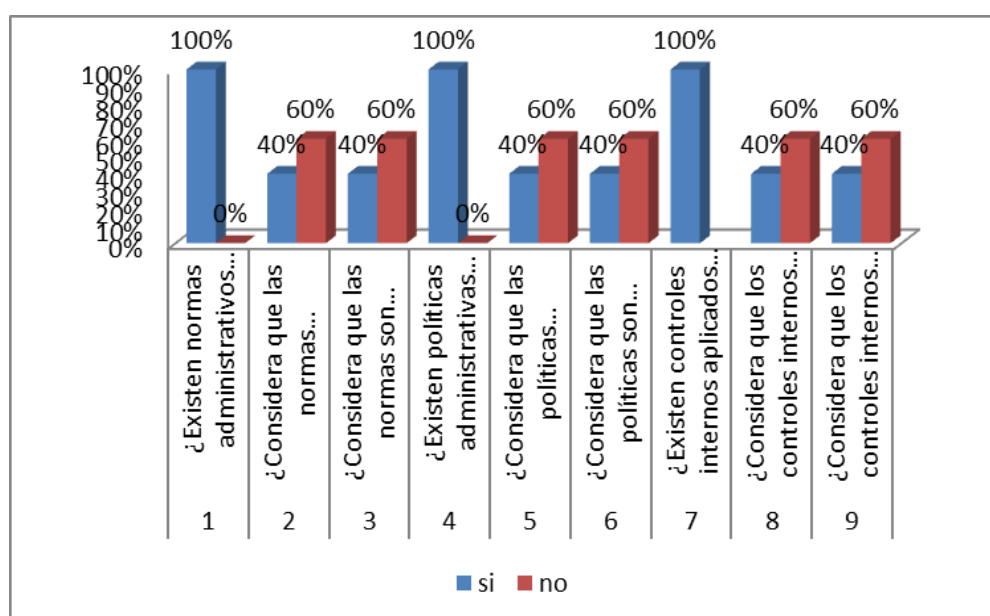
De las encuestas realizadas a los encargados de la administración de cuentas por pagar, se han obtenido los siguientes resultados:

N°	PREGUNTAS	SI	NO	%1	%2
1	¿Existen normas administrativos aplicadas a las cuentas por pagar?	40		100	
2	¿Considera que las normas establecidas son las más adecuadas?	16	24	40	60
3	¿Considera que las normas son conocidas por todo el personal que labora en el área de cuentas por Pagar?	16	24	40	60
4	¿Existen políticas administrativas aplicadas a las cuentas por pagar?	40		100	
5	¿Considera que las políticas establecidas son	16	24	40	60

	las más adecuadas?				
6	¿Considera que las políticas son conocidas por todo el personal que labora en el Área de cuentas por Pagar?	16	24	40	60
7	¿Existen controles internos aplicados a las cuentas por pagar?	40		100	
8	¿Considera que los controles internos aplicados son los más adecuados?	16	24	40	60
9	¿Considera que los controles internos son conocidos por todo el personal que labora en el área de Cuentas por Pagar?	16	24	40	60

Gráfico N° 01

Etapa de planificación.



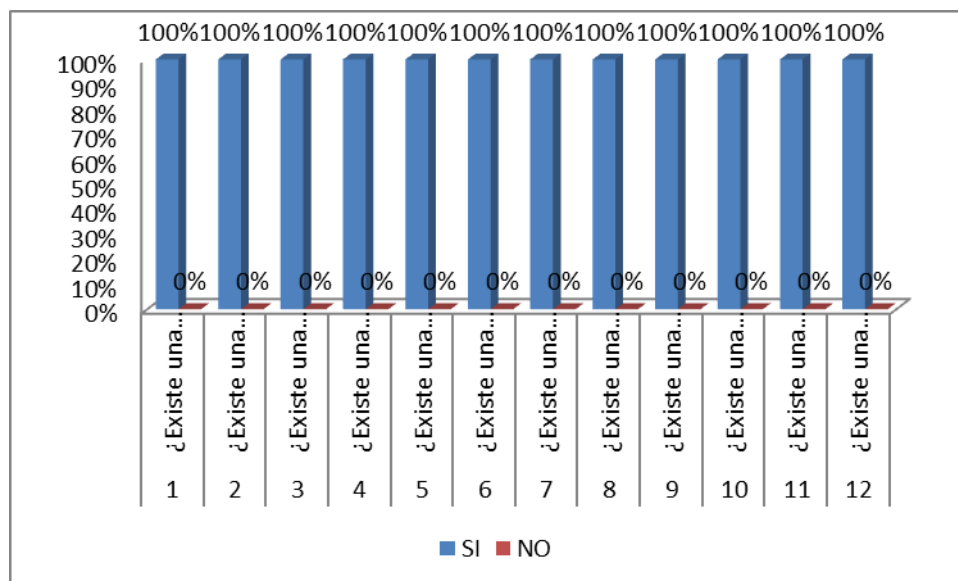
De acuerdo los resultados obtenidos en la evaluación de la etapa de planificación, se observó que el 100% de los encuestados objetaron que en la empresa existen normas, políticas y controles internos establecidos para el proceso de

cuentas por pagar. Al mismo tiempo el 60% de los encuestados manifestaron desconocimiento de las misma, es decir, queda claro que en las empresas hay controles debidamente establecido para en buen funcionamiento del proceso de cuentas por pagar, solo que el 60% de las empresas encuestados que el personal que laboran en la parte administrativa desconocen los mismo, es por ello que analizando la situación de las empresas en esta de etapa de planificación, se ve afectada la eficiencia ya que no están claras la políticas, normas y controles internos que rigen cada uno de los pasos a seguir en el proceso de cuentas por pagar, siendo estos fundamentales para crear una visión sobre sus propósitos, e intentar aplicar estrategias para alcanzar los objetivo propuestos. En cuanto a la eficacia se ve afectado ya que si bien es cierto la eficacia trata sobre las actividades realizadas correctamente, el desconocimientos de estos lineamientos nos llevaría a un ineficaz resultado.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	%1	%2
1	¿Existe una persona encargada de recibir y verificar las facturas provenientes de las tiendas o directamente de los proveedores?	40	0	100	0
2	¿Existe una persona encargada de registrar las facturas en sistema?	40	0	100	0
3	¿Existe una persona encargada de generar el reporte de cuentas por pagar?	40	0	100	0

4	¿Existe una persona encargada de verificar la disponibilidad bancaria?	40	0	100	0
5	¿Existe una persona encargada de autorizar los pagos a procesar?	40	0	100	0
6	¿Existe una persona encargada de determinar en las facturas la aplicación y cálculo de Retención de Impuesto sobre la Renta?	40	0	100	0
7	¿Existe una persona encargada de emitir los comprobantes de Retención de Impuesto Sobre la Renta?	40	0	100	0
8	¿Existe una persona encargada de elaborar cheques?	40	0	100	0
9	¿Existe una persona encargada de elaborar transferencias bancarias?	40	0	100	0
10	¿Existe una persona encargada de autorizar los cheques o transferencias bancarias?	40	0	100	0
11	¿Existe una persona encargada de revisar los cheques y transferencias?	40	0	100	0
12	¿Existe una persona encargada de descargar del sistema las facturas pagadas?	40	0	100	0

Grafico N° 02
Sobre la Eficacia



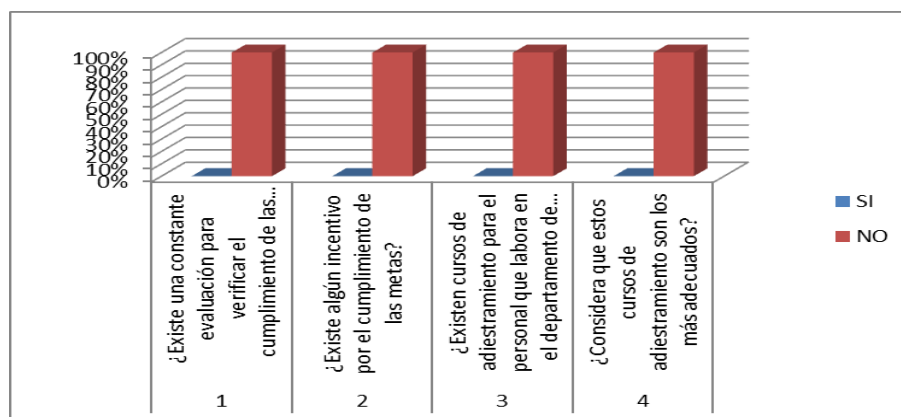
En la evaluación de la siguiente etapa se pudo constatar que las empresas tienen definidas y asignadas las obligaciones operativas de cada miembro del departamento de administración, a fin de garantizar que todas las actividades sean fijadas a las personas más idóneas de llevarlas a cabo. Los 100% de empresas encuestados expresaron que existe una persona asignada para:

- Recibir y verificar facturas Registrar facturas en el sistema
- Generar reporte de cuentas por pagar Verificar disponibilidad bancaria Autorizar los pagos a procesar
- Elaborar cheques y transferencias Revisar cheques
- Descargar del sistema las facturas pagadas

N°	PREGUNTAS	SI	NO	%1	%2
1	¿Existe una constante evaluación para verificar el cumplimiento de las metas?	0	40	0	100
2	¿Existe algún incentivo por el cumplimiento de las metas?	0	40	0	100
3	¿Existen cursos de adiestramiento para el personal que labora en el Área de Cuentas por Pagar?	0	40	0	100
4	¿Considera que estos cursos de adiestramiento son los más adecuados?	0	40	0	100

Grafico N° 03

Capacitación y estímulo

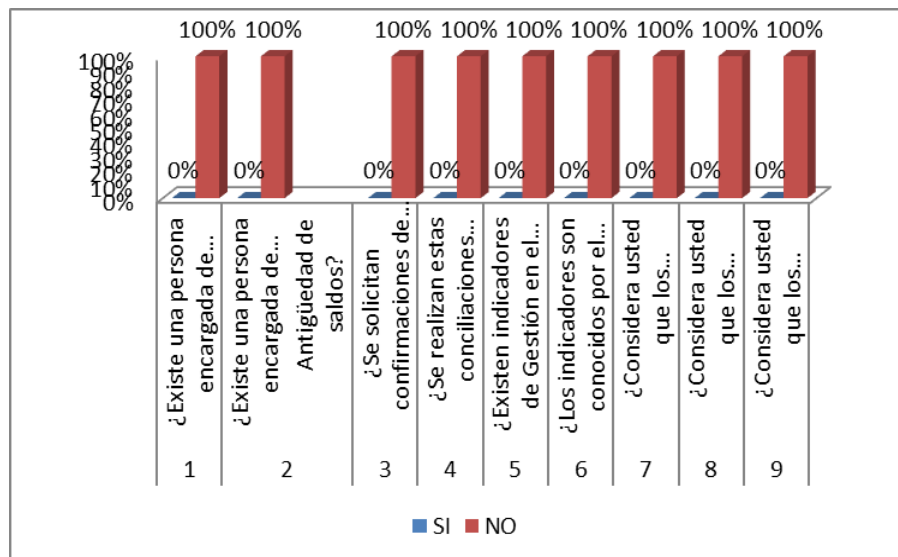


Dentro de esta etapa cabe destacar, que el 100 % de las empresas encuestados manifestaron que en la empresa no existen programas de capacitación y estímulo que muevan al personal a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación, lo que trae como consecuencia que la empresa posea un personal descontento y que no sienta el empeño empresarial que le permita mejorar su desempeño y progresar en distintas

áreas, al mismo tiempo crecer como ser humano que es una justa y necesaria aspiración.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	%1	%2
1	¿Existe una persona encargada de verificar si los saldos de los proveedores son los correctos?	0	40	0	100
2	¿Existe una persona encargada de realizar análisis de Antigüedad de saldos?	0	40	0	100
3	¿Se solicitan confirmaciones de saldo a los proveedores a fin de cotejar con el auxiliar de cuentas por pagar?	0	40	0	100
4	¿Se realizan estas conciliaciones periódicamente?	0	40	0	100
5	¿Existen indicadores de Gestión en el Área de cuentas por pagar?	0	40	0	100
6	¿Los indicadores son conocidos por el personal que labora en el Área de cuentas por pagar?	0	40	0	100
7	¿Considera usted que los indicadores son los más adecuados?	0	40	0	100
8	¿Considera usted que los indicadores son aplicados?	0	40	0	100
9	¿Considera usted que los indicadores son aplicados?	0	40	0	100

Grafico N° 04
Etapa de Control



En cuanto a la etapa de control 100% de las empresas encuestados revelaron la inexistencia de controles que midan el desempeño de las actividades, así mismo manifestaron ausencia de indicadores de gestión que permitan la evaluación de los mismos.

- ✓ Se pudo constatar inexistencia de una persona encargada para:
- ✓ Verificar que los saldos de los proveedores sean los correctos
- ✓ Realizar análisis de antigüedad de saldo
- ✓ Confirmaciones de saldo con los proveedores

Esto trae como consecuencia que la empresa no tenga factores de verificación de resultados, generados por las operaciones normales y típicas de la organización.

4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Al Evaluar el control interno de las cuentas por pagar y determinar cuáles son las áreas críticas, se observó que en los departamentos administrativos, con el fin de evaluar las actividades o procesos reales y conocerse la magnitud de sus operaciones, ya que el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la organización al logro de sus objetivos y metas. A su vez se realizaron pruebas de cumplimiento con el objetivo de verificar la legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican.

De acuerdo al proceso de cuentas por pagar se observó:

Recepción de facturas:

- Cualquiera de las personas del departamento recibe, firma y sella las facturas.
- Todos los días se reciben facturas.
- Estas son almacenadas para su posterior clasificación.

Verificación de data:

Estas son revisadas de acuerdo la providencia administrativa que establece las normas generales de la emisión de facturas y otros documentos.

Clasificación de las facturas:

- son clasificadas y archivadas las facturas
- Cada proveedor posee una carpeta donde son archivadas las facturas.

Registro de facturas:

- Las facturas ingresan en el sistemas se les coloca un sello que registro.

Elaboración de reportes de cuentas por pagar:

- cada semana se emiten un reporte de cuentas por pagar.
- Los reportes son estar firmados por la persona que los efectúo.

Elaboración de pagos.

- Cada semana son emitidos los cheques o transferencias bancarias.
- Se emiten comprobantes de retención de Impuesto Sobre la Renta cuando sea el caso.
- Se entrega un comprobante de retención de IR al proveedor y una copia es anexada al cheque.

Pruebas de cumplimiento:

A continuación se detallan las pruebas de cumplimiento realizadas en los departamentos administrativos específicamente en el área de cuentas por pagar.

Los análisis e interpretación de los resultados se encuentran en cada cuadro resumen de las encuestas realizadas.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados fueron contrastados con los objetivos planteados en la investigación y que teniendo en cuenta lo que indican las teorías tenemos que, según el autor Vizcarra (2007), la importancia de un eficiente control de las cuentas por pagar radica en su principal propósito, detectar con oportunidad, cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Asimismo es importante porque el control contable de las cuentas por pagar promueve la eficiencia de las operaciones, en tal sentido estamos de acuerdo con el autor, en que depende de detectar con oportunidad cualquier desviación que la empresa desarrolle, para lograr el éxito o fracaso de esta misma; Vergara barreto, m., vergara silva, o., & vergara silva, m. (2002)., señala que las compras y cuentas por pagar, que el auditor debe tener consideración que la evaluación del control contable del subsistema de compra y cuentas por pagar está directamente relacionado con el trabajo que se realiza en el área caja – egresos, con lo cual estamos de acuerdo pues con el paso del tiempo, si la unidad económica en estudio mejora el control contable , la actividad de control que desarrolle será de manera eficiente, logrando así que sus operaciones en el área de compras y cuentas por pagar se desarrolle correctamente

para cumplir con los objetivos de reducir los egresos de caja. Toda empresa debe desarrollar un control contable para que pueda lograr los objetivos planteados; ya que si no existe un control no habrá resultados favorables para la empresa.

A continuación observamos los resultados del objetivo general y específicos que fueron cumplidos, aplicando Guía de Observación, Cuestionario (cuadros y figuras), Guía de entrevista y Hoja de registro de datos, que determinaron hallazgos de las deficiencias en el área de compras y las cuentas por pagar:

1. No se cumple con el manual de procedimientos contables.
2. Incumplimiento y falta de conocimiento de sus funciones de personal de cada área
3. Falta de comunicación entre el departamento de contabilidad y caja
4. Las ventas realizadas al contado no todas son depositadas en su totalidad.
5. No existe un adecuado registro de las compras y ventas, mostrando atraso.
6. No se cumple con las fechas establecidas para las condiciones de pago
7. No existe concordancia entre órdenes de compra y guías de remisión (no concilian).

8. Existen cuentas por pagar no provisionadas
9. No existe conciliación de saldos y cuentas por pagar.
10. El departamento de contabilidad no realiza cuadro y cruce de información para verificar las actividades operativas que sedan y son coherentes entre áreas.
11. No existe políticas de cuentas por pagar.

Por ello, concluimos que las operaciones pueden ser fortalecidas si se aplican propuestas realizar un control contable en proceso específico de compras de la empresa en estudio, lo que contribuye a la eficiencia en las operaciones del proceso de compras y la organización de las funciones.

Según el objetivo demostrar que un control contable en el área de compras, mejora las cuentas por pagar y los egresos de caja.

Podemos diagnosticar en base a los resultados obtenidos, que la empresa en estudio no tiene un control. Ya que las operaciones del proceso de compras están reportando con errores e irregularidades.

Este trabajo está sustentado con información coherente con los cambios actuales; y es muy fácil de entender, para aquellas personas que quieran usar este trabajo como una herramienta de consulta, en futuros trabajos de investigación, control contable en el área de compras y las cuentas por pagar, mejora su relación con los egresos de Caja

CONCLUSIONES

1. Se evidencio que las Empresas Comerciales se abocan a los principios de contabilidad, NIC y NIIF pero no reciben en algunos casos información fidedigna debido a que cometen errores por falta de información concreta por parte de los departamentos adjuntos al momento de confirmar una deuda, es decir, que le entregan documentos con el nombre de la empresa proveedora o el monto que se adeuda errado.
2. En cuanto a las políticas aplicada en el departamento de cuentas por pagar de las empresas comerciales se constató que no se avocan a una políticas en específico, en cambio se guían por la importancia o la urgencia que puedan tener el pago de la deuda, ya que en muchos casos las cancelaciones de los proveedores son de corto plazo.
3. En el departamento de cuentas por pagar se verificó que el registro que llevan es mediante el sistema computarizado, el cual arroja el resultado exacto y la fecha de caducidad de la misma, el cual arroja un comprobante de egreso donde se determina la cantidad exacta donde se puede verificar los montos.
4. Finalmente, se pudo observar que en las cuentas por pagar que se manejan en las empresas comerciales no han sido lo suficientemente eficaz para la misma, pues como se pudo detallar anteriormente, se encontraron diversas fallas que imposibilitan y obstaculizan el buen manejo de las cuentas por pagar; y así mismo la eficiencia en el proceso de las actividades, por lo tanto sería ideal mejorar todas y cada una de estas fallas para un mejor avance de la organización.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones se derivan de las debilidades y carencias encontradas en los resultados del estudio, las cuales se pone de manifiesto a las siguientes:

1. En relación con los procesos contables se les recomienda aplicar adecuadamente los principios de contabilidad, NIC NIIF generalmente aceptados para que de esta forma puedan tener una información precisa.
2. De igual manera, utilizar subsistema administrativo para facilitar el registro de las facturas a crédito y tener un buen resultado de lo que egresa; realizar un soporte al momento de recibir las facturas para que de esta manera no haya cancelación de más a los proveedores.
3. Establecer política de procedimiento basadas a las normas internacionales de contabilidad, en el departamento donde se puedan registrar todas las operaciones que implican el pago de las deudas que emergen de las compras y servicios, evitando así el mayor margen de error posible, ganando tiempo y dinero.
4. Por último, verificar la exactitud del registro de las cuentas por pagar emitiendo correctamente los datos correspondientes a los documentos de deudas para evitar errores y anulaciones de cheques que conllevan a la pérdida de tiempo, material, dinero, entre otros. En tal sentido es beneficioso para la empresa que los departamentos que se involucran en su operación tengan una comunicación acertada y pasar por escrito

con previa evaluación todos los datos que correspondan a las compras o servicios realizado por la misma con su respectiva orden de ejecución según sea el caso, firmado por la gerencia, el jefe de departamento así como también el evaluador o verificador.

BIBLIOGRAFÍA

1. ARDILA, José. Estrategias que Mejoran el Proceso de Facturación de la Empresa Instalaciones Sanitarias Plomasil, C.A. Trabajo Especial de Grado. Caracas, Venezuela, Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, 2008.
2. CHIAVENATO, Idalberto. Gestión del Talento Humano. 3era ed. México, McGraw Hill, 2009.
3. FIDIAS G, Arias. Introducción a la Metodología Científica. 5ta ed. Caracas. Episteme, 2006.
4. GUÍZAR, Rafael. Desarrollo Organizacional. 1era ed. México. McGraw Hill. 1999.
5. HARRINGTON, H. Mejoramiento de los Procesos de la empresa. 1era ed. Bogotá. McGraw Hill. 1994.
6. HERNÁNDEZ SAMPIERI, R, FERNÁNDEZ, C y PILAR, L. Metodología de la investigación. México. Editorial Mc Graw Hill. 2006.
7. MELINKOFF, Ramón. Los Procesos Administrativos. 1era ed. Bogotá. Editorial Panapo, 1990.
8. PALELLA STRACUZZI, Santa y MARTINS PESTANA, Feliberto. Metodología de la Investigación Cuantitativa. Caracas, FEDUPEL, 2006.
9. REYES, Agustín, Administración de Empresas, Teoría y Práctica. 3era ed. México. Editorial Limusa, 1998.
10. ROBBINS, Stephen y DE CENZO, David. Fundamentos de la Administración. 1era ed. México, Pearson, 1996.

11. ROBBINS, Stephen. Comportamiento Organizacional. 3era ed. México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1987.
12. <http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html>.
13. <http://www.monografias.com/trabajos15/impuesto-valor-agregado/impuesto-valor-agregado.shtml>

ANEXOS

ANEXO N° 01

MATRIZ DE CONSISTENCIAS

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Problema General</p> <p>¿El mejoramiento del Manual de Proceso de Cuentas por Pagar permitirá contribuir con mayor organización y mejor desenvolvimiento, de los empleados en los procesos administrativos que se ejecutan en las empresas comerciales de Huánuco?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Mejorar el Manual de Procesos de Cuentas por Pagar, con el fin de establecer mayor organización y mejor desenvolvimiento de los empleados en sus respectivas funciones de trabajo, en las empresas comerciales de Huánuco</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>Si Mejoramos el Manual de Procesos de Cuentas por Pagar, entonces se establecerá mayor organización y mejor desenvolvimiento de los empleados en sus respectivas funciones de trabajo, en las Empresas Comerciales de Huánuco.</p>	<p align="center">VI</p> <p>Mejora del Manual de Proceso de Cuentas por Pagar</p>	<p>➤ Acciones de Mejora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de procesos. • Control de facturas. • Procedimientos de revisión de documentos
<p>Problemas Específicos</p> <p>1. ¿Qué actividades y procesos se ejecutan en el Área de Cuentas Por Pagar en las</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>1. Estudiar las actividades y los procesos que se ejecutan en el Área de Cuentas Por Pagar en</p>	<p>Hipótesis Específicos</p> <p>1. Si conocemos las actividades y procesos que se ejecutan en el Área de Cuentas Por Pagar, entonces podremos regular</p>	<p align="center">VD</p>		

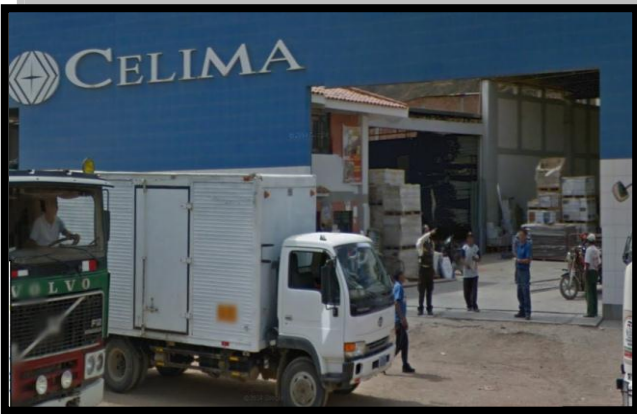
<p>empresas comerciales de Huánuco?</p> <p>2. ¿Cuáles son las causas y/o factores que generan las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el área de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco?.</p> <p>3. ¿Cómo mejorar el desempeño de las tareas, operaciones y procesos de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco?</p>	<p>las empresas comerciales de Huánuco.</p> <p>2. Evaluar las causas y/o factores que generen las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el área Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco.</p> <p>3. Diseñar soluciones que mejoren el desempeño de las tareas, operaciones y procesos de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco</p>	<p>los procesos administrativos en las empresas comerciales de Huánuco</p> <p>2. Si estudiamos las causas y/o factores que generan las deficiencias en el cumplimiento de las tareas, operaciones y procesos desempeñadas en el Área de Cuentas por Pagar, entonces se podría mejorar las actividades en la administración de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco</p> <p>3. Si diagnosticamos la problemática o deficiencias en la Administración de Cuentas por Pagar, entonces se mejorara el desempeño de las tareas, operaciones y procesos de Cuentas por Pagar en las empresas comerciales de Huánuco.</p>	<p>Mejor Organización y desenvolvimiento</p>	<p>➤ Eficacia</p> <p>➤ Eficiencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Factores internos y externos del proceso de cuentas por pagar.
---	---	---	--	---------------------------------------	--

ANEXO N° 02

RELACION DE EMPRESAS ENCUESTADAS.

- DISTRIBUIDORA ATACHAGUA E.I.R.L.
- DISTRIBUIDORA HAROLD E.I.R.L
- CONSORCIO LIDERCLOUD S.R.L
- DISLAC S.R.L
- DISTRIBUIDORA EL HNO PABLO S.C.R.L
- CORPORACION BRAVO-SANCHEZ S.R.L
- DISTRIBUIDORA BETETA E.I.R.L
- DISTRIBUIDORA GOMEZ S.C.R.L
- PLAZA HOGAR DEL PERU E.I.R.L
- GOLOSINA KARINA E.I.R.L
- COMERCIAL KERENS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- COMERCIAL LUDWINGS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- COMERC Y DISTRIB SANTA CLARA E.I.R.L
- DISTRIBUCIONES CARAL S.R.L.
- DISTRIBUCIONES MARTINEZ E.I.R.L.
- GRUPO DISMAR S.A.C
- DEX KADDOSH ELOHIM S.C.R.L.
- GRUPO PANTA S.A.C
- PRODLIMB E.I.R.L
- VFODA D'PORT E.I.R.L

ANEXO N° 03



ANEXO N° 04

CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA REALIZADA A LOS ENCARGADOS DE ADMINISTRAR LAS CUENTAS POR PAGAR

1. ¿Existen normas administrativos aplicadas a las cuentas por pagar?
 - a) Si
 - b) No
2. ¿Considera que las normas establecidas son las más adecuadas?
 - a) Si
 - b) No
3. ¿Considera que las normas son conocidas por todo el personal que labora en el Área de Cuentas por Pagar?
 - a) Si
 - b) No
4. ¿Existen políticas administrativas aplicadas a las cuentas por pagar?
 - a) Si
 - b) No
5. ¿Considera que las políticas establecidas son las más adecuadas?
 - a) Si
 - b) No
6. ¿Considera que las políticas son conocidas por todo el personal que labora en el Área de cuentas por Pagar?
 - a) Si
 - b) No
7. ¿Existen controles internos aplicados a las cuentas por pagar?
 - a) Si
 - b) No
8. ¿Considera que los controles internos aplicados son los más adecuados?
 - a) Si
 - b) No

9. ¿Considera que los controles internos son conocidos por todo el personal que labora en el Área de Cuentas por Pagar?
 - a) Si
 - b) No
10. ¿Existe una persona encargada de recibir y verificar las facturas provenientes de las tiendas o directamente de los proveedores?
 - a) Si
 - b) No
11. ¿Existe una persona encargada de registrar las facturas en sistema?
 - a) Si
 - b) No
12. ¿Existe una persona encargada de generar el reporte de cuentas por pagar?
 - a) Si
 - b) No
13. ¿Existe una persona encargada de verificar la disponibilidad bancaria?
 - a) Si
 - b) No
14. ¿Existe una persona encargada de autorizar los pagos a procesar?
 - a) Si
 - b) No
15. ¿Existe una persona encargada de determinar en las facturas la aplicación y cálculo de Retención de Impuesto sobre la Renta?
 - a) Si
 - b) No
16. ¿Existe una persona encargada de emitir los comprobantes de Retención de Impuesto Sobre la Renta?
 - a) Si
 - b) No
17. ¿Existe una persona encargada de elaborar cheques?
 - a) Si
 - b) No

18. ¿Existe una persona encargada de elaborar transferencias bancarias?
- a) Si
 - b) No
19. ¿Existe una persona encargada de autorizar los cheques o transferencias bancarias?
- a) Si
 - b) No
20. ¿Existe una persona encargada de revisar los cheques y transferencias?
- a) Si
 - b) No
21. ¿Existe una persona encargada de descargar del sistema las facturas pagadas?
- a) Si
 - b) No
22. ¿Existe una constante evaluación para verificar el cumplimiento de las metas?
- a) Si
 - b) No
23. ¿Existe algún incentivo por el cumplimiento de las metas?
- a) Si
 - b) No
24. ¿Existen cursos de adiestramiento para el personal que labora en el Área de Cuentas por Pagar?
- a) Si
 - b) No
25. ¿Considera que estos cursos de adiestramiento son los más adecuados?
- a) Si
 - b) No

26. ¿Existe una persona encargada de verificar si los saldos de los proveedores son los correctos?
- a) Si
 - b) No
27. ¿Existe una persona encargada de realizar análisis de Antigüedad de saldos?
- a) Si
 - b) No
28. ¿Se solicitan confirmaciones de saldo a los proveedores a fin de cotejar con el auxiliar de cuentas por pagar?
- a) Si
 - b) No
29. ¿Se realizan estas conciliaciones periódicamente?
- a) Si
 - b) No
30. ¿Existen indicadores de Gestión en el Área de cuentas por pagar?
- a) Si
 - b) No
31. ¿Los indicadores son conocidos por el personal que labora en el Área de cuentas por pagar?
- a) Si
 - b) No
32. ¿Considera usted que los indicadores son los más adecuados?
- a) Si
 - b) No
33. ¿Considera usted que los indicadores son aplicados?
- a) Si
 - b) No
34. ¿Considera usted que los indicadores son aplicados?
- a) Si
 - b) No

NOTA BIOGRAFICA

EVELING JHANYNA MINAYA BALVIN

A. DATOS PERSONALES

DOMICILIO : Jr. LA ESPERANZA N° 11 – Cayhuayna alta.

DNI : 47244519

CORREO ELECTRÓNICO : eviminay@gmail.com

B. ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACION PRIMARIA:

I.E. ALFONSO UGARTE N° 34139 - SAN PEDRO DE PILLAO – DANIEL CARRION - PASCO. 1998 - 2003

EDUCACION SECUNDARIA:

IE ERNESTO DIEZ CANSECO- YANAHUANCA – DANIEL CARRION- PASCO. 2004- 2008

EDUCACION SUPERIOR:

UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN” – HUANUCO.
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS.
2011- 2015

C. EXPERIENCIA LABORAL:

- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO.
ASISTENTE CONTABLE.
2015
- CAJA AREQUIPA
REPRESENTANTE DE SERVICIOS.
2016.

NOTA BIOGRAFICA

MARLITT SANTISTEBAN PINEDO

A. DATOS PERSONALES

DOMICILIO :Urb. SAN GABRIEL Mz “b” Lt 14 – Cayhuayna.

DNI :73276925

CORREO ELECTRÓNICO :Marlith_26@outlook.es

B. ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACION PRIMARIA:

INSTITUCION EDUCATIVA N° 84065 - CANCHABAMBA -
HUACAYBAMBA - HUANUCO.

1999 – 2004

EDUCACION SECUNDARIA:

COLEGIO NACIONAL INTEGRADO “LEONCIO PRADO” -
CANCHABAMBA - HUACAYBAMBA – HUANUCO.

2005- 2009

EDUCACION SUPERIOR:

UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN” – HUANUCO.
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS.

2011- 2015

C. EXPERIENCIA LABORAL:

- ESTUDIO CONTABLE “FREDY CHAMORRO CONGORA”

ASISTENTE CONTABLE.

2015

- EMPRESA “GRUPO PABLO LA OLLA DE BARRO” EIRL

ASISTENTE CONTABLE

2016

NOTA BIOGRAFICA

WENDY YAGNELY USHÍÑAHUA LEON

A. DATOS PERSONALES

DOMICILIO : Jr. JOSE VALLARANOS # 183

DNI : 47288597

DIRECCION ELECTRONICA : Yagnely@gmail.com

B. ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACION PRIMARIA

1998-2003: INSTITUCION EDUCATIVA N° 32581. HUANUCO,
PACHITEA, CHAGLLA

EDUCACION SECUNDARIA

2004-2005: JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO. HUANUCO,
PACHITEA, CHAGLLA.

2006-2008: NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE. UCAYALI,
CORONEL PORTILLO, CALLERIA.

EDUCACION SUPERIOR

2010-2015: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

C. EXPERIENCIA LABORAL

ESTUDIO CONTABLE "FREDY CHAMORRO CONGORA" ASISTENTE
CONTABLE. 2015



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, al 24 día del mes noviembre 2016, a horas 10:30 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Tercer Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **MEJORAMIENTO DEL MANUAL DE PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DE HUÁNUCO**, de la bachiller **Eveling Jhanyna MINAYA BALVIN**, designado con la Resolución N° 0247-2016-UNHEVAL-FCCyF-D, del 27.MAY.2016, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Mg. Zenón Cielo Malpartida	Presidente
Dr. Cayto Miraval Tarazona	Secretario
CPC. Esther Espinoza Gutiérrez	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

Unanidad

DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Quince (15), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 1:10 P.m., firmando el presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE

DNI N° 5247524


SECRETARIO

DNI N° 88631228


VOCAL

DNI N° 22422928



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, al 24 día del mes noviembre 2016, a horas 10:30 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Tercer Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **MEJORAMIENTO DEL MANUAL DE PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DE HUÁNUCO**, de la bachiller **Marlitt SANTISTEBAN PINEDO**, designado con la Resolución N° 0247-2016-UNHEVAL-FCCyF-D, del 27.MAY.2016, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Mg. Zenón Cielo Malpartida	Presidente
Dr. Cayto Miraval Tarazona	Secretario
CPC. Esther Espinoza Gutiérrez	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:


APROBADO POR

Unanimidad

DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Quin (15), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 1:10 Pm., firmando el presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE

DNI N° 22 47522


SECRETARIO

DNI N° 08631228


VOCAL

DNI N° 22422922



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pilco Marca, al 24 día del mes noviembre 2016, a horas 10:30 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Tercer Piso, el **Jurado de Tesis** de la Tesis titulada: **MEJORAMIENTO DEL MANUAL DE PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DE HUÁNUCO**, de la bachiller **Wendy Yagnely USHINAHUA LEÓN**, designado con la Resolución N° 0247-2016-UNHEVAL-FCCyF-D, del 27.MAY.2016, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Mg. Zenón Cielo Malpartida
Dr. Cayto Miraval Tarazona
CPC. Esther Espinoza Gutiérrez

Presidente
Secretario
Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

Unanimidad

DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Bueno (15), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 11:00 am, firmando el presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE

DNI N° 22475231


SECRETARIO

DNI N° 01637228


VOCAL

DNI N° 22422922