



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA PÚBLICA
ASIGNATURA: INVESTIGACIÓN APLICADA
CAMPUS BÁRBULA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA EN LA EMPRESA
QUÍMICOS DE VENEZUELA, C.A.

Autores:

Pastran, Odalis
Rodríguez, José
Sequera, Vicmary

Bárbula, julio de 2022



UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES



ACTA VEREDICTO DEL TRABAJO DE GRADO

N° Exp 2004
Periodo: 2S-2022

Los suscritos, profesores de la Universidad de Carabobo, por medio de la presente hacemos constar que el trabajo titulado:

Manual de Procedimientos para el uso del sistema Contable Multimoneda en la empresa Químicos de Venezuela, c.A.

Elaborado y Presentado por:

Apellidos y nombres	C.I.
Pastran B. Odalis N.	23428892
Rodríguez L. José R.	23429 388
Sequera A. Vicmany V.	20 729 828.

Estudiantes de la Escuela de Contaduría Pública

Bajo la tutoría de la Prof.: Marysther García C.I: 11349078.

Hacemos constar que reúne los requisitos exigidos:

Aprobado

No Presentó

JURADOS

 <u>Marysther García</u> C.I. <u>11349078</u> TUTOR - COORDINADOR	 <u>Amador Morillo</u> C.I. <u>11349330</u> MIEMBRO PRINCIPAL
 <u>Paula Paredes</u> C.I. <u>13508234</u> MIEMBRO PRINCIPAL	 <u>Karla...</u> C.I. <u>13508234</u> SUPLENTE



En Valencia a los 01 días del mes de Noviembre del año 2022



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



CONSTANCIA DE APROBACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA EN LA EMPRESA
QUÍMICOS DE VENEZUELA, C.A.

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

Por: Prof. Marysther García C.I. V- 11.349.078
Correo: gmarysther@gmail.com

Bárbula, julio de 2022

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, a dios Padre todopoderoso, Jesús, María y José, por ser nuestros guías, darnos salud, confianza, optimismo, paciencia, sabiduría y a pesar de la pandemia que se vive en el mundo hoy lo estamos logrando.

A nuestros padres, por traernos al mundo, guiarnos en el sendero del bien y hacer de cada uno de nosotros, los jóvenes que hoy alcanzamos esta meta con orgullo y pasión; Por ustedes es que tratamos de ser cada día mejor persona para esta sociedad.

A nuestros hermanos; quienes siempre nos acompañaron en cada uno de nuestros logros, a nuestros hijos; por enseñarnos tantas cosas, a pesar de la corta edad, ustedes son para nosotros, ese motivo que nos inspira a ser cada día mejor...

A nuestra Tutora, Marysther García quién nos guió nuestros pasos durante todo el Trabajo de Grado; mil gracias. De igual forma, todos esos Profesores, los que están y los que no están pero que por ustedes hoy somos estos profesionales.

A la Universidad de Carabobo (UC), por acogernos en su seno y permitirnos seguir creciendo como personas y como profesionales.

A todas aquellas personas que de una u otra forma contribuyeron para que hoy viera hecho realidad este gran sueño, el de obtener nuestro Título de Licenciados en Contaduría Pública,

¡Gracias!

DEDICATORIA

No es tan largo el camino cuando se siente el apoyo de todos, para lograr con orgullo la meta trazada.

A mis padres Sayegh Virginia y José Gregorio, porque son los pilares de mi vida, amor y comprensión, por quienes lucho cada día por superarme y dejarlos orgullosos cada día más de mí.

A mi angelito que está en el cielo, mi hermana Gabriela Isabel, que desde allá me cuida y me ve triunfar cada día en mi vida.

A mis abuelos, tías y tíos, que estuvieron al pendiente de cada uno de mis pasos en esta etapa y me siguen apoyando, Jesús, María y José, les regale vida y salud para que vean todos mis logros.

A mi Faces UC querida profesores que han marcado esta gran trayectoria profesional y forjado conocimientos importantes de mi carrera universitaria.

A quienes hacen de mi vida una nueva esperanza y me dejan una nueva enseñanza para continuar y caminar hacia el futuro.

Gracias a todos.

José R. Rodríguez L.

DEDICATORIA

A mis padres Víctor y Maritza, por ser pilar fundamental en mi vida, por brindarme su soporte desde el primer día y darme el apoyo suficiente para no decaer cuando todo parecía complicado e imposible, pues sin ellos no lo había logrado.

A mis hermanos por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento gracias. A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A mi hija Victoria, por ser mi motor, lo más importante en mi vida, hoy he dado un paso más para servir de ejemplo a la persona que más amo en este mundo. Gracias a ti he decidido subir un escalón más y crecer como persona y profesional. Esperó que un día comprendas que te debo lo que soy ahora y que este logro sirva de herramienta para guiar cada uno de tus pasos.

A la Universidad de Carabobo, casa de estudio que me permitió crecer académicamente y tener una educación de calidad.

A la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES) por recibirme y brindarme la mejor educación con excelentes profesores que me impartieron sus conocimientos y me ayudaron en cada paso que di.

Al Prof. Franklin Morillo y familia por brindarme su apoyo, cariño y colaboración en todo momento.

A mis compañeros de clases con quienes forme amistad y fueron de gran apoyo y a los que al final de la carrera me hicieron entender el valor de la palabra amistad.

A todos mis amigos, vecinos y futuros colegas que me ayudaron de una manera desinteresada, gracias infinitas por toda su ayuda y buena voluntad.

Vicmary Sequera

DEDICATORIA

Que nunca nos falte humildad y sencillez, que no se nos olvide de dónde venimos ni mucho menos a donde vamos, es bueno recordar que un título no lo es todo, pero cuanto ayuda, no permitamos que el ego nos arrope y se nos olvide que en nuestro alrededor existen personas con un gran capital humano y que están esperando por nosotros para juntos conformar el equipo ganador.

Hoy dedico mi trabajo de grado;

A mi madre Miryam por ser mi mano derecha, quien con su amor, paciencia y esfuerzo me ha permitido llegar a cumplir hoy una importante meta, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no desmayar ante las dificultades porque Jehová Dios está conmigo siempre.

A mi hijo Mathias, por ser pieza clave e inspiración constante para este gran logro, todo este esfuerzo ha sido para ti y por ti, gracias por motivarme a ser cada día mejor, y ayudarme a crecer en todos los aspectos de mi vida, en este caso profesionalmente, por enseñarme a ser tan fuerte a pesar de las adversidades, por ser lo motivación más importante en mi vida, porque hoy subimos un peldaño más en este largo camino que hemos de recorrer juntos.

A mi hermana Odilys por enseñarme tantas cosas a pesar de su corta edad, por su apoyo incondicional durante todo este trayecto, por estar conmigo en todo momento, gracias. A mis familiares por sus consejos y palabras de ánimo cuando todo parecía muy difícil.

Al profesor Franklin Morillo, por su mano amiga y valiosos consejos en etapas de alto grado de dificultad.

A mi jefa y gran amiga Martha, quien siempre me brindó su apoyo incondicional y mano amiga a lo largo de este proceso, por sus valiosos consejos, gracias, ¡A la viva, viva!

A mi querida alma mater Universidad de Carabobo por acogerme en su seno y permitirme seguir creciendo como persona y como profesional.

A mis amigos, compañeros de estudio, a los que la vida me regalo un ratito, a los que aún permanecen, y a los que ya no están, todas aquellas personas que de una u otra forma contribuyeron para que hoy viera hecho realidad este gran sueño, a todos ustedes gracias infinitas, mi reconocimiento y gratitud por el apoyo prestado.

Odalís Pastran

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN POR LA TUTORA	pp ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
INDICE GENERAL	vii
LISTA DE CUADROS	ix
LISTA DE GRÁFICOS	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	3
Interrogantes de la Investigación.....	7
Objetivos de la investigación.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Justificación.....	7
CAPÍTULO II	
MARCO TEORICO REFERENCIAL	
Antecedentes de la investigación.....	10
Bases Teóricas.....	16
Bases Normativas.....	25
Definición de Términos Básicos.....	32
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Diseño de la Investigación.....	35
Tipo de investigación.....	36
Nivel de la Investigación.....	37
Población y Muestra.....	37
Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	38
Validez del instrumento.....	39
Confiabilidad del instrumento.....	39
Técnicas de Análisis de Datos.....	41
Descripción de los procedimientos a emplear en el estudio.....	42
Fases Metodológicas.....	42
a) Fase I Estudio Diagnóstico.....	42
b) Fase II Estudio de la Factibilidad.....	42

c) Fase III Diseño de la Propuesta.....	43
CAPÍTULO IV	
ANÁLISIS DE RESULTADOS	
Análisis e Interpretación de los Resultados.....	44
CAPÍTULO V	
LA PROPUESTA	
Presentación de la Propuesta.....	61
Justificación de la Propuesta	61
Fundamentación de la Propuesta.....	61
Objetivos de la Propuesta.....	62
Objetivo General.....	62
Objetivos Específicos.....	62
Estructura de la Propuesta.....	62
Desarrollo de la Propuesta.....	63
	107
Conclusiones.....	109
Recomendaciones.....	
BIBLIOGRAFÍA	110
ANEXOS	112
(A) Cuestionario.....	113
(B) Solicitud de Validación del Instrumento.....	115
(C) Formato de evaluación y validación del instrumento.....	116
(D) Confiabilidad Kuder & Richardson.....	117

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Población.....	p.p 38
Cuadro 2. Confiabilidad del instrumento	41
Cuadro 3. Distribución de las respuestas del cuestionario aplicado al personal de la empresa Químicos de Venezuela, C.A,	44

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Proceso para la conversión de la moneda.....	p.p 45
Gráfico 2. Estados de ganancias y pérdidas.....	46
Gráfico 3. Informes financieros.....	47
Gráfico 4. Organización contable.....	48
Gráfico 5. Criterios de registro.....	49
Gráfico 6. Manual de procedimientos.....	50
Gráfico 7. Mayor eficiencia.....	51
Gráfico 8. Dualidad de la moneda.....	52
Gráfico 9. Procesos Contables.....	53
Gráfico 10. Mecanismo de control.....	54
Gráfico 11. Normativa para la conversión de la moneda.....	55
Gráfico 12. Control de cambio y libre convertibilidad.....	56
Gráfico 13. Manual para el uso del sistema contable multimoneda.....	57
Gráfico 14. Manual de procedimientos para el uso del sistema contable.....	58
Gráfico 15. Recibir información.....	59



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA PÚBLICA
ASIGNATURA: INVESTIGACIÓN APLICADA
CAMPUS BÁRBULA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA EN LA EMPRESA
QUÍMICOS DE VENEZUELA, C.A.**

Autores: Pastran, Rodríguez, Sequera

Tutora: Marysther García

Año: 2022

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo general, Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimonedado con la finalidad de presentar estados financieros transparente para la toma de decisiones de la empresa Químicos de Venezuela C.A., ubicada en el municipio San Diego Edo. Carabobo, la misma se dedica a la comercialización de materia prima e insumos para el sector químico. Está sustentado por la revisión bibliográfica de teorías de la contabilidad financiera. El estudio es caracterizado como una investigación de nivel proyectiva, apoyado en una investigación de campo, con un diseño no experimental. Se utilizó la encuesta como técnica para recolectar los datos y como instrumento el cuestionario, el cual estuvo conformado por quince (15) ítems tipo dicotómico cerrado (2 posibilidades de respuesta si- no), que fue aplicado a ocho (08) miembros del personal. La confiabilidad se determinó a través de la técnica de Kuder-Richardson. Los datos fueron analizados en forma porcentual y formulados mediante diagramas de barras. El estudio concluye que, en la actualidad, la empresa cuenta con un sistema contable multimonedado, el cual los empleados no saben usar, por lo que no se está dando cumplimiento a los objetivos trazados por el departamento de contabilidad de presentar mensualmente los estados financieros; por ello se diseña la propuesta, la cual ofrece un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimonedado en la organización objeto de estudio.

Palabras Clave: Manual de Procedimiento, Sistema Contable, Multimonedado.



**UNIVERSITY OF CARABOBO
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES
SCHOOL OF PUBLIC ADMINISTRATION AND ACCOUNTING
SUBJECT: APPLIED RESEARCH
BARBULA CAMPUS**



**MANUAL OF PROCEDURES FOR USE OF THE MULTICURRENCY
ACCOUNTING SYSTEM IN THE COMPANY
CHEMICALS OF VENEZUELA, C.A.**

Author: Pastran, Rodríguez, Sequera

Tuthor: Marysther Garcia

Year: 2022

ABSTRACT

The general objective of this study was to propose a manual of procedures for the use of the multi-currency accounting system in order to present transparent financial statements for decision-making of the company Químicos de Venezuela C.A., located in the San Diego Edo municipality. Carabobo, it is dedicated to the marketing of raw materials and supplies for the chemical sector. It is supported by the literature review of financial accounting theories. The study is characterized as projective level research, supported by field research, with a non-experimental design. The survey was used as a technique to collect the data and the questionnaire as an instrument, which was made up of fifteen (15) closed dichotomous items (2 response possibilities if not), which was applied to eight (08) staff members. Reliability was determined through the Kuder-Richardson technique. The data was analyzed in percentage form and formulated using bar charts. The study concludes that, at present, the company has a multi-currency accounting system, which employees do not know how to use, so the objectives set by the accounting department of presenting monthly financial statements are not being fulfilled; For this reason, the proposal is designed, which offers a manual of procedures for the use of the multi-currency accounting system in the organization under study.

Keywords: Procedure Manual, Accounting System, Multicurrency.

INTRODUCCIÓN

Un manual de procedimientos es un documento contentivo, en forma muy ordenada, de las instrucciones de cómo se debe manejar cierta información dentro de la organización, en sí; un manual se encarga de la ejecución tanto operativa como administrativa de cada departamento; aquí se establece como manejar y registrar la información. Tal como señala la literatura, es de suma importancia que cada departamento y/o área contenga un manual de procedimientos. Éste permite delimitar las responsabilidades, implementando normas de protección y utilización de recursos, con el fin de garantizar el logro de los objetivos. En tanto, sobre la base de un manual de procedimientos, todas las áreas trabajan en sinergia, con un mejor sistema de comunicación y una mejor información para la toma de decisiones.

Sobre este tema, versa la presente investigación, la cual busca proponer un manual de procedimiento para el uso del sistema contable multimoneda en la empresa Químicos de Venezuela C.A, la cual en los actuales momentos presenta muchas fallas.

En este sentido, la investigación se encuentra estructurada por los siguientes capítulos: Capítulo 1: Contiene el Planteamiento del Problema, las interrogantes de la investigación, objetivo general y objetivos específicos, así como la justificación de la investigación. Capítulo 2: Comprende los antecedentes de la investigación, muestra las bases teóricas, así como las normativas legales y la definición de términos básicos. Capítulo 3: Aquí se especifica el Tipo, Nivel y Diseño de la investigación, la Población y Muestra, las Técnicas e instrumentos de recolección de datos, la Validez del instrumento, la Confiabilidad del instrumento, las Técnicas de Análisis de Datos y las Fases Metodológicas.

Capítulo 4, referido al Análisis e Interpretación de los resultados, así como las Conclusiones y Recomendaciones. Seguidamente y no menos importante se presenta el Capítulo 5: La Propuesta, la cual representa un Manual de Procedimientos para el

uso del sistema contable multimoneda en la empresa Químicos de Venezuela C.A Por último, se presenta la bibliografía, así como los anexos correspondientes.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

A nivel mundial todas las organizaciones desde la perspectiva contable; se rigen por un manual de procedimiento. En este sentido, un manual de procedimientos es una guía a seguir para un eficaz orden de las operaciones de una empresa, asimismo es un documento de apoyo para el personal de una entidad, el cual contiene políticas y controles bajo un detalle exhaustivo de todas las actividades a realizarse en una tarea específica.

Asimismo, un manual de procedimientos es aquel que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización, en este manual se deben contestar las preguntas sobre lo que hace (políticas) y como lo hace (procedimientos) para administrar el área y para controlar los procesos asociados a la calidad del producto o servicio que ofrezca la entidad, los manuales son unas de las mejores herramientas porque le permiten a cualquier organización normalizar su operación. La normalización es la plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y el desarrollo de una organización dándole estabilidad y solidez.

Cada vez, se descubre más la necesidad e importancia de tener y usar manuales, sobre todo, manuales de procedimientos que le permitan a una organización formalizar su sistema de trabajo. En relación a esto, Torres (2019:46) define:

El manual de procedimientos es un documento que recoge de forma sistemática y ordenada información sobre determinados procedimientos operativos y administrativos que se realizan en la organización trata de una herramienta de comunicación debido a que los trabajadores puedan consultarla en cualquier momento para conocer la forma correcta de realizar sus tareas (p.46).

El objetivo de un manual es fijar políticas, definir funciones, determinar y delimitar responsabilidades, permitir ahorro de tiempo, evitar desperdicios, reducir

costos, facilitar la selección de personal, construir una base que sirva de adiestramiento y así comprender el plan de la empresa, los manuales tienen normas y procedimientos que se utilizan dentro de la organización para realizar por secuencia lógica cada una de las actividades, unificar y controlar las rutinas de trabajo y evitar duplicaciones. Todo manual debe contener información detallando cada una de las actividades que realiza cada trabajador en un departamento; es decir, paso a paso lo que debe realizar y quien es el responsable de cada tarea, todo proceso exige llevar el seguimiento de las acciones a través de una serie de formatos, documentos, mensajes, comunicados entre otros.

La existencia de un manual de procedimientos, sirve para que la administración aumente la posibilidad de que los empleados utilicen los sistemas y procedimientos prescritos al llevar a cabo sus tareas, el manual ofrece además al personal una guía del trabajo, guía que resultará particularmente valiosa para orientar a los nuevos empleados. Una de las mayores oportunidades que existe para reducir el costo de operación de los sistemas de las oficinas, radica precisamente en los métodos de información. Tal como lo afirma Alvares (1996:23) “Los manuales son unas de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema”.

La lógica y el sentido común de muchas personas reconocen el valor de los manuales, sin embargo, su elaboración todavía no es una práctica común dentro de las organizaciones, esto se debe a tres causas principalmente: Que no sean muy conocidas las técnicas y las metodologías para elaborar manuales, Que no reciban la importancia y el apoyo de los niveles directivos, La elaboración y desarrollo de manuales requiere de tiempo de parte de los responsables de cada área, y esté a veces es muy escaso.

Con el objetivo de subsanar estos tres aspectos se explicará brevemente el contenido que puede incluir un manual de procedimientos: Portada, Índice, Hoja de autorización del área, Política de calidad (cuando sea aplicable), Objetivos del manual, Bitácora de revisiones y modificaciones, Políticas, Procedimientos, Formatos, Anexos. El

responsable de la edición, revisión y actualización del manual de políticas y procedimientos es el director, gerente o responsable de cada área emisora. Es de vital importancia que la elaboración de manuales sea una práctica común, que los empresarios, directivos y colaboradores dominen las técnicas y metodologías que se contengan en el manual, los mencionados deben verlo como un objetivo de negocio, el aliado ideal para una organización próspera.

Considerando los aspectos tratados anteriormente surge el interés de explicar la problemática que viene presentando la empresa Químicos de Venezuela, C.A., caso de estudio la cual está ubicada en el municipio San Diego Edo. Carabobo y se dedica a la comercialización de materia prima e insumos para el sector químico. Desde Enero 2021 en la Empresa Químicos de Venezuela, C.A. se implementó un sistema contable multimoneda, el cual permite obtener información financiera en bolívares (BS) y dólares (USD).

Son muchos los beneficios que ha proporcionado el uso del sistema contable multimoneda, aunque a su vez ha ocasionado ciertas incongruencias al momento de presentar los estados financieros. Considerando ello, y debido a que el cumplimiento de los objetivos trazados por el departamento de contabilidad de presentar mensualmente los estados financieros se ha visto postergados meses a mes, siendo estos presentados en fechas posteriores a las pautadas, surgió el interés de explicar la situación problemática que viene padeciendo el departamento.

Asimismo, el uso inadecuado del sistema contable multimoneda en cuanto al orden de los registros y uso de tasa de cambio de bolívares a dólares o viceversa de los diferentes departamentos que tienen acceso al sistema genera errores y diferencias por lo que imposibilita la presentación de los estados financieros por parte del departamento de contabilidad a la directiva de la organización en el momento previsto.

El sistema multimoneda es utilizado por siete departamentos, tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compras, ventas, administración y contabilidad, evidentemente la presentación de los estados financieros depende inicialmente de la

información registrada y suministrada en el sistema multimoneda por los primeros seis departamentos antes mencionados, tales como; registros de facturas de compras, ventas, nominas, movimientos bancarios (notas de débito, notas de crédito, transferencias), estados de cuenta y pagos de impuestos que luego será corroborada por el departamento de contabilidad.

El sistema contable, básicamente es ejecutado de la siguiente forma: El departamento de compras registra en el sistema órdenes de compra por cada cotización aprobada por dirección, El departamento de cuentas por pagar registra órdenes de pago de acuerdo a las órdenes de compras registradas por el departamento de compras, El representante de ventas genera en el sistema órdenes de venta para que luego cuentas por cobrar emita la factura,

De igual forma, Cuentas por cobrar emite facturas y de acuerdo a ello, registra las cuentas por cobrar a los clientes, luego al recibir pagos registra el cobro, Tesorería verifica los ingresos por cobros de facturas y registra egresos por desembolsos de gastos de operación, Administración verifica la información registrada en el sistema por los departamentos antes mencionados de acuerdo a los lineamientos de la organización, Contabilidad realiza una verificación exhaustiva de análisis de los registros contables, de los ingresos y egresos, para proceder a elaborar los informes financieros y presentarlos a la directiva.

La problemática radica en que no hay un orden específico al convertir los montos registrados en bolívares o dólares, la variación de la tasa de cambio y la aplicación de ella es utilizada simultáneamente por los departamentos arrojando diferencias e incongruencias en los resultados.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, surge la necesidad por parte de los investigadores en diseñar un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda, con la finalidad de lograr gestión eficiente de registros en el sistema y así el departamento de contabilidad presentar los estados financieros oportunamente de la empresa Químicos de Venezuela, C.A. a la directiva de la misma. De los aspectos mencionados, surge la necesidad de dar respuesta a varias

interrogantes tales como: ¿Cuáles son los procedimientos contables se están implementando en la actualidad en la empresa Químicos de Venezuela, C.A?

¿Qué tipo de manuales de procedimientos contables son aplicables al sistema multimoneda?

¿De qué manera se puede aplicar un sistema contable multimoneda a la empresa Químicos de Venezuela, C.A?

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda con la finalidad de presentar estados financieros transparentes para la toma de decisiones de la empresa Químicos de Venezuela C.A.

Objetivos Específicos

Diagnosticar los procedimientos actuales que tiene la empresa con respecto al sistema multimoneda de la empresa Químicos de Venezuela C.A.

Describir el sistema contable multimoneda para la presentación de los estados financieros de la empresa Químicos de Venezuela C.A.

Diseñar un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda en la empresa Químicos de Venezuela, C.A.

Justificación de la investigación

Los sistemas contables se han convertido en herramientas de información económica, ideales y necesarias para facilitar los procesos en departamentos de contabilidad dentro de una organización, permitiendo obtener la información necesaria para la gestión empresarial y la toma de decisiones, por lo cual las empresas, conscientes de su importancia, implantan dichos sistemas automatizados. Las empresas al desempeñar sus funciones deben hacerlo de acuerdo a los

procedimientos establecidos previamente, con el fin de evitar y/o mejorar cualquier falla que se presente en la misma.

Por consiguiente, el diseño de un manual de procedimientos para el uso eficaz y eficiente de un sistema contable multimoneda, es de vital importancia, Pascual (2000) indica:

En toda empresa debe haber un manual de procedimientos general o corporativo que nos señala, de acuerdo con las políticas concretas establecidas por la compañía, directrices para llevar a cabo actividades rutinarias, que todo el personal debe seguir para realizar el trabajo eficientemente y mantener la imagen corporativa (p.209)

Es de suma relevancia tanto para profesionales del área contable, así como para futuros contadores públicos, el diseño de un manual, tomando en consideración que la implementación correcta del mismo sobre cualquier departamento, permitirá obtener y proporcionar información detallada a tiempo de una organización.

Es por ello, que se propone la realización de un manual de procedimientos dentro del departamento de Contabilidad en la empresa Químicos Venezuela, C.A, para el uso eficiente del sistema multimoneda implementado en la misma, dicho manual, servirá de esquema práctico para que las personas que hacen uso de este, puedan mejorar y perfeccionar cada vez más las funciones que allí desempeñan y a su vez la presentación del trabajo final que se realice sea el más óptimo y adecuado conforme a lo establecido en las disposiciones legales para lograr los objetivos y metas fijadas por la administración, así mismo, le servirá a la gerencia para obtener mayor eficiencia y productividad en el área contable.

Desde esta perspectiva, y en el aspecto académico la presente investigación; se enmarca en el Área de Sistema y Procedimientos de la Oferta Investigativa de la Escuela de Contaduría Pública de la UC, por lo que fortalecerá el perfil personal y

profesional de egresados, en miras a un trabajo efectivo y eficiente dentro de las organizaciones públicas y privadas.

De todo lo anterior, adquiere relevancia para el grupo de investigadores el desarrollo de la presente propuesta, basada en la elaboración de un manual de normas y procedimientos, la cual servirá de apoyo metodológico e investigativo como referencia para otros estudiantes de las ciencias contables y como punto de partida para futuras investigaciones enmarcadas en la misma línea de investigación, lo cual les permitirá al momento de diseñar un manual, tener el conocimiento y la habilidad necesaria para desarrollarlo; además de la satisfacción personal por el beneficio implícito en la mejora de los procesos del departamento de contabilidad de la empresa Químicos Venezuela, C.A. , lo que también redundará en la eficiencia con la que se llevarán a cabo estos procedimientos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

A continuación, se presentan los aspectos teóricos que sustentan a la presente investigación. Para Arias (2006: 45), “el marco teórico o marco referencial es el producto de la revisión documental – bibliográfica y consiste en una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones que sirven de base a la investigación por realizar”. Seguidamente, se describen los antecedentes que dan soporte a la investigación, de igual forma las bases teóricas y legales que sirven de referencia para su sustento.

Antecedentes de la Investigación

En primer lugar, se presenta el trabajo de investigación de Casierra (2020), el cual lleva por título: Manual de procedimientos para el control de propiedad, planta y equipo. La investigación tiene como objetivo determinar el actual tratamiento de los bienes de la Institución, y a la vez poder identificar los inconvenientes presentados en el desarrollo de las actividades referentes al tratamiento de los bienes.

En cuanto a la metodología de investigación, fue aplicada y cualitativa. Para poder acceder a la información referente al manejo de los bienes de la Institución, se llega a la determinación de los resultados que reflejan una evidente descoordinación de funciones; estableciendo como conclusión, la necesidad de implementación de una guía para la correcta aplicación de procedimientos contables y administrativos.

En este sentido, presente trabajo muestra una propuesta de manual de procedimientos, basado en el marco legal de Normativas Gubernamentales e Internacionales, que contribuyan a un adecuado control y tratamiento de los bienes de la Institución. Este trabajo, aunque está referido al control de propiedad, sirvió de sustento teórico y metodológico para el desarrollo de los aspectos relacionados al manual de procedimientos.

Asimismo, se presenta el trabajo realizado por Dolmos Gonzales, Pilar Guadalupe (2018), titulado: Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera y su impacto Financiero y Tributario en las empresas del sector de servicios de Telecomunicaciones del Perú en el año 2018. El trabajo de investigación tuvo como objetivo general analizar los efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera y su impacto Financiero y Tributario en las empresas del sector de servicios de Telecomunicaciones del Perú.

Metodológicamente el trabajo se concibió como una investigación explicativa, con un diseño de campo apoyado en un estudio documental. La técnica de recolección empleada fue la encuesta y su instrumento el cuestionario, aplicado a una muestra de seis (6) empresas del sector, lo cual permitió diagnosticar el nivel de conocimiento del personal respecto a las variaciones de la tasa de cambio.

En este sentido, se concluyó que en la aplicación de la NIC 21, las partidas monetarias (activos y pasivos) sufren un ajuste en sus saldos, producto de las variaciones en las tasas de cambio, debiendo ser reconocidos como ganancia o pérdida en el período que se originan. Asimismo, la información financiera basada en la aplicación de la NIC 21, permite obtener información financiera que sea viable y oportuna. El trabajo antes citado, permitió demostrar algunos de los efectos que, produce la conversión de la Moneda Extranjera, en la presentación de los estados financieros, de igual forma metodológicamente brinda aportes para la elaboración del Manual de Procedimientos.

Seguidamente se presenta el estudio elaborado por García y Pazmiño (2017) bajo el título *Propuesta de un manual de funciones y procedimientos para el área de inventario en la empresa IMCOFI, S.A.* El estudio planteo el caso de la empresa IMCOFI, S.A es una empresa radicada en Guayaquil, dedicada a la comercialización de prendas de vestir al por mayor; donde se han detectado novedades que afectan financieramente a la compañía, en esa serie de acciones no adecuadas se determinó que existen deficiencias en los procesos de compra, almacenaje y distribución de los inventarios, tales como ausencia de un detalle de las funciones y procedimientos, mal

resguardo del inventario y discrepancia entre los datos del sistema contable con el inventario físico.

La inexistencia de un manual de funciones y procedimientos para el manejo del inventario afecta principalmente en la gestión de los procesos de compra, almacenaje y distribución de la empresa, dando como resultado fundamental el acogimiento de medidas que permitan llevar un control en dichos procesos, con el fin de disponer de una guía sobre el manejo y uso del inventario, con la información anteriormente mencionada, se revela que existen varias falencias, aunque en mayor grado el error está en que no se hayan definido las funciones y obligaciones del personal, todo aquello se podría sintetizar en un manual de funciones y procedimientos para los empleados en general, sobre todo en este caso para el que labora en el área de inventario.

Al finalizar el estudio, las investigadoras concluyeron, que existe un porcentaje de pérdidas que se reflejan en los Estados Financieros causado por los faltantes de artículos, originado por la falta de un control del inventario, la carencia de un manual de funciones y procedimientos ha ocasionado que los directivos no cuenten con informes oportunos del stock real para la toma de decisiones, se recalca que los diseños de estrategias ayudaran a disminuir los faltantes de inventario que posee la organización, ya que con los diferentes métodos que se apliquen se tiene un mayor control en las actividades y procedimiento de cada empleado que labora en la bodega de la empresa.

Es importante definir que en la realización del manual quedan especificadas las actividades que van a ser desempeñadas por el personal que labora en el área de inventario, esto va a permitir que los procesos se optimicen y sean eficaces, es deber de los directivos y administración vigilar que se desempeñen las actividades de forma eficiente.

El nexo que el presente estudio tiene con la investigación, enfatiza que la propuesta del diseño de un manual de funciones y procedimientos es de vital importancia, demuestra a través de soportes reales que tiene como finalidad

proporcionar de una manera clara y sencilla los procedimientos a seguir para la correcta ejecución de las actividades que se realizan en un área, con el fin de lograr un mejoramiento en el control interno de la organización, definir funciones y procedimientos a través de un manual, sin duda alguna genera mayor efectividad en los procesos. Es un gran aporte para el tema de investigación ya que al diseñar este manual permitirá obtener mejores resultados a nivel contable y a su vez agilizar los procesos, obteniendo información, adecuada, actualizada y confiable para la correcta toma de decisiones gerenciales, problemática que afecta en gran manera al objeto de estudio.

Otra investigación relevante fue la realizada por Saavedra y Segura (2017) titulada *Propuesta de un manual de procedimientos operativos para mejorar el desempeño de la gestión logística de entrada de la empresa DSD representaciones S.A.C. de la Ciudad de Chiclayotesis* para optar por el título de Contador Público en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, ubicada en Chiclayo, Perú.

Se evaluó la empresa peruana “DSD REPRESENTACIONES SAC” objeto de estudio, pertenece al sector económico de venta al por mayor no especializada, dedicada a la comercialización de lubricantes y neumáticos para autos, actualmente es distribuidora autorizada de Repsol y Goodyear, siendo estos sus principales proveedores.

La situación actual del proceso logístico en la empresa, es deficiente por el manejo incorrecto y tiempo excesivo que demoran los proveedores en la entrega de la mercadería, sumado a esto, la verificación y control no adecuado de los productos recibidos por parte del personal que labora en el área de almacén; en la actualidad no cuenta con políticas organizacionales para el manejo de los procesos de adquisición y almacenamiento de productos, las cuales no se encuentran redactadas para la comprensión y aplicación permanente de los miembros de la organización.

Se realizó un estudio donde se encontraron problemas en la comunicación de data entre las áreas involucradas en el proceso de compra, esto genera dificultades en la toma de decisiones por parte de la gerencia, respecto al logro de un eficiente y eficaz

funcionamiento del sistema logístico interno. Por lo que genera, que la propuesta de un manual de procedimientos operativos contribuiría a mejorar el desempeño de la gestión logística de entrada en la empresa, sin duda, para la mejora de la eficiencia en la logística de entrada de la empresa, se debe aplicar el manual propuesto en esta investigación, puesto que contribuirá a reducir la problemática encontrada, agilizándose y optimizándose los procesos del Área logística en este caso.

Posterior a este estudio las investigadoras concluyeron que la aplicación de un cuestionario de control para evaluar los controles establecidos en la empresa, demostró que estos controles son deficientes porque no existen manuales de funciones o procedimientos, además no se realiza un seguimiento y control de los pedidos de mercaderías efectuados, lo que genera retrasos en la recepción de mercaderías. Por ello recomienda a la organización la aplicación del manual de Procedimientos propuesto, incluyéndose la aplicación de los flujogramas formulados y la constante medición de su rendimiento por medio de los indicadores de gestión propuestos a fin de dar seguimiento constante al desempeño de los procesos de logística de entrada.

Gran avance y aporte para el proyecto de investigación, una vez más enfoca a ver cuán importante y eficaz resulta un manual de procedimientos en la organización, plasmar detalladamente una labor a ejecutar, facilita sin duda alguna los pasos a seguir para obtener un resultado óptimo en el área donde este se aplique. Igualmente, indica la estructura del diseño de un manual, parte fundamental del objeto de estudio, sin embargo, recalca el seguimiento como pieza clave para el cumplimiento de los objetivos plasmados en el manual, así como los rigurosos pasos a seguir para lograr día tras día las mejoras necesarias en la organización.

Otro trabajo de investigación consultado fue el realizado por Vivanco, L. (2017) denominado *Los Manuales de procedimientos como herramienta de control interno de una organización Abril-Agosto 2017* es un artículo científico. El artículo muestra una recopilación de información basados en el control interno y los manuales de procedimientos como herramientas del mismo, el estudio brinda una visión general de

la importancia de estas dos herramientas, ofrece una guía de los eslabones que tiene un manual óptimo y como se compactan estas dos teorías, por lo que su interés es demostrar que el control interno es base fundamental, para desarrollar un manual de procedimientos en una entidad. Por su parte se recalca que un sistema de control interno es fundamental, ya que este integra normas y procedimientos para el flujo de toda la información administrativa y financiera de forma detallada para las distintas operaciones que se realizan en la organización.

A su vez, enfatiza la clasificación de los manuales y la eficacia de estos para transmitir conocimientos y experiencias, es por ello que resulta imprescindible y obligatorio contar con un manual de procedimientos ya que este genera ventajas a la institución o unidad administrativa para la que se diseña, en especial para el empleado ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares, y utilizar los mejores medios para así contribuir a los objetivos de la organización. Se recalca las ventajas de contar con un manual donde claramente se deja plasmado el gran valor de esta herramienta; contribuye a la unificación de criterios, estandariza los métodos de trabajo permitiendo identificar posibles fallas, facilita la toma de decisiones, entre otras. Sin duda pieza clave para el avance, eficacia y crecimiento organizacional.

Se concluye que los manuales de procedimiento son la mejor herramienta, idónea para plasmar el proceso de actividades específicas dentro de una organización, en las cuales se detallan políticas, aspectos legales, procedimientos y controles para realizar actividades de una manera eficaz y eficiente. El manual debe asignar tareas a cada uno de los empleados de la organización, asegurar el cumplimiento de las políticas internas y asegurar la fiabilidad e integridad de la información financiera, es en este punto donde entra en juego el sistema de control interno, ya que aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa, modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, es uno de los cuantiosos beneficios el cual por medio de los manuales de procedimientos afianza las fortalezas de la empresa frente a la gestión.

De acuerdo al antecedente citado se vincula con la presente investigación, porque trata sobre manuales de procedimientos en una organización como herramienta para las operaciones, donde estas se desarrollen de una manera eficiente y sirvan como guía para el entrenamiento del personal, se enfoca en las ventajas que se obtiene al poseerlo y a su vez el grado de vulnerabilidad financiero que la organización puede llegar a tener si no cuenta con el mismo. Aunque el estudio no está relacionado directamente con el diseño de un manual, este señala lo que significa a nivel organizacional su creación, como se clasifica y el contenido que este debe poseer, elementos que son de vital importancia para la creación del mismo y que logran contribuir a un desempeño óptimo para el área donde sea diseñado.

Bases Teóricas

A continuación, se presenta un conjunto de conceptos que guardan estrecha relación con la presente investigación. De acuerdo a Arias (2006: 35), las bases teóricas constituyen: “un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado”. Por lo tanto, las bases teóricas dan sustento y valor conceptual a la presente investigación.

Manual de procedimiento contable financiero

Es un documento que sirve de guía para los funcionarios y empleados de la empresa, proporcionando información acerca de la ejecución de operaciones contables para la realización de una actividad o tarea específica, es flexible y se adapta a la estructura de la empresa, además permite conocer los procedimientos contables financieros encaminados a desarrollar eficientemente la actividad de cualquier organización (Torres 1996:23) “Los manuales de procedimientos son una herramienta eficaz para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema”. A su vez (Gómez, 2001:25) El manual de procedimientos es “un instrumento de apoyo en el

que se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir, para ejecutar las actividades de un puesto determinado y/o funciones de la unidad administrativa”

El contenido de un manual de procedimiento contable esta dado de la siguiente manera:

- *Organización contable:* Definir las jerarquías internas permite reducir costes innecesarios y mejorar en eficiencia, la asignación de responsabilidades.
- *Definición de funciones y responsabilidades:* Permite mejorar la eficiencia al localizar personas o funciones con carga de trabajo insuficiente, o con una carga de responsabilidades y funciones muy elevadas que puedan aumentar el riesgo de errores.
- *Sistemas de información:* Conocer los sistemas de información disponibles, hacer un inventario de los programas informáticos o registros manuales de los que dispone cada área de la empresa.
- *Criterios de registro:* Se deben detallar los criterios básicos de contabilización de las diferentes operaciones de la entidad.
- *Vías de revisión:* La función de supervisión debe llevarse a cabo por personal operativo y jerárquicamente independiente, se entiende como el hecho que la misma persona que contabiliza no sea la misma que corrige errores, sino que debe ser el superior jerárquico el que lo haga.
- *Documentación de síntesis:* La finalidad del manual de procedimientos contables es que las cuentas anuales reflejen la imagen fiel de la empresa en cumplimiento del Plan General Contable.

Objetivos del Manual de Procedimiento

Entre los objetivos del Manual de procedimiento, señala Medina (2012: 12), que estos pueden:

- Servir de guía para la correcta ejecución de actividades y tareas para los funcionarios de la institución.

- Ayudar a brindar servicios más eficientes
- Mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos, físicos y financieros
- Generar uniformidad en el trabajo por parte de los diferentes funcionarios.
- Evitar la improvisación en las labores.
- Ayudar a orientar al personal nuevo.
- Facilitar la supervisión y evaluación de labores.
- Proporcionar información a la empresa acerca de la marcha de los procesos.
- Evitar discusiones sobre normas, procedimientos y actividades.
- Facilitar la orientación y atención al cliente externo.
- Establecer elementos de consulta, orientación y entrenamiento al personal.
- Servir como punto de referencia para las actividades de control interno y auditoría.
- Ser la memoria de la institución.

Características del Manual

Los manuales de procesos, según Medina (2012:12), deben reunir algunas características, que se pueden asumir:

- Satisfacer las necesidades reales de la institución
- Contar con instrumentos apropiados de uso, manejo y conservación de procesos
- Facilitar los trámites mediante una adecuada diagramación
- Redacción breve, simplificada y comprensible
- Facilitar su uso al cliente interno y externo
- Tener una revisión y actualización continuas

Cabe destacar que un manual de procedimientos representa el paso a paso de las actividades y tareas que debe realizar un funcionario o una organización. El manual de procedimiento no debe confundirse con un manual de funciones, que es el

conjunto de actividades propias a un cargo para determinar niveles de autoridad y responsabilidad.

Elementos generales de un manual de procesos y procedimientos

Mejias (1981: 56), señala que independiente del tamaño de la institución, hoy es prioritario contar con un instrumento que aglutine los procesos, las normas, las rutinas y formularios necesarios para el adecuado manejo de la institución. Se justifica la elaboración de manuales de procesos cuando el conjunto de actividades y tareas se toman complejas y se dificulta para los niveles directivos su adecuado registro, seguimiento y control.

- ✓ Identificación. Debe contener la siguiente información Logotipo de la organización. Nombre oficial de la organización. Lugar y fecha de elaboración. Responsables de su elaboración, revisión y/o autorización.
- ✓ Objetivos de los procedimientos. Propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.
- ✓ Alcance de los Procedimientos. Campos de acción que cubren los procedimientos.
- ✓ Responsables. Cargos administrativos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.
- ✓ Políticas o Normas de Operación. Son los lineamientos generales de acción con el fin de facilitar las responsabilidades de las distintas áreas que participan en los procedimientos.
- ✓ Conceptos. Palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento, las cuales, por su significado o grado de especialización requieren de mayor información o ampliación de su significado, para hacer más accesible al usuario la consulta del manual.
- ✓ Procedimientos. Descripción de las operaciones, Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan

en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo.

- ✓ Diagrama de Flujo Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita.

Estados Financieros

En los estados financieros, señala Díaz (2001:331), “se realizan actividades orientadas al logro de los objetivos planteados, las cuales son susceptibles de ser registradas contablemente”. En este sentido, los estados financieros permiten resumir todas las acciones contabilizadas por la organización en un determinado período o ejercicio económico.

Asimismo, Díaz (2001:331) explica que los estados financieros “son un conjunto de información cuantificada, preparados bajo la responsabilidad de los administradores del negocio o empresa”. En consecuencia, los estados financieros permiten dar a conocer la situación financiera y los resultados operativos de la gestión de la organización en un periodo determinado.

Características cualitativas de los estados financieros

Para Tomaselli, (2013: 56), la comprensibilidad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad, son las principales características cualitativas de la información de los estados financieros.

Comprensibilidad: La información suministrada en los estados financieros

Debe ser fácil de entender por los usuarios, con el propósito, de adquirir un conocimiento acerca de las actividades económicas de la dicha empresa. Esto no quiere decir, que la información compleja y relevante deje de ser incluida en los estados financieros, a razón de ser difícil de entender para algunos Usuarios.

Relevancia: Cuando la información ejerce influencia sobre las decisiones económicas, significa que es relevante y por lo tanto es necesaria para evaluar los sucesos pasados, presentes o futuros. Normalmente para predecir la situación financiera en un futuro, se toma como base la información de cierto periodo, analizando las actividades y a su vez es importante para que los usuarios interesados realicen comparaciones y tomen decisiones.

Importancia relativa o materialidad: La información es relativa cuando su omisión o presentación errónea influye en las decisiones económicas y su materialidad depende de la cuantía de la partida omitida.

Fiabilidad: Cuando la información está libre de error material, posee la cualidad de fiabilidad, y significa que representa la imagen fiel de los hechos.

Representación fiel: Las transacciones y sucesos ocurridos durante cierto periodo deben captarse, proyectarse y aplicar las técnicas de valoración y presentación produciendo mensajes que se relacionen con lo real.

El fondo sobre la forma: La contabilización de las transacciones y sucesos deben contabilizarse y presentarse con su fondo y realidad económica y debe reflejar fielmente los hechos.

Neutralidad: Cuando la información es libre de sesgo o prejuicio los estados financieros son neutrales, por lo tanto, no se debe presentar información a fin de conseguir un resultado o un desenlace predeterminado.

Prudencia: Realizar los juicios necesarios para hacer las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, sin que los activos o ingresos no se sobrevaloren, y que las obligaciones o gastos no se infravaloren es ser prudente, lo que quiere decir es que el contador debe ser sensato al momento de elaborar los estados financieros, sin subestimar ni ocultar valores porque de lo contrario estos no tendrían resultados neutrales ni tendrían las cualidades de fiabilidad.

Integridad: Cuando se omite, es falsa o equívoca, la información se producen estados financieros no fiables y deficientes en términos de relevancia.

Comparabilidad: Esta cualidad es importante porque los usuarios deben comparar los estados financieros de distintos periodos, o con otras empresas con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera, indicadores y el rendimiento. Es por esta razón que toda la información debe ser coherente.

Objetivo de los estados financieros

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento y cambios en la posición financiera. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros preparados con este propósito cubren las necesidades comunes de muchos usuarios. Sin embargo, los estados financieros no suministran toda la información que estos usuarios pueden necesitar para tomar decisiones económicas, puesto que tales estados reflejan principalmente los efectos financieros de sucesos pasados y no contienen necesariamente información distinta de la financiera.

En este sentido, los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia, o dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma. Aquellos usuarios que desean evaluar la administración o responsabilidad de la gerencia, lo hacen para tomar decisiones económicas como pueden ser, por ejemplo, si mantener o vender su inversión en la empresa, o si continuar o reemplazar a los administradores encargados de la gestión de la empresa.

Moneda Funcional

Es de señalar que, en la realización de los estados de resultados, se debe reflejar con base a la moneda funcional. La moneda funcional no es algo que se pueda escoger, en tanto se torna una cuestión de hecho que depende de la manera en que en la práctica se desenvuelve su actividad económica.

Asimismo, Según la Norma Internacional de Contabilidad 21 (2018: 32), en relación a los Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera, señala que “el entorno económico principal en el que opera la entidad es, normalmente, aquél en el que ésta genera y emplea el efectivo”. En este sentido, la economía venezolana se ha sustentado, como es lo natural, en el bolívar, no sólo por su condición de moneda de curso legal, sino porque en él operaba la economía nacional.

Conversión a la Moneda de Presentación

Tomando en consideración la presentación de estados de resultados en moneda funcional, se debe considerar que las organizaciones también pueden presentar sus estados financieros en cualquier moneda (o monedas). Si la moneda de presentación difiere de la moneda funcional de la entidad, ésta deberá convertir sus resultados y situación financiera a la moneda de presentación elegida. En consecuencia, cuando un grupo está formado por entidades individuales con monedas funcionales diferentes, habrá de expresar los resultados y la situación financiera de cada entidad en una moneda común, a fin de presentar estados financieros consolidados.

Control de Cambios

Sobre el asunto en cuestión, es necesario señalar que en la Gaceta Oficial N° 6.405 Extraordinario de fecha 7 de septiembre de 2018, fue publicado el Convenio Cambiario N° 1, el cual establece “la libre convertibilidad de la moneda en todo el territorio nacional, con el propósito de favorecer al desarrollo de la actividad económica, en un mercado cambiario ordenado en el que puedan desplegarse acciones para asegurar su óptimo funcionamiento”.

Por lo que se hace necesario que los encargados de llevar los estados financieros conozcan cuales son los pasos a seguir para la convertibilidad de la moneda, en consecuencia, se hace necesario elaborar un manual de procedimientos para la empresa objeto de estudio con la finalidad de brindar las herramientas necesarias para su eficaz presentación.

Teoría de la Contabilidad Financiera

La Contabilidad Financiera es la técnica mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se suman y se informan las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica. Es el arte de usar ciertos principios al registrar, clasificar y sumarizar en términos monetarios datos financieros y económicos, para informar en forma oportuna y fehaciente de las operaciones de la vida de una empresa.

La función principal de la contabilidad financiera es llevar en forma histórica la vida económica de una empresa, los registros de cifras pasadas sirven para tomar decisiones que beneficien al presente y al futuro. También proporciona estados financieros que son sujetos al análisis e interpretación, informando a los administradores, a terceras personas y a las oficinas gubernamentales del desarrollo de las operaciones de la empresa.

La contabilidad financiera presenta las siguientes características:

1. Rendición de informes a terceras personas sobre el movimiento financiero de la empresa.
2. Cubre la totalidad de las operaciones del negocio en forma sistemática, histórica y cronológica.
3. Debe implantarse necesariamente en la compañía para informar oportunamente de los hechos desarrollados.
4. Se utiliza de lenguaje en los negocios.
5. Se basa en reglas, principios y procedimientos contables para el registro de las operaciones financieras de un negocio.
6. Describe las operaciones en el engranaje analítico de la teneduría de libros por partida doble.

En el actual mundo de los negocios, es indispensable para las empresas manejar cifras financieras ciertas y confiables, porque solo así pueden participar en el mercado de capitales como una entidad estable y atractiva financieramente. En este sentido, la contabilidad financiera les permite proporcionar información a usuarios externos de

las operaciones realizadas, este tipo de contabilidad es la que obligatoriamente debe hacerse pública, para que cualquier persona u organización que desee invertir pueda evaluar la salud financiera de la misma y decidir si lo hace o no.

Bases Normativas

Para el desarrollo de la presente investigación, es importante abordar las normativas jurídicas referentes a la temática en estudio, que permitirán servir de fundamento legal de acuerdo a lo estipulado en la Carta Magna y en otras leyes venezolanas. De esta manera, se inicia con la Constitución **de la República Bolivariana de Venezuela (1999)** Por consiguiente, El Artículo 318 de la misma establece que:

Las competencias Monetarias del Poder Nacional serán ejercidas de manera exclusiva y obligatoria por el Banco Central de Venezuela. El objetivo fundamental del banco Central de Venezuela es lograr la estabilidad de precios y preservar el valor interno y externo de la unidad monetaria. La unidad monetaria de la República Bolivariana de Venezuela es el Bolívar. En caso de que se sustituya una moneda común en el marco de la integración Latinoamericana y Caribeña, podrá adoptarse la moneda que sea objeto de un tratado que suscriba la República.

En el artículo anterior, se señala que la moneda nacional es el Bolívar, por lo cual, sin embargo, está abierta la posibilidad para adoptar otra moneda que permita la integración Latinoamericana y Caribeña.

Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública y su Reglamento En la misma; el Capítulo III; Del ejercicio Profesional establece lo siguiente:

Artículo 8: El dictamen la certificación y la firma de un contador público sobre los estados financieros de una empresa, presume, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ha ajustado a las normas legales vigentes y a las estatutarias cuando se trate de personas jurídicas; que se ha obtenido la información necesaria para

fundamentar su opinión; que el balance general representa la situación real de la empresa, para la fecha de su elaboración; que los saldos se han presentado fielmente de los libros y que estos se ajustan a las normas legales y que el estado de ganancias y pérdidas refleja los resultados de las operaciones efectuadas en el periodo asignado.

El citado artículo señala la responsabilidad del contador público en el dictamen que, sobre estados financieros, éste determine. Se cita éste artículo porque es responsabilidad del mismo, presentar los mismos acore a las normativas legales establecidas.

La Norma de Contabilidad 21 “Efectos en las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera”

La norma internacional N° 21 “Efectos de las variaciones en las tasas de cambio 63 de moneda extranjera” fue emitida por el comité de Normas Internacionales de Contabilidad en diciembre 1993. Sustituyo a la NIC 21 Contabilización de los efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera emitida en julio de 1983. Se realizaron modificaciones limitadas en referencia a la NIC 21 en 1998 y 1999.

El Comité de Interpretaciones emitió cuatro Interpretaciones en relación a la NIC 21:

1. SIC-7 Introducción al euro (emitida en mayo de 1998)
2. SIC- 11 Variaciones de Cambio en Moneda Extranjera—Capitalización de Pérdidas Derivadas de Devaluaciones Muy Importantes (emitida en julio de 1998)
3. SIC-19 Moneda de los Estados Financieros—Medición y Presentación de los Estados Financieros según las NIC 21 y 29 (emitida en noviembre de 2000)
4. SIC-30 Moneda en la que se informa—Conversión de la Moneda de Medición a la Moneda de Presentación (emitida en diciembre de 2001).

En abril de 2001 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) decidió que todas las Normas e Interpretaciones emitidas bajo Constituciones anteriores continuaran siendo aplicables a menos y hasta que fueran modificadas o retiradas. Posteriormente, en Diciembre de 2003 el IASB emitió una NIC 21 revisada. La norma revisada también modificó la SIC-7, a la que todavía se refiere la NIC 21, y sustituyó la SIC-11, la SIC-19 y la SIC-30.

Desde 2003, el IASB ha emitido las siguientes modificaciones a la NIC 21:

- Inversión Neta en un Negocio en el Extranjero (emitida en diciembre de 2005).

Alcance: La norma se aplicará:

“(a) al contabilizar las transacciones y saldos en moneda extranjera, salvo las transacciones y saldos con derivados que estén dentro del alcance de la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición; (b) al convertir los resultados y la situación financiera de los negocios en el extranjero que se incluyan en los estados financieros de la entidad, ya sea por consolidación, por consolidación proporcional o por el método de la participación; y (c) al convertir los resultados y la situación financiera de la entidad en una moneda de presentación.”

La Norma se aplica a la presentación de los estados financieros de una entidad en una moneda extranjera, y establece los requisitos para que los estados financieros resultantes puedan ser calificados como conformes con las Normas Internacionales de Información Financiera. También se especifica la información a revelar, en el caso de Conversión de información financiera a una moneda extranjera que no cumpla los anteriores requisitos.

El objetivo de esta Norma es prescribir cómo se incorporan, en los estados financieros de una entidad, las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, y cómo convertir los estados financieros a la moneda de presentación elegida; y los principales problemas que se presentan son la tasa o tasas de cambio a utilizar, así como la manera de informar sobre los efectos de las variaciones en las tasas de cambio dentro de los estados financieros.

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad N° 21 (NIC 21) en su párrafo 17, en la preparación de los estados financieros cada entidad debe establecer la moneda funcional con el objeto de identificar las posibles partidas en moneda extranjera que debe convertir a la moneda funcional en la cual presenta sus estados financieros.

En este sentido, la NIC 21 (2003) en su párrafo 22 señala que, en el momento del reconocimiento inicial las transacciones en moneda extranjera se registrarán utilizando la moneda funcional, aplicando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio de contado a la fecha de la transacción entre la moneda funcional y la moneda extranjera.

De acuerdo a la NIC 21 en su párrafo 20, una transacción en moneda extranjera es toda transacción cuyo importe se denomina y exige su liquidación en una moneda extranjera, entre las que se incluye: comprar o vender bienes y servicios, prestar o tomar prestados fondos, adquirir o disponer de activos, incurrir o liquidar pasivo.

Asimismo, la NIC 21 en su párrafo 21, señala que la fecha de una transacción es la fecha en la cual las transacciones antes mencionadas cumplen las condiciones para su reconocimiento de acuerdo con lo establecido por la norma que lo trata, considerando a menudo el uso de una tasa de cambio aproximado al existente en el momento en que se realiza la transacción, en caso de no tener variaciones significativas en la tasa de cambio.

Ahora bien, el reconocimiento de la información financiera en las fechas de los balances o posterior al reconocimiento inicial, al final de cada periodo sobre el que se informa es de la siguiente manera:

- (a) Las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán utilizando la tasa de cambio de cierre;
- (b) las partidas no monetarias en moneda extranjera, que se midan en términos de costo histórico, se convertirán utilizando la tasa de cambio en la fecha de la transacción; y
- (c) las partidas no monetarias que se valoren al valor razonable en una moneda extranjera, se convertirán utilizando las tasas de cambio de la fecha en que se determine este valor razonable. (p. 13)”.

Es importante destacar que esta comparación puede dar lugar al reconocimiento de una pérdida por deterioro en la moneda funcional, dependiendo de la moneda en la cual se reconoce las transacciones y la moneda funcional en la cual se presenta los estados financieros.

Asimismo, la Norma señala que, en caso, que la economía en que la entidad participa, disponga de varios tipos de cambio, se utilizará la tasa en la que se estima que se finiquitará la transacción. Las diferencias en cambio en el reconocimiento inicial que pueda obtenerse producto de la conversión de las partidas monetarias y no monetarias a la fecha de balance en sus diferentes tasas o las diferencias obtenidas por la liquidación de las partidas monetarias, se reconocerán en el resultado del período en el cual surja.

Por otra parte, la norma describe en su párrafo 35-36 que, cuando se produzca un cambio en la moneda funcional, debe aplicarse los procedimientos de conversión que sea aplicable con relación a la nueva moneda funcional de forma prospectiva, reconociendo su efecto de cambio de manera prospectiva. La Norma, señala en su párrafo 39, el tratamiento y procedimientos en el caso de utilización de una moneda de presentación distinta de la moneda funcional:

Los resultados y la situación financiera de una entidad, cuya moneda funcional no se corresponda con la moneda de una economía hiperinflacionaria, serán convertidos a la moneda de presentación, en caso de que ésta fuese diferente, utilizando los siguientes procedimientos: (a) los activos y pasivos de cada uno de los balances presentados (es decir, incluyendo las cifras comparativas), se convertirán a la tasa de cambio de cierre en la fecha del correspondiente balance; (b) los ingresos y gastos de cada una de las partidas de resultados (es decir, incluyendo las cifras comparativas), se convertirán a las tasas de cambio de la fecha de cada transacción; y (c) todas las diferencias de cambio que se produzcan como resultado de lo anterior, se reconocerán como un componente separado del patrimonio neto (también denominado diferencias de conversión). (p. 16)

En el caso de una economía hiperinflacionaria, el procedimiento resulta más extenso debido a que la entidad debe re expresar sus estados financieros antes de aplicar el método de conversión; el párrafo 42 señala lo siguiente:

Los resultados y situación financiera de una entidad, cuya moneda funcional es la correspondiente a una economía hiperinflacionaria, se convertirán a una moneda de presentación diferente utilizando los siguientes procedimientos: (a) todos los importes (es decir, activos, pasivos, partidas del patrimonio neto, gastos e ingresos, incluyendo también las cifras comparativas correspondientes) se convertirán a la tasa de cambio de cierre correspondiente a la fecha del balance más reciente, excepto cuando (b) los importes sean convertidos a la moneda de una economía no hiperinflacionaria, en cuyo caso las cifras comparativas serán las que fueron presentadas como importes corrientes del año en cuestión, dentro de los estados financieros del periodo precedente (es decir, estos importes no se ajustarán por las variaciones posteriores que se hayan producido en el nivel de precios o en las tasas de cambio); (p 17)”.

En febrero de 2009, la Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República de Venezuela emitió una la consideración con relación a la NIC 21: “Efectos de la variación de la tasa de cambio de la moneda extranjera”, es aplicable para las entidades que deben preparar sus estados financieros cuya fecha de cierre es 31 de diciembre de 2008 o inmediato posterior de acuerdo con Principios de Contabilidad de Aceptación General en Venezuela. “ACLARA

1. Para fines de aplicación del párrafo 26 de la NIC 21 “Efectos de la Variación de la Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera”, en Venezuela sólo existe un tipo de cambio, que es el indicado por el Banco Central de Venezuela.
2. En caso que una entidad mantenga una posición monetaria neta pasiva en moneda extranjera, para la cual no exista una expectativa razonable de que el Estado suministrará las divisas al tipo de cambio oficial, se valorarán en función a la mejor estimación de la expectativa de los flujos de bolívares que a la fecha de la transacción o de los estados financieros habrían de erogarse para extinguir las obligaciones, utilizando mecanismos de intercambio o pago legalmente permitidos por el Estado o Leyes de la República Bolivariana de Venezuela.
3. En los casos de bienes y servicios importados asociados con pasivos en moneda extranjera para la cual no exista una expectativa razonable que el

Estado suministrará las divisas al tipo de cambio oficial, su valoración inicial será de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.”

4. Con posterioridad a la valoración inicial, no está permitido capitalizar o disminuir el costo de dichos bienes y/o servicios por las diferencias entre la valoración original y cualquier valoración posterior causada por las variaciones en las valoraciones de los pasivos asociados; dichas variaciones deberán ser registradas en los resultados del período en el cual ocurran.

5. Para la aplicación de los criterios de valoración, antes indicados se deberán considerar los conceptos de “salida probable” y “estimación fiable” establecidos por la NIC 37 "Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes”.

La valoración y presentación de transacciones y saldos en moneda extranjera a la fecha de los estados financieros deberá hacerse considerando una evaluación integral de la situación financiera, la posición monetaria en moneda extranjera y los impactos financieros derivados de las regulaciones cambiarias aplicables a la entidad.

Sección 30 de NIIF para PYMES transacciones en moneda extranjera

Una entidad puede llevar a cabo actividades en el extranjero de dos formas diferentes. Puede realizar transacciones en moneda extranjera o bien puede tener negocios en el extranjero. Además, una entidad puede presentar sus estados financieros en una moneda extranjera. Esta sección prescribe cómo incluir las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, en los Estados financieros de una entidad, y cómo convertir los estados financieros a la moneda de presentación. La moneda funcional de una entidad es la moneda del entorno económico principal en el que opera dicha entidad.

Una transacción en moneda extranjera es una transacción que está denominada o requiere su liquidación en una moneda extranjera, incluyendo transacciones que surgen cuando una entidad: (a) compra o vende bienes o servicios cuyo precio se denomina en una moneda extranjera; (b) presta o toma prestados fondos, cuando los importes por pagar o cobrar se denominan en una moneda extranjera; o (c) aparte de eso, adquiere o dispone de activos, incurre o liquida pasivos, denominados en una moneda extranjera.

Una entidad reconocerá, en los resultados del periodo en que aparezcan, las diferencias de cambio que surjan al liquidar las partidas monetarias o al convertir las partidas monetarias a tasas diferentes de las que se utilizaron para su conversión en el reconocimiento inicial durante el periodo o en periodos anteriores. El efecto de un cambio de moneda funcional se contabilizará de forma prospectiva. En otras palabras, una entidad convertirá todas las partidas a la nueva moneda funcional utilizando la tasa de cambio en la fecha en que se produzca la modificación. Los importes convertidos resultantes para partidas no monetarias, se tratarán como sus costos históricos. Deben realizarse los procedimientos correspondientes de cambios a la moneda funcional.

Definición de términos básicos

Adoptar: Término referido al hecho de recibir o admitir alguna opinión, doctrina o parecer, aprobándola o siguiéndola.

Diferencia de cambio: es la que surge al convertir un determinado número de unidades de una moneda a otra moneda, utilizando tasas de cambio diferentes.

Entidad Extranjera: Es una operación en el extranjero cuyas actividades no forman una parte integrante de la compañía matriz.

Entidad Nacional: Es una empresa legalmente constituida y domiciliada en Venezuela.

Estados Financieros (según NIC): Este término abarca Balances Generales o Estados de Situación Financiera; Estado de resultados; estado de Cambios en la Situación Financiera; Notas y otros estados y material explicativo que se identifique como parte integrante de los Estados Financieros.

Moneda extranjera (o divisa): es cualquier otra distinta de la moneda funcional (nacional) de la entidad.

Moneda funcional: La moneda de curso legal en una Venezuela. Moneda de presentación: es la moneda en que se presentan los estados financieros.

Tasa de cambio: es la relación de cambio entre dos monedas.

Transacciones en Moneda Extranjera: Son operaciones directas de la entidad nacional en moneda extranjera en sus transacciones de intercambio.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Es un seguimiento de procesos, pasos unidos entre sí para obtener el logro de los objetivos propuestos; al respecto, Sabino (1992:118) dice “en cuanto a los elementos que es necesario operacionalizar pueden dividirse en dos grandes campos que requieren un tratamiento diferenciado por su propia naturaleza: el universo y las variables”. Es de gran ayuda a los investigadores ya que orienta a la selección de procedimientos lógicos, instrumentos, métodos y técnicas que facilitan el proceso de investigación, obteniendo así la recolección de datos que sostengan la investigación.

En este mismo sentido, Balestrini (2006) expresa que:

El marco metodológico está referido al momento que alude al conjunto de procedimientos lógicos, tecno – operacionales implícitos en todo proceso de investigación, con el objeto de ponerlos de manifiesto y sistematizarlos, a propósito de permitir descubrir y analizar los supuestos del estudio y de reconstruir los datos, a partir de los conceptos teóricos convencionalmente operacionalizados. (p.125).

De acuerdo con lo expuesto por el autor, la finalidad del marco metodológico es explicar los aspectos empleados para la consecución de los objetivos planteados en la investigación. La metodología de la investigación proporciona tanto al estudiante como a los profesionales una serie de herramientas teórico-prácticas para la solución de problemas mediante el método científico, por lo que es importante que se acompañen de citas parafraseadas o textuales con sus correspondientes soportes de autor, en todo momento la finalidad del Marco Metodológico es describir como se hará el proceso de recolección y análisis del procesamiento de la información.

Diseño de la Investigación

La investigación elaborada se clasifica bajo el diseño no experimental, en este no hay manipulación de la variable independiente, no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes. Se utiliza este diseño con el propósito de observar el impacto que genera la creación de un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda y analizar las situaciones en el departamento de contabilidad en la empresa Químicos de Venezuela, C.A. Esto no es más que el plan y estructura de una investigación concebidas para obtener respuestas a las preguntas de un estudio.

Según los autores Palella y Martins (2010), define el diseño no experimental como:

El que se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. El investigador no sustituye intencionalmente las variables independientes. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en un tiempo determinado o no, para luego analizarlos. Por lo tanto, en este diseño no se construye una situación específica si no que se observa las que existen. (p.87)

. En este tipo de investigaciones no hay manipulación de la variable independiente ni aleatorización en la formación de los grupos, para desarrollar la investigación, los autores observan los fenómenos a estudiar en su ambiente natural, obteniendo los datos directamente para analizarlos posteriormente. La manera de proceder es observar los fenómenos a analizar tal y como se presentan en su contexto natural. Tomando en consideración la clase de investigación, esta se fundamenta en un diseño no experimental, ya que se ha estudiado un problema planteado, donde no se modifican escenarios, sino que se observan y estudian los ya existentes; este diseño se llevará a cabo para detallar los acontecimientos y entender los factores, las causas y efectos de los inconvenientes que se manifiesten en la empresa para interpretar los resultados además de analizar el impacto que puede ocasionar el estudio en la mejoría de la situación financiera.

Tipo de Investigación

Es el proceso que permite obtener datos de la realidad y estudiarlos tal y como se presentan, sin manipular las variables. Por esta razón, su característica esencial es que se lleva a cabo fuera del laboratorio, en el lugar de ocurrencia del fenómeno. Bajo esta perspectiva Arias (2012) identifica este tipo de investigación de campo como:

Es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular, o controlar variable alguna. Es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes. (Pág. 31)

La investigación de campo se recopila directamente de fuentes originales, esto proporciona un control más eficiente de los datos obtenidos, a su vez, el investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y se apoya en la recolección de datos y las fuentes consultadas, con el fin de aplicarlos en el intento de comprensión y solución de algunas situaciones o necesidades específicas. El trabajo investigativo que se desarrolla, es tomado como un estudio de campo, ya que los datos de interés se recolectan de manera directa y se basan en el desarrollo de hechos que ocurren en el departamento de contabilidad de la organización planteada, ya que se logra recopilar directamente de fuentes oficiales.

Claro está, en una investigación de campo también se emplean datos secundarios, sobre todo los provenientes de fuentes bibliográficas, la investigación documental es aquella donde el elemento investigativo y literario se pone de manifiesto para abarcar literalmente la conjunción tanto de contenidos teóricos reconocidos, como los aportes con relación al tema que pueden realizar los diferentes autores consultados en un determinado momento investigativo. También se considera de tipo documental, debido a que se recurrirá a fuentes bibliográficas, y otras investigaciones como tesis e informes de autores, en relación con el desarrollo para la elaboración del manual, de tal forma que se dé respaldo a lo planteado. No obstante,

son los datos primarios obtenidos a través del diseño de campo, los esenciales para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado.

Nivel de la Investigación

Es aquí donde se dan propuestas de soluciones para mejorar alguna problemática, y se construye la memoria histórica a través de relatos orales por fuentes o personas que tienen que ver con el fenómeno que se estudia. En la presente investigación se utilizará un tipo de Investigación Proyectiva Según Hurtado (2000), es la que:

Consiste en la elaboración de una propuesta o de un modelo, como solución a un problema o necesidad de tipo práctico, ya sea de un grupo social, o de una institución, en un área particular del conocimiento, a partir de un diagnóstico preciso de las necesidades del momento, los procesos explicativos o generadores involucrados y las tendencias futuras. (p.325)

Este, intenta proponer soluciones a una situación determinada a partir de un proceso previo de investigación, implica pasar por los lugares donde se desarrolla el fenómeno para explorar, describir, comparar, predecir y proponer alternativas de cambio, mas no necesariamente ejecutar. En este caso es aplicable a la empresa Químicos de Venezuela ya que nuestro objetivo es la creación de un manual el cual permitirá orientar y organizar la problemática que se presenta.

Población y Muestra

La población de estudio constituye una población de tipo finita, de acuerdo a Pinto y Pernalet (2003:4) “si el número de elemento que conforma es limitado y contable, se dice que es una población finita”. Las poblaciones finitas serán aquellos grupos o conjuntos de seres, que comparten atributos comunes, pero que a la vez constituyen una cantidad limitada de elementos o miembros, permitiendo su fácil identificación y contabilización. Para el desarrollo de esta investigación, la población

seleccionada está constituida por los empleados que laboran dentro de la empresa Químicos de Venezuela, C.A, tales como:

Cuadro N°1. Población.

NUMERO DE PERSONAS	DEPARTAMENTO	CARGO
1	ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRADORA
1	ADMINISTRACIÓN	ANALISTA DE CUENTAS POR COBRAR
1	ADMINISTRACIÓN	ANALISTA DE CUENTAS POR PAGAR
1	ADMINISTRACIÓN	ANALISTA DE TESORERIA
1	CONTABILIDAD	CONTADORA
2	VENTAS	REPRESENTANTE DE VENTAS
1	COMPRAS	ANALISTA DE COMPRAS

Muestra

De acuerdo con Rusque (2003), define la muestra como “Un conjunto de datos que contiene únicamente una parte de las observaciones del problema” (p. 90). En virtud de los objetivos del estudio, los investigadores seleccionaron el muestreo no probabilístico, censal, en función de escoger arbitrariamente los elementos sin un juicio o criterio preestablecido, los elementos dentro de la gestión estratégica, administrativa y operativa de la organización objeto de estudio. En este sentido, la muestra censal es igual a la población, de tal forma que esta clasificación se utiliza cuando la población es relativamente pequeña, quedando así determinada por ocho personas.

Técnicas e instrumentos de Recolección de datos

Para la recolección de datos luego de plantear las preguntas, los objetivos y la metodología es importante establecer que técnica e instrumento se va a utilizar, cada técnica tiene su instrumento y cada instrumento tiene su forma de aplicación, de

acuerdo con las características de la población, la viabilidad y el objetivo se debe precisar. En relación a la observación Méndez (1995:145), señala que ésta se hace “a través de formularios, los cuales tienen aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales y demás sistemas de conocimiento”.

Para obtener información o datos relevantes en esta investigación, se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta, y como instrumento el cuestionario, el cual estuvo conformado por quince (15) preguntas relacionadas directamente con los objetivos de la investigación, para conseguir información en forma verbal, a través de preguntas que el investigador propone, quienes dan respuesta a estas encuestas, en el caso de la empresa Químicos de Venezuela, C.A. son la administradora, Los analistas de cuentas por cobrar y pagar, analista de tesorería, contadora, representante de ventas y analista de compras.

Validez del instrumento

Para Hernández, Fernández y Baptista (2014:200), la validez “se refiere al grado en que un instrumento mide realmente la variable que pretende medir”. En este sentido, la validez se refiere al análisis para comprobar la eficacia en el estudio de las variables asociadas a la investigación. En el desarrollo del estudio la validación de los instrumentos fue examinada y avalada por expertos de la materia de esta casa de estudio.

Confiabilidad del instrumento

Para Palella y Martins, (2010:164), la definen como: “la ausencia de error aleatorio en un instrumento de recolección de datos. Representa la influencia del azar en la medida: es decir, el grado en el que las mediciones están libres de la desviación producida por los errores casuales. Asimismo, señalan que el coeficiente de Kuder Richardson “es una de las técnicas que permite establecer el nivel de confiabilidad

que es, junto con la validez, un requisito mínimo de un buen instrumento de medición presentado con una escala dicotómica”. Para determinar la confiabilidad se aplicó la técnica de Kuder-Richardson, la cual de acuerdo con Hurtado (2000: 430) “es aplicable en aquellos casos en que las respuestas a cada ítem pueden calificarse como 1 o 0. La fórmula para calcular la confiabilidad es la siguiente:

$$\sqrt{tt} = \frac{K}{K-1} \left\{ \frac{St^2 - \sum p.q}{St^2} \right\}$$

En donde:

K = Número de Ítems del instrumento= (15)

St² = Varianza total del instrumento= (14.81)

P = Porcentaje de personas que responde correctamente cada ítem.

Q = Porcentaje de personas que responde incorrectamente cada ítem.

$\sum pq$ = Sumatoria de la varianza individual de los ítems = 4.62

$$\sqrt{tt} = \frac{15}{15-1} \left\{ \frac{14.81 - 4.62}{14.81} \right\}$$

$$\sqrt{tt} = 1,071 \left\{ \frac{10.19}{14.81} \right\}$$

$$\sqrt{tt} = 1,071 \left\{ 0,688 \right\} \left\{ 0,736 \right\}$$

De acuerdo con el resultado anterior se concluye que el instrumento en estudio tiene una confiabilidad interna de 0,736 “alta” que puede ser considerada aceptable en el caso en estudio.

Esta interpretación se basa en el siguiente cuadro de referencia:

Cuadro 2. Confiabilidad del instrumento

COEFICIENTE	GRADO
1	Perfecta
0,80 – 0,99	Muy Alta
0,60 – 0,79 Alta	Alta
0,40 – 0,59	Moderada
0,20 – 0,39	Baja
0,01 - 0,19	Muy Baja
0	Nula

(Ver anexo E, Confiabilidad del Instrumento)

Técnicas de Análisis de presentación de la Información

Las técnicas de recolección de datos están basadas en la observación directa, según Hernández, (2014) “Consiste en el registro sistemático válido y confiable de comportamiento o conducta manifiesta”, (p.309) la observación como técnica de investigación es la forma mediante el cual se obtienen los hechos tal cual suceden.

Por su parte, Hurtado, (2000), define las técnicas de recolección de datos como aquellas que “Comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación” (p.427). Esto abarca, toda esas actividades y los procedimientos de los que se vale el investigador para poder obtener la información, con la cual el investigador obtendrá las respuestas necesarias y para poder alcanzar el éxito de la investigación.

Es por ello que los autores utilizaron como técnica; la encuesta y como instrumento, el cuestionario, con el fin de diagnosticar la posibilidad de desarrollar el presente estudio. En cuanto a la encuesta, es una técnica de recogida de información por medio de preguntas escritas organizadas en un cuestionario impreso. Se emplea para investigar hechos o fenómenos de forma general y no particular. Una encuesta es un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la

población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos (Hernández 2014: 98).

De igual forma, el cuestionario se puede definir como un método para obtener información de manera clara y precisa, donde existe un formato estandarizado de preguntas y donde el informante reporta sus respuestas. Es un instrumento indispensable para llevar a cabo encuestas formalizadas. (ob. Cit. p. 99).

Considerando la información que se quiere obtener, se incorporaron en este cuestionario, aspectos relacionados con los procesos administrativos, el mismo estará conformado por quince (15) preguntas dicotómicas cerradas con dos opciones de respuesta, si-no. (Ver anexo A)

Descripción de los procedimientos a emplear en el estudio

Fases Metodológicas

a) Fase I Estudio Diagnóstico

La fase diagnóstica constituye uno de los procesos más importantes del proyecto factible. Luego de haber definido el problema y establecido el campo de estudio, se procedió a determinar la necesidad de la propuesta. Para tal fin se requirió de la selección de los sujetos de estudio, una vez determinados los sujetos de estudio y las unidades de análisis, se ejecutó la operacionalización de las variables, (ver cuadro 1). Mediante este proceso se construyó el instrumento de recolección de datos, que posteriormente será aplicado en forma de cuestionario, (ver anexo A), el mismo estuvo conformado por quince (15) ítems, con dos (2) opciones de respuesta; Si - No. Una vez obtenidos los datos se procedió a elaborar las conclusiones del diagnóstico.

b) Fase II Estudio de la Factibilidad

Para determinar la factibilidad de Elaborar un Manual de Procedimientos se analizarán varios aspectos entre los cuales se encuentran: Estudio del Mercado, la Factibilidad Operativa y la Factibilidad Económica.

Factibilidad Operativa

La propuesta de un manual de procedimientos para uso del sistema contable multimonedado en la empresa Químicos de Venezuela, C.A., se enfoca en los procesos contables, y está basada en un manual a ser utilizado para fortalecer las políticas contables, tal y como explica Quiroga (2004: 76) “debe contener todas las actividades a realizarse en la unidad administrativa”, lo cual dotará a los empleados de herramientas para desarrollar un trabajo armónico y eficiente.

Factibilidad Económica

Tomando en consideración este aspecto, es de acotar que la elaboración de toda propuesta implica una serie de gastos, referidos a tiempo, costos que genera a las personas involucradas, papelería y equipos utilizados, dispositivos o programas nuevos que deberán adquirirse para ponerlo en funcionamiento; adiestramiento del talento humano, desincorporación de los equipos que caerán en desuso. Sin embargo, la misma no generará gastos ya que se cuenta con personal calificado para el diseño del Manual de procedimientos. De igual forma los espacios y el material de papelería a utilizar será suministrado por la empresa.

c) Fase III Diseño de la Propuesta

Una vez realizada la fase diagnóstica y de la factibilidad, se procederá a la elaboración del Manual de Procedimientos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados ya que conceptualmente implica lograr los resultados previstos o esperados en el menor tiempo posible y con el menor uso de los recursos.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

El presente capítulo consta del análisis de los resultados obtenidos con la aplicación del instrumento a la muestra seleccionada, los cuales fueron sometidos a un tratamiento estadístico, una vez tabulado y organizados en diagrama de barras, se va analizando de una forma descriptiva; la opinión de los encuestados a objeto de ser comparada con la teoría que sustenta el estudio. De allí, que Tamayo y Tamayo (2004) afirma que: “una vez recopilado los datos por los instrumentos diseñados para este fin es necesario procesarlos, permitiendo llegar a conclusiones en relación con la hipótesis planteada" (p. 126).

Cuadro 3

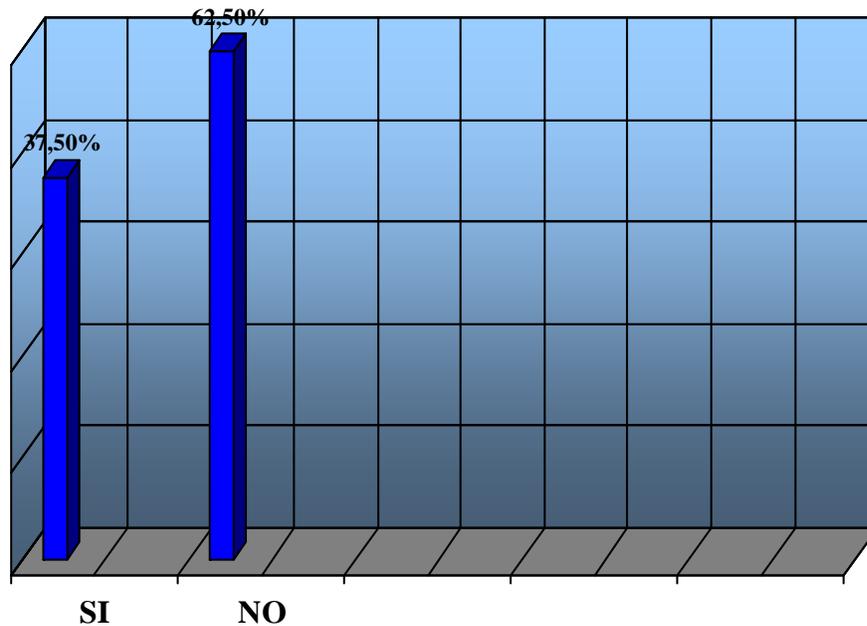
Distribución de las respuestas del cuestionario aplicado al personal de la empresa Químicos de Venezuela, C.A,

Nº Ítem	SI	%	NO	%
1	3	37,5%	5	62,5%
2	0	0%	8	100%
3	0	37,5%	8	62,5%
4	8	100%	0	0%
5	3	37,5%	5	62,5%
6	8	100%	0	0%
7	8	100%	0	0%
8	8	100%	0	0%
9	8	100%	0	0%
10	0	25%	8	75%
11	2	25%	6	75%
12	2	25%	6	75%
13	0	0%	8	100%
14	8	100%	0	0%
15	8	100%	0	0%

Resultado por ítem

1.- ¿Conoce usted el proceso para la conversión de la moneda al momento de realizar el sistema contable?

Gráfico 1. Proceso para la conversión de la moneda



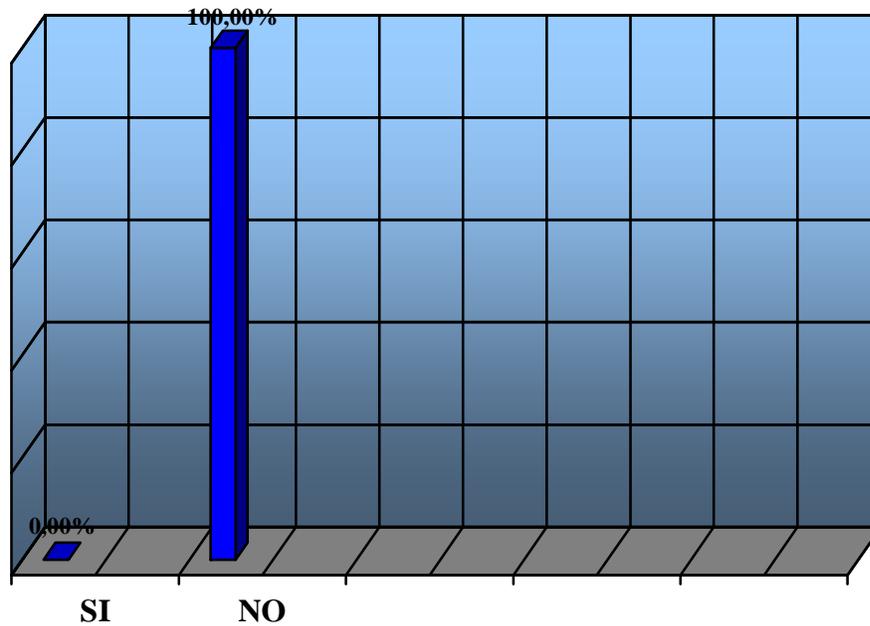
Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°1, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si conocen el proceso para la conversión de la moneda al momento de realizar el sistema contable; nótese que, en su mayoría, 62,50% respondió que no. Esta situación es preocupante debido a que se hace

explicito que los mismos no cuentan con un manual que les indiquen cuales son los procedimientos a seguir para realizar dicha conversión.

2.- ¿Los estados de ganancias y pérdidas los ingresos, costos y gastos están reflejados en la dualidad de la moneda?

Gráfico 2. Estados de ganancias y pérdidas



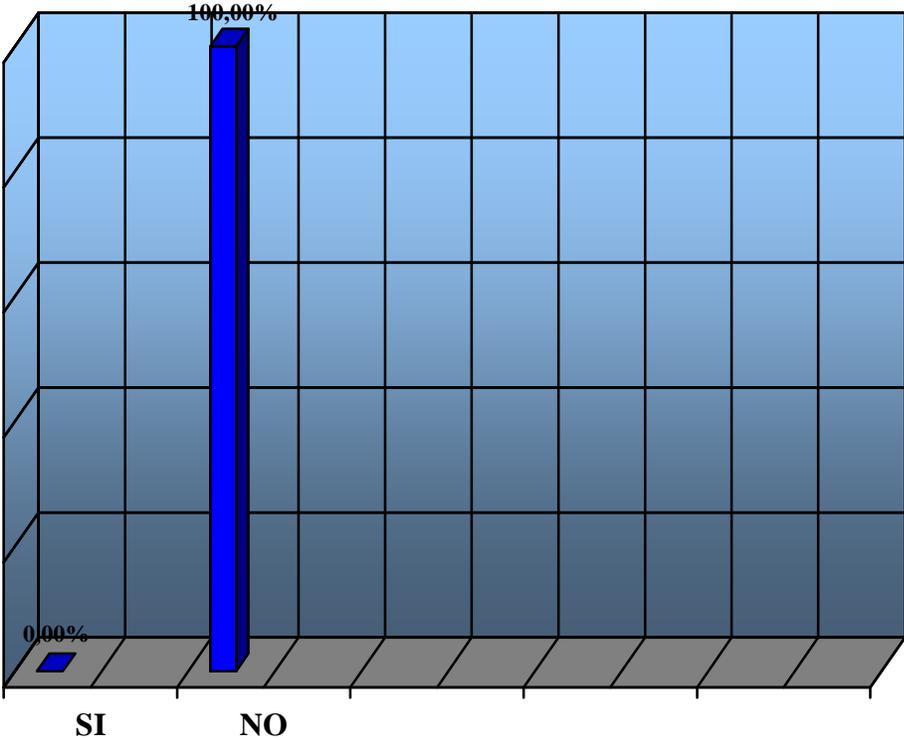
Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°2, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si los estados de ganancias y pérdidas los ingresos, costos y gastos están reflejados en la dualidad de la moneda; obsérvese que la totalidad de personas (100%) respondió que no. Esto, deja por sentado que no se está llevando un registro contable con base a la dualidad de la

moneda. Por ello se hace necesario que las personas conozcan y domine un manual de procedimientos para poder realizar este tipo de conversión.

3.- ¿Se evidencia que los informes financieros son analizados tomando en consideración la dualidad de la moneda?

Gráfico 3. Informes financieros



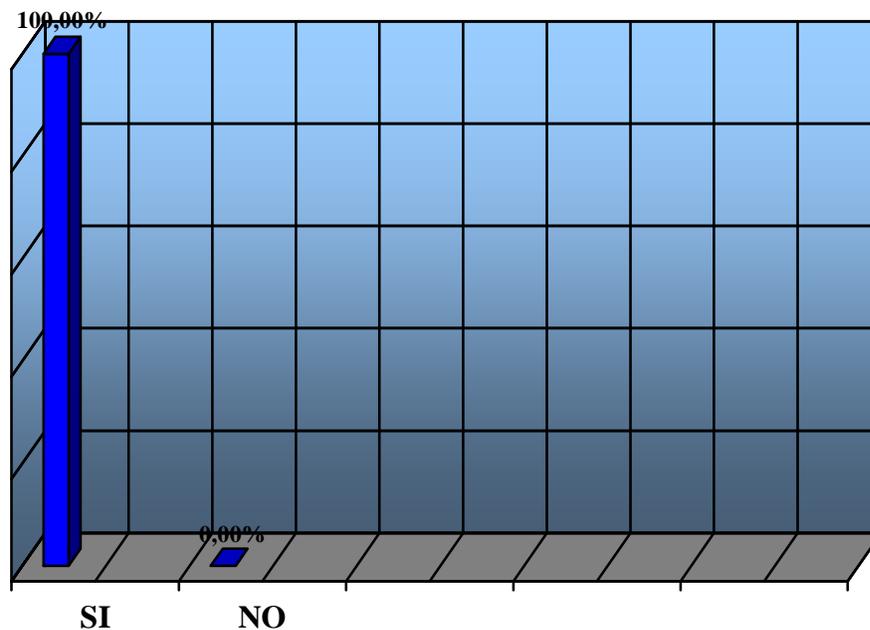
Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°3, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si se evidencia que los

informes financieros son analizados tomando en consideración la dualidad de la moneda; se observa nótese que el 100% respondió que no. Esta situación es preocupante debido a que se hace explícito que los mismos no cuentan con un manual que les indiquen cuales son los procedimientos a seguir para realizar dicha conversión.

4.- ¿Considera que es importante la organización contable?

Gráfico 4. Organización contable



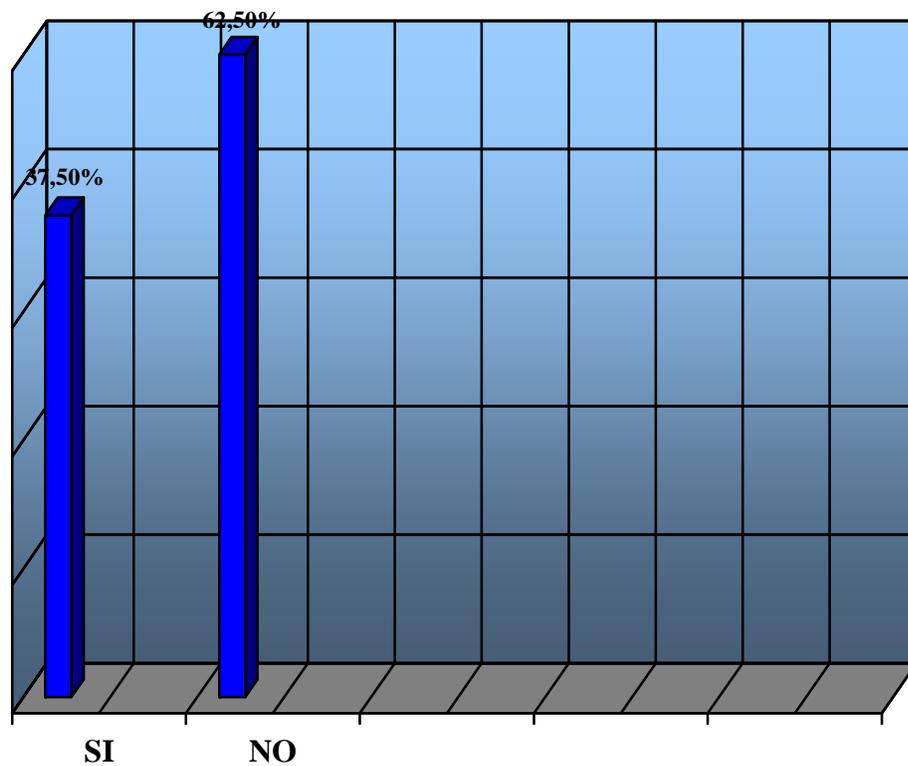
Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°4, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si considera que es importante la organización contable; nótese que 100% respondió que sí. Esto se corrobora con lo señala do por Torres (1996), cuando destaca que la organización contable se encarga

de definir las jerarquías internas permite reducir costes innecesarios y mejorar en eficiencia, la asignación de responsabilidades. Por ello se hace necesario tener una buena organización contable.

5.- ¿Se realiza de manera eficiente los criterios de registro?

Gráfico 5. Criterios de registro

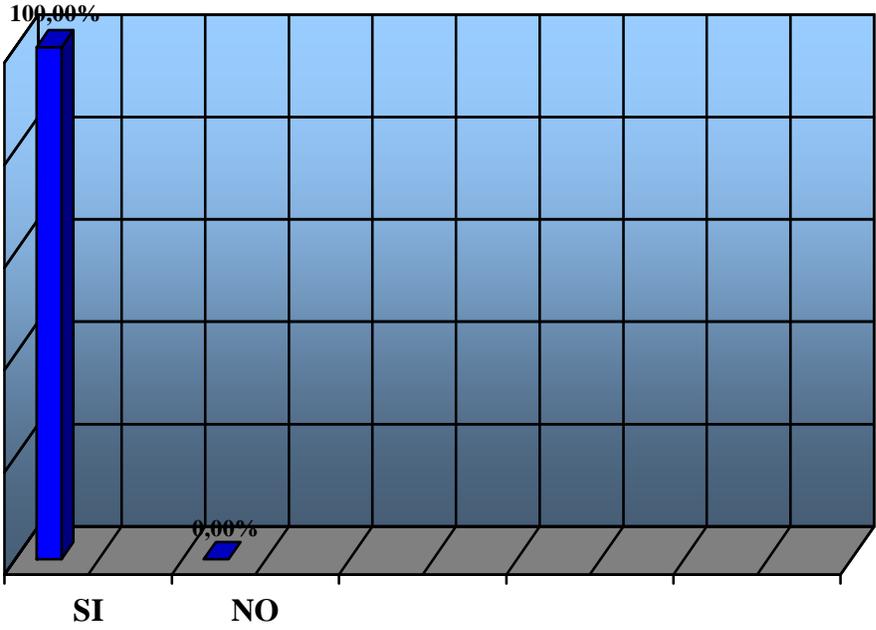


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°5, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si se realiza de manera eficiente los criterios de registro; nótese que, en su mayoría, 62,50% respondió que no. Esta situación demuestra que no se están llevando de manera eficiente algo tan importante como son los criterios básicos de contabilización de las diferentes operaciones de la entidad. Sin embargo, con el diseño de un manual de procedimientos, se pueden solventar todo este tipo de situaciones.

6.- ¿Considera necesario que exista un manual de procedimientos que permita la realización de las operaciones contables?

Gráfico 6. Manual de procedimientos

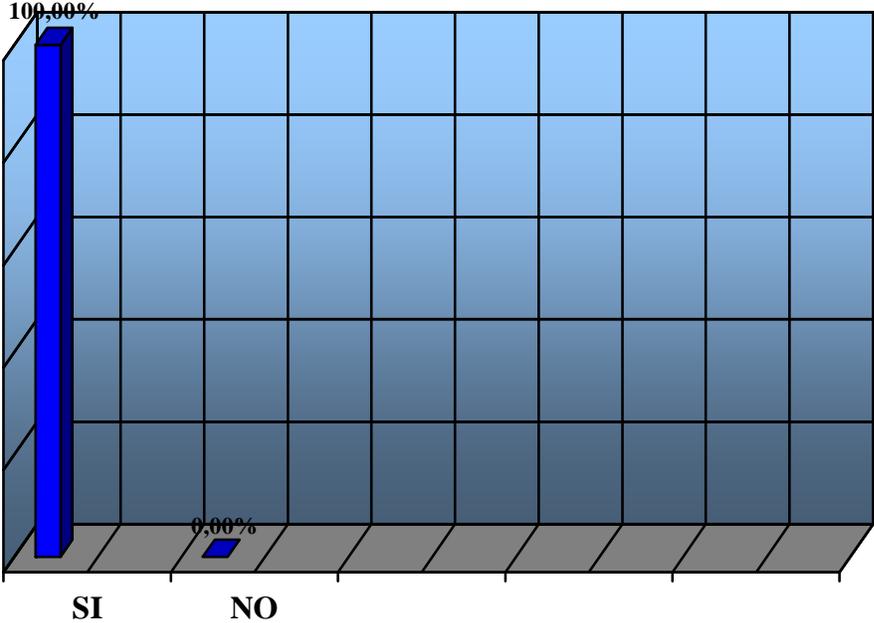


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°6, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si considera necesario que exista un manual de procedimientos que permita la realización de las operaciones contables; se aprecia que 100% respondió que sí. Aquí claramente se refleja la necesidad que presenta el personal en cuanto a la aplicación de una manual de procedimientos en donde se pueda contar con instrumentos apropiados de uso, manejo y conservación de procesos contables.

7.- ¿Consideras que un manual de procedimientos produzca una mayor eficiencia en las operaciones contables?

Gráfico 7. Mayor eficiencia

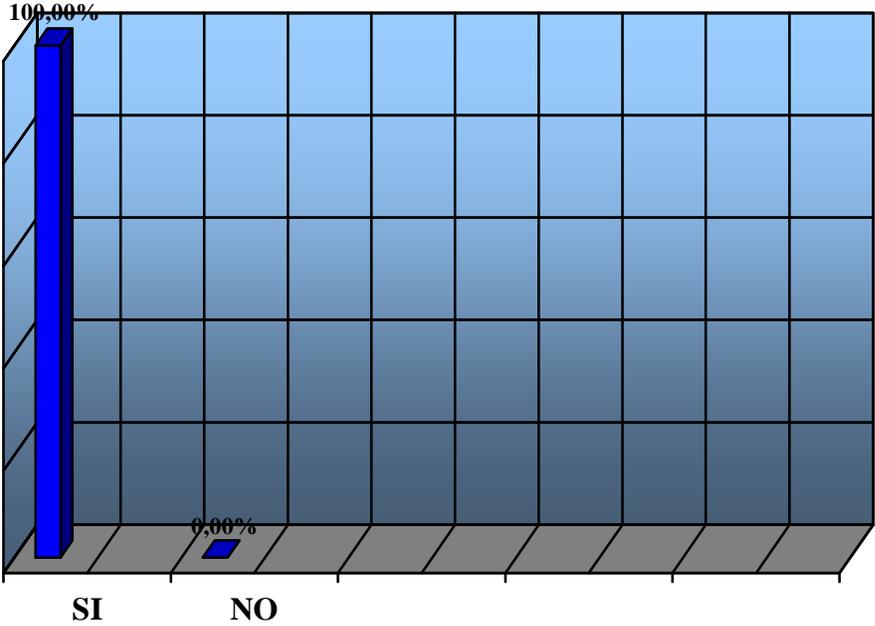


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°7, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si consideran que un manual de procedimientos produzca una mayor eficiencia en las operaciones contables; nótese como 100% manifestó que sí. Esto se corrobora con lo señalado por Gómez, (2001), cuando destaca que el manual de procedimientos es “un instrumento de apoyo en el que se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir, para ejecutar las actividades de un puesto determinado y/o funciones de la unidad administrativa” (p. 25).

8.- ¿Consideras que las personas encargadas de las operaciones contables deben reflejar el estado de resultado de acuerdo la dualidad de la moneda?

Gráfico 8. Dualidad de la moneda

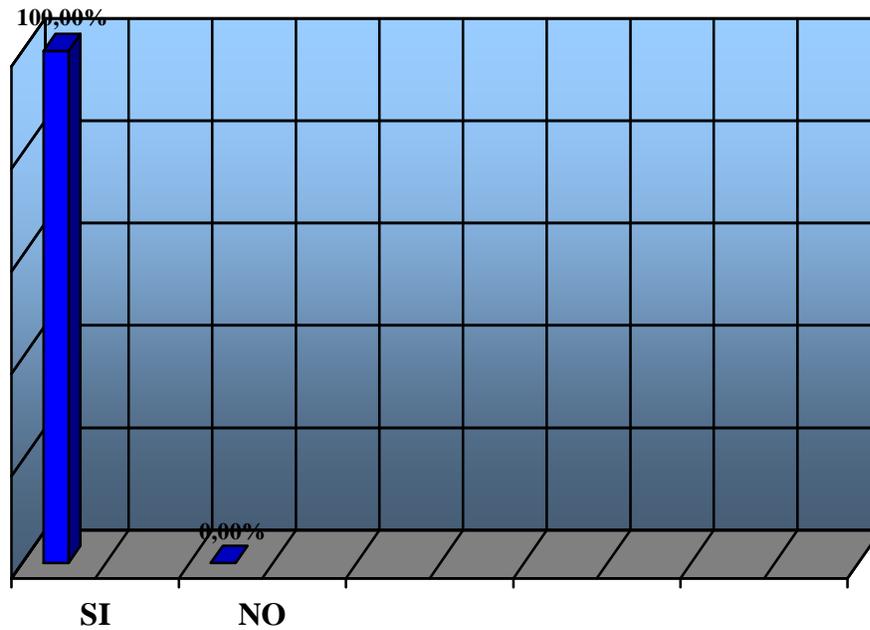


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°8, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si consideras que las personas encargadas de las operaciones contables deben reflejar el estado de resultado de acuerdo la dualidad de la moneda; nótese como 100% respondió que sí. De acuerdo a estas respuestas se cree necesario la implantación del manual de procedimientos para que los encargados de los registros contables, puedan realizar sus informes tal y como debe ser.

9.- ¿Consideras que todos los procesos contables deben ir expresados en la dualidad de la moneda?

Gráfico 9. Procesos Contables

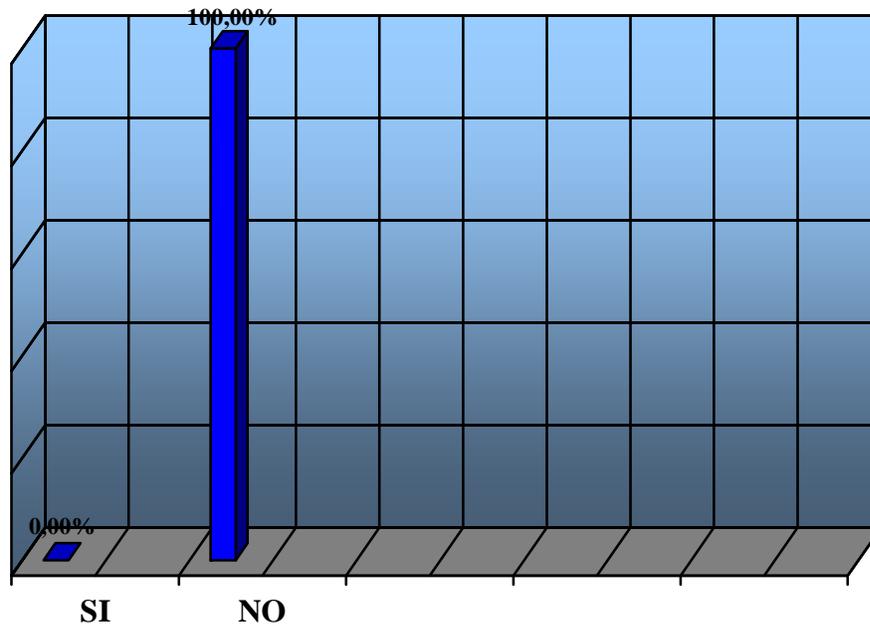


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°9, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si consideras que todos los procesos contables deben ir expresados en la dualidad de la moneda; se observa que 100% dijo que sí. Esto, deja por entendido que sí se requiere urgentemente de un manual de procedimientos que indique los pasos a seguir para poder realizar todo este tipo de procesos.

10.- ¿Existe algún mecanismo de control al momento de realizar la conversión de la moneda?

Gráfico 10. Mecanismo de control

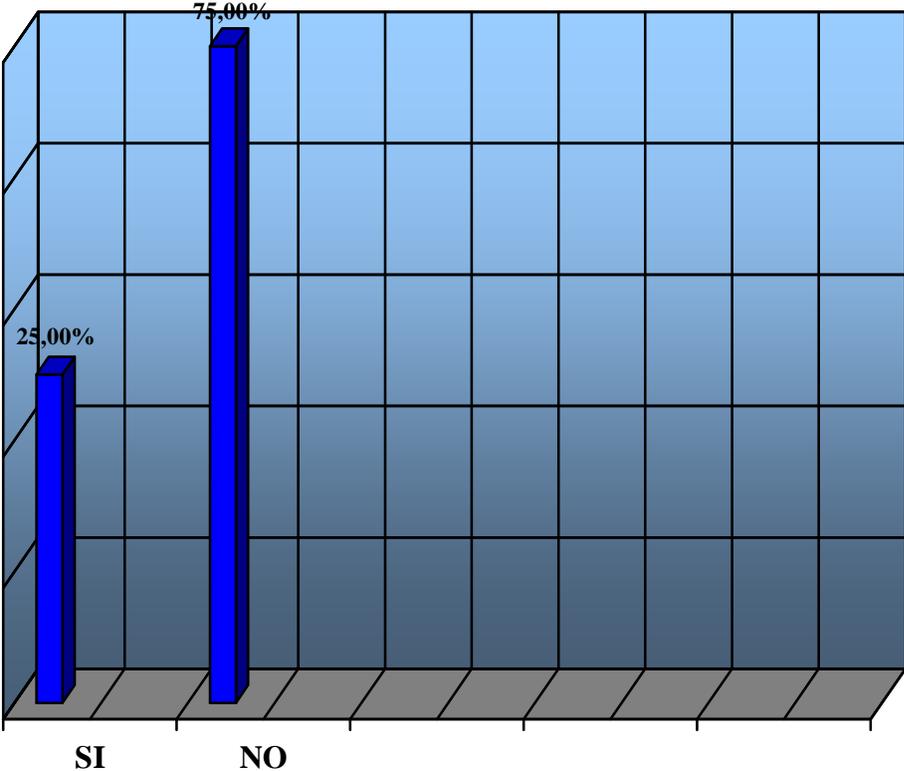


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°10, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si existe algún mecanismo de control al momento de realizar la conversión de la moneda; es muy notorio que no existe ningún mecanismo de control, tal y como lo señalan el 100% de los encuestados. Esta situación es preocupante y se contradice a lo señalado por Vivanco (2017), cuando hace énfasis en que un sistema de control interno es fundamental, ya que este integra normas y procedimientos para el flujo de toda la información administrativa y financiera de forma detallada para las distintas operaciones que se realizan en la organización.

11.- ¿Aplican en la empresa alguna normativa para la conversión de la moneda?

Gráfico 11. Normativa para la conversión de la moneda

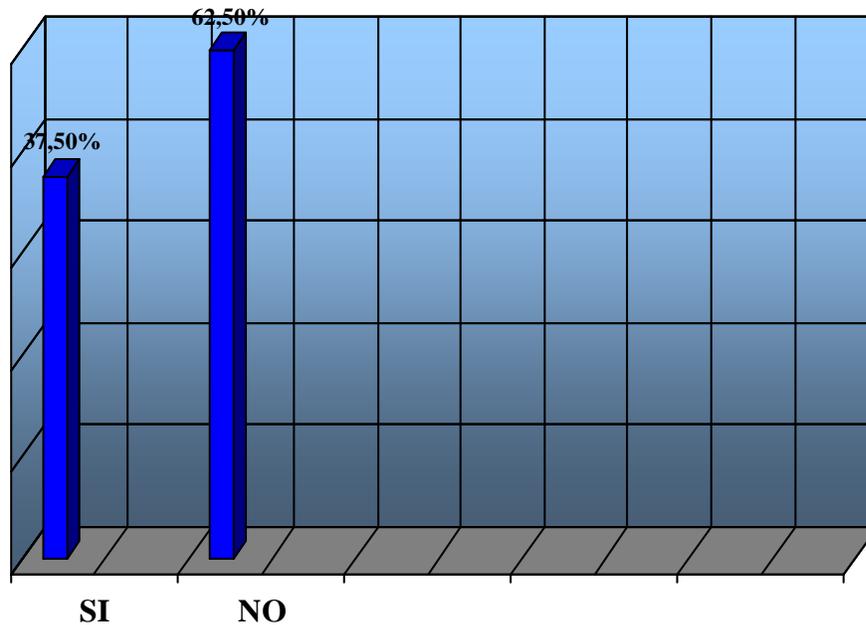


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°11, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si aplican en la empresa alguna normativa para la conversión de la moneda; nótese que, en su mayoría, 75,00% respondió que no. Aquí se deja ver que empíricamente se está realizando la conversión de la moneda sin un estándar real, sin bases ni un manual que indique cómo debe realizarse. Por lo que es necesario la implementación inmediata de un manual de procedimientos.

12.- ¿Lleva la empresa el control de cambio y libre convertibilidad?

Gráfico 12. Control de cambio y libre convertibilidad

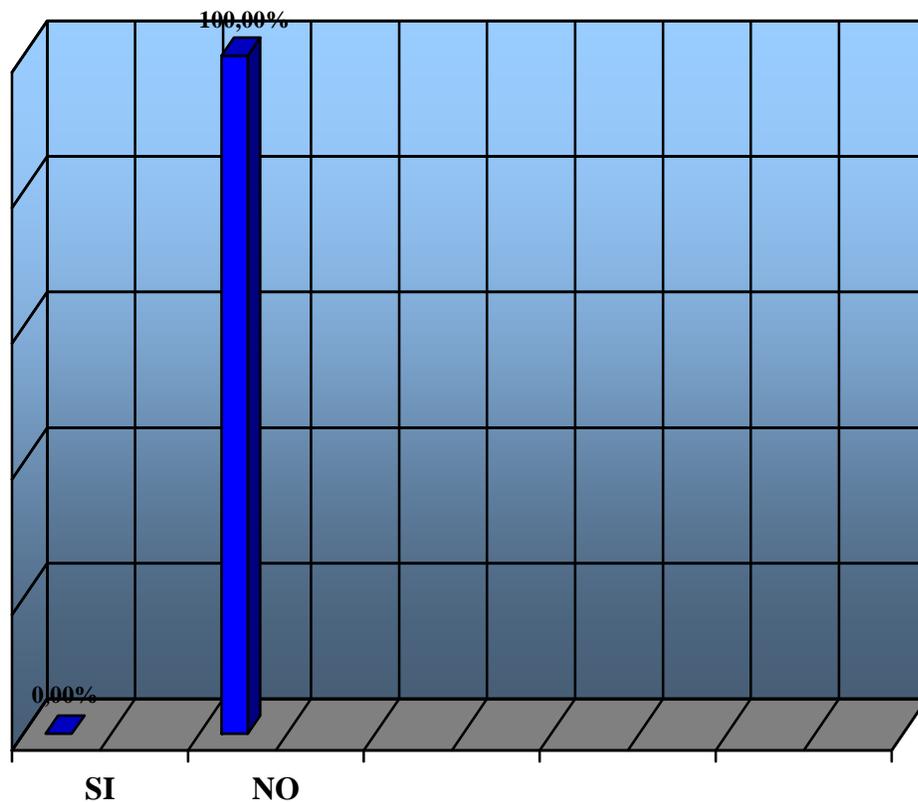


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°12, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si lleva la empresa el control de cambio y libre convertibilidad; nótese que, en su mayoría, 62,50% respondió que no. Esta situación es delicada porque al parecer muchos desconocen cuáles son los parámetros para realizar el control de cambio y libre convertibilidad tal y como está establecido en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.150 de fecha 18 de noviembre de 2014.

13.- ¿Existe en la empresa algún manual para el uso del sistema contable multimonedado?

Gráfico 13. Manual para el uso del sistema contable multimonedado

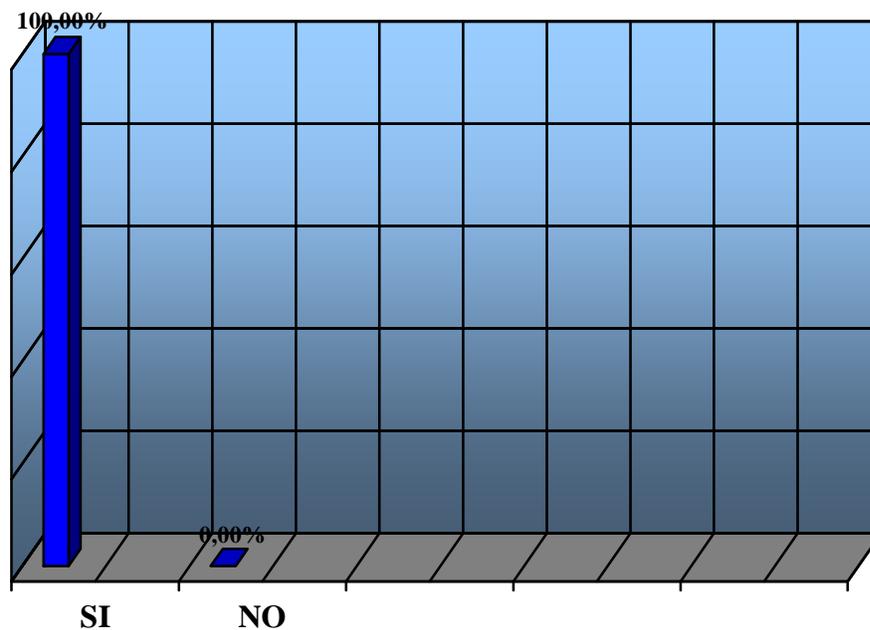


Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°13, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó existe en la empresa algún manual para el uso del sistema contable multimonedado; nótese que 100% respondió que no. Por lo se cree necesario el diseño e implementación del mismo en la empresa objeto de estudio.

14.- ¿Considera que es necesario Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimonedado?

Gráfico 14. Manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimonedado



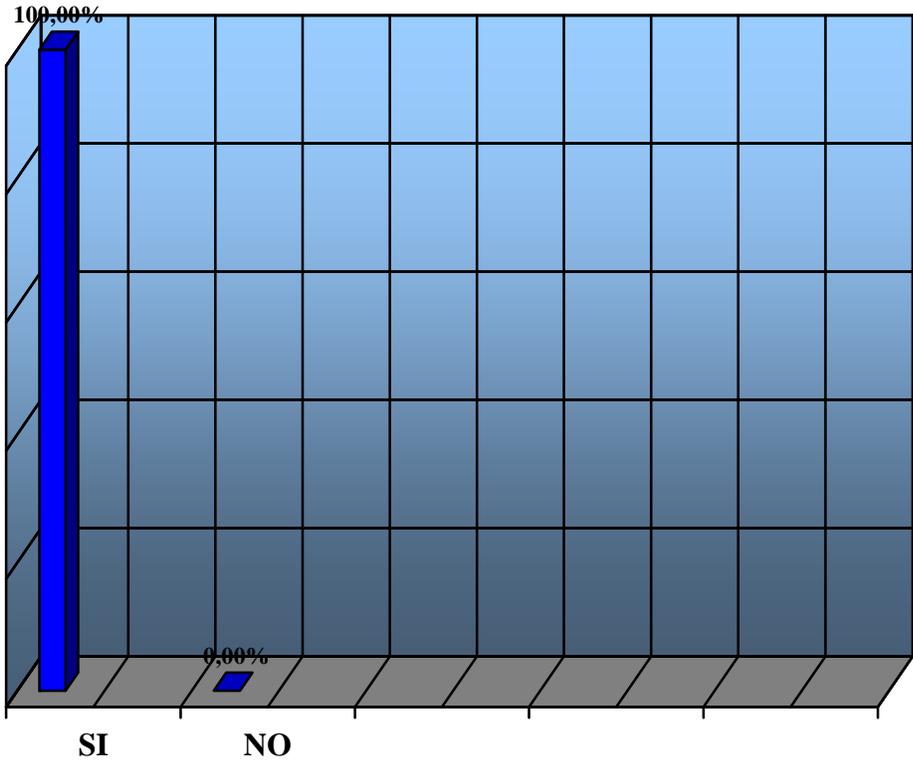
Fuente: Los autores

Como puede observarse en el gráfico n°14, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si considera que es necesario Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable

multimoneda; véase que en 100% respondió que sí. Por esto y muchos factores que están influyendo, se considera necesario el diseño e implantación de un manual de procedimientos que permítala elaboración del sistema contable multimoneda.

15.- ¿Estás de acuerdo en recibir información sobre Manual de Procedimientos para la elaboración del sistema contable multimoneda?

Gráfico 15. Recibir información



Fuente: Los autores

De acuerdo a lo observado en el gráfico n°15, en relación a la aplicación del instrumento, cuando a los encuestados se les preguntó si están de acuerdo en recibir información sobre Manual de Procedimientos para para la elaboración del sistema contable multimoneda; se observa que 100% respondió que sí. Lo que induce que todos los encuestados creen la necesidad de su aplicación y están dispuestos a aprender y manejar todo lo relativo al sistema contable multimoneda.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

Presentación de la Propuesta

A través de la presente investigación, se formula una propuesta producto del análisis de los resultados obtenidos, mediante la aplicación del instrumento de recolección de datos, que se basa en un sistema que estará orientado hacia el diseño de un manual de procedimientos para el uso del sistema multimoneda Gálac Software

Con esta propuesta se pretende mejorar el funcionamiento de siete (7) áreas dentro de la organización, como lo son: tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compras, ventas, administración y contabilidad, para de esta forma presentar ante la directiva, estados financieros transparente para la toma de decisiones.

Justificación de la Propuesta

De acuerdo a los resultados que arrojó la aplicación del instrumento de recolección de datos, se puede vislumbrar la ubicación de las fallas y debilidades en el desarrollo de las actividades contables diarias en las áreas antes mencionadas, por lo tanto, se hace necesario establecer ciertos criterios, normas, pasos que contribuyen con la optimización de los procesos contables. Esta situación amerita la elaboración de un manual de procedimiento que permita controlar los procesos y lograr los objetivos propuestos, tales como mejorar el uso del sistema contable multimoneda en la empresa objeto de estudio.

Fundamentación de la Propuesta

La propuesta que a continuación se presenta, está sustentada sobre la base de una minuciosa revisión bibliográfica y documental, todas ellas orientadas al mejoramiento de las operaciones administrativas y contables de la empresa Químicos

de Venezuela C.A. Por otra parte, se hace necesario destacar que, con la puesta en práctica del presente Manual, se podrá manejar a primera mano de toda la información financiera necesaria para tomar las medidas que hubiere lugar, todo esto en miras de llevar un balance organizado cumpliendo así con los objetivos trazados.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda con la finalidad de presentar estados financieros transparentes para la toma de decisiones de la empresa Químicos de Venezuela C.A.

Objetivo Específico

1. Elaborar la propuesta en los aspectos administrativos y Operativos

Estructura de la Propuesta

La propuesta del manual de procedimientos, es realizada sobre las premisas fundamentales de la teoría de la contabilidad financiera; adaptada a las necesidades específicas de la empresa Químico de Venezuela, C.A. De esta manera la propuesta consiste en un manual de procedimientos sobre el uso del sistema multimoneda, complementada con algunas sugerencias para los puntos críticos detectado mediante el análisis de los resultados, correspondiente a las distintas áreas que intervienen en la citada empresa.

La estructura de la propuesta está representada por un conjunto de acciones administrativas entrelazadas estratégicamente, las cuales permiten su realización para obtener un eficaz control y coadyuvar en la presentación de estados financieros. Este sistema interrelacionado, coadyuva a que cada parte dependa una de la otra, así; al iniciar de manera correcta, las demás resultaran eficientes. De esta forma, se garantiza el control y se previenen los errores.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL
SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA EN LA**

ASUNTO

Pág:

CAPITULO

Vigencia: 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE
MULTIMONEDA EN LA EMPRESA
QUÍMICOS DE VENEZUELA, C.A.**

ELABORADO POR:

Pastran, Rodríguez
Sequera

APROBADO POR: Mariella Ramírez

REVISADO POR:

Marysther García

FECHA DE APROBACIÓN: 2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL
SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA EN LA**

ASUNTO	Índice	Pág: 1 de 57
CAPITULO	I	Vigencia: 2022
INDICE GENERAL		Pág
CAPITULO I		
Introducción.....		3
Objetivos del manual.....		4
Aspectos generales.....		5
Alcance del manual		
Responsables		
Plan de revisión		
Definición de Términos.....		6
CAPITULO II		
Procedimientos cambio de tasas.....		10
Procedimientos de ventas.....		12
Procedimientos de cuentas por cobrar.....		14
Procedimientos de cuentas por cobrar – nota de débito.....		16
Procedimientos de cuentas por cobrar – nota de crédito.....		18
Procedimientos de cobranza.....		20
Procedimiento contable.....		22
Procedimientos de compra.....		23
Procedimientos de cuentas por pagar.....		24
Procedimientos pago a proveedores.....		26
Procedimientos conciliación bancaria.....		29

Procedimientos reposición de caja chica.....	32
--	----

CAPITULO III

Flujograma cambio de tasa.....	33
Flujograma proceso de ventas.....	34
Flujograma cuentas por cobrar – emitir factura.....	36
Flujograma cuentas por cobrar – nota de débito.....	38
Flujograma cuentas por cobrar – nota de crédito.....	40
Flujograma de cobranzas.....	42
Flujograma de proceso contable.....	44
Flujograma de compras.....	46
Flujograma de cuentas por pagar.....	48
Flujograma de pago a proveedores.....	50
Flujograma conciliación bancaria.....	52
Flujograma reposición de caja chica.....	54
Conclusiones y Recomendacions.....	55

ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera.	APROBADO POR: Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN: 2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Introducción	Pág: 03 de 57
CAPITULO	I	Vigencia: 2022

INTRODUCCION

El presente manual se elaboró a objeto de proveer al personal administrativo y contable los procesos que cumplan con requisitos de mínima utilidad y cubra las necesidades reales en cuanto al registro multimonedado en el sistema contable Galac SAW para servir de guía en la ejecución de estas tareas, por consiguiente, es de referencia para todo el personal que labore en estas áreas con el fin de mantenerlos informado sobre las normas los procedimientos.

En este sentido, el presente documento normativo comprende: Objetivos, alcance, responsables, definición de términos, procedimientos y por último los diagramas de flujo el cual se utilizará para indicarle la secuencia lógica del recorrido de las formas utilizadas de esta manera presentar información confiable necesaria para la toma de decisiones oportunas para la organización.

ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR: Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN: 2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO

Objetivos del Manual

Pág: 04 de 57

CAPITULO

I

Vigencia: 2022

OBJETIVOS

- Proporcionar adiestramiento al personal tanto para el ya existente como el nuevo ingreso.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer como hacerlo.
- Ayudar en la coordinación del trabajo para evitar registros inadecuados.
- Establecer flujogramas de las operaciones a realizar en cuanto a los registros multimonedas.
- Asegurarse de que la información de los estados financieros sea lo más oportuna y precisa.
- Lograr el desarrollo de las actividades administrativas y contables basadas en los principios contables.

**ELABORADO
POR:**

Pastran, Rodríguez, Sequera

APROBADO POR: Mariella Ramírez

REVISADO POR:

Marysther García

FECHA DE APROBACIÓN: 2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA</p>		
<p>ASUNTO</p>	<p>Aspectos Generales</p>	<p>Pág: 05 de 57</p>	
<p>CAPITULO</p>	<p align="center">I</p>	<p>Vigencia: 2022</p>	
<p>Alcance del manual</p> <p>El alcance de este manual, está orientado a establecer las normas de control interno que deberán seguir cada uno de los usuarios para el manejo del sistema multimonedas Galac SAW para el registro oportuno de las operaciones involucradas.</p> <p>Responsables</p> <p>Los puestos determinados como responsables directos que intervienen en los procedimientos en todas y cada una de las fases son:</p> <p>Administración, contabilidad, ventas, cuentas por cobrar, compras, cuentas por pagar, tesorería.</p> <p>Plan de revisión</p> <p>La gerencia de Químicos DE Venezuela CA, revisara anualmente si los registros se mantienen acorde con la organización; de existir algún cambio, se efectúa siguiendo los mismos procedimientos que se utilizaron para su elaboración, al igual que si el manual continuo vigente, se registrara la revisión.</p>			
<p>ELABORADO POR:</p>	<p>Pastran, Rodríguez, Sequera</p>	<p>APROBADO POR:</p>	<p>Mariella Ramírez</p>
<p>REVISADO POR:</p>	<p>Marysther García</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN:</p>	<p>2022</p>



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO

Definición de términos
básicos

Pág: 06 de 57

CAPITULO

I

Vigencia: 2022

Activo: Está formado por todos los valores propiedad de la empresa o institución, cuya fuente de financiamiento originó aumentos en las cuentas pasivas. Conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad. Terminó contable-financiero con el que se denomina a los recursos económicos bienes materiales, créditos y derechos de una persona, sociedad, corporación, entidad o empresa; son los recursos que se administran en el desarrollo de las actividades, independientemente de que sean o no propiedad de la misma empresa.

Activo Fijo: Las propiedades, bienes materiales o derechos que en curso normal de los negocios no están destinados a la venta, si no que representan la inversión de capital o patrimonio de una dependencia o entidad en las cosas usadas o aprovechadas por ella. Por ejemplo: la maquinaria, las instalaciones y equipos, los muebles y enseres etc. El rubro de “activo fijo” denota una fijeza de propósito o intención de continuar en el uso o posesión de los bienes. Las erogaciones que se hagan con el objeto de mejorar el valor de una propiedad o su eficacia para el servicio, pueden considerarse como inversiones fijas. Desde un punto de vista estrecho, solamente pueden capitalizarse aquellas erogaciones que tengan por objeto aumentar los ingresos o disminuir los gastos.

El “activo fijo” se clasifica en tres grupos: a) “tangible”, que comprende las propiedades o bienes susceptibles de ser tocados, tales como caminos, puentes, terrenos, edificios, la maquinaria, etc.; b) “intangibles”, que incluye cosas que no pueden ser tocadas materialmente, tales como derechos de patente, los de vía, el crédito mercantil, el valor de ciertas concesiones, etc; y c) las inversiones en compañías afiliadas.

Activos Monetarios: Son aquellos cuyos montos se fijan, en términos de unidades monetarias, independientemente de los cambios en el nivel general de precios. Originan un aumento o disminución el poder adquisitivo de sus poseedores; por lo tanto, el retenerlos puede generar una utilidad o pérdida. Entre los principales están: efectivo, inversiones en valores, cuentas por cobrar y por pagar, pasivos y dividendos por pagar.

Activos no Monetarios: Son aquéllos cuyo poder adquisitivo no varía, ya que independientemente de la cantidad de unidades monetarias en que estén expresados, conservaran su valor intrínseco ya sea en periodos de inflación o deflación. Entre los principales están: inventarios, inmuebles, maquinaria y equipo, etc. Adeudo: Pasivo, deuda. Cantidad que se ha de pagar por concepto de contribuciones, impuestos o derechos.

Adquisición: Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedades de un bien o servicio o algún derecho real sobre éstos. Puede tener efecto a título oneroso o gratuito; a título singular o universal. Por cesión o por herencia. Ajuste: Asiento contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no reflejan la realidad en un momento determinado.

Asiento Contable: Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

Registro de las operaciones financieras y presupuestarias ejercidas que se realiza en los libros autorizados a las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

Asiento de Apertura: Aquél con que se inicia el registro de las operaciones de una empresa. Es el balance inicial registrado como asiento, en los libros contables.

Asiento de Cierre: Registro que se realiza al final del ejercicio, el cual sirve para liquidar todas las cuentas (activo, pasivo y capital) que muestren saldo; para que las mismas queden saldadas se requiere acreditar el saldo que tengan las cuentas de activo y cargar el saldo que tengan las de pasivo y capital.

Asiento de Diario: Registro de un libro diario, de cargos y abonos iguales, con una explicación de la transacción, cuando el caso lo requiere.

Asiento de Mayor: El que debe anotarse o se encuentra anotado en el libro mayor.

Asientos en Auxiliares: Son los registros que deben anotarse o se encuentran anotados en libros

auxiliares.

Balance General: Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

Banco: Institución que realiza operaciones de banca, es decir es prestatario y prestamista de crédito; recibe y concentra en forma de depósitos los capitales captados para ponerlos a disposición de quienes puedan hacerlos fructificar.

Control Contable: Procedimiento administrativo empleado para conservar la exactitud y la veracidad en las transacciones y en la contabilización de éstas; se ejerce tomando como base las cifras de operación presupuestadas y se les compara con las que arroja la contabilidad. Técnicas utilizadas para que, al efectuar las tareas de procesamiento y verificación de las transacciones, se salvaguarden los activos y se constate que los registros financieros y presupuestarios estén respaldados con la respectiva documentación comprobatoria.

Documentos Contables: Son los soportes de contabilidad que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa. Se elaboran en original y tantas copias como las necesidades de la empresa lo exijan.

Ejercicio Contable: Año económico; periodo de tiempo comprendido entre dos balances anuales sucesivos.

Ejercicio Fiscal: Es el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

Estado De Resultados: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del Balance General.

Estado de Situación Financiera (Balance General): Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el

pasivo y el capital contable.

Registros Contables: Registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar.

Sistema Gálac: Diariamente con el sistema integrado de contabilidad, la empresa lleva un registro de la historia de la contabilidad expresada en Bolívares. De igual forma, de manera manual, las personas deben hacer los ajustes del día, de acuerdo a la tasa. Su sistema integrado con contabilidad, re-expresa la historia de su contabilidad al cambio del día de la moneda de su preferencia, pero normalmente surgen diferencias en los estados de resultados.

ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR: Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN: 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Procedimiento cambio de tasas	Pág: 10 de 57
CAPITULO	II	vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Administrador	Ingresar al portal BCV para visualizar la tasa del día.	
Administrador	Ingresar al sistema SAW con su respectivo usuario y contraseña.	
Administrador	<p>Registrar la tasa del día BCV en el sistema, Para ello haga clic en: Menús → Auxiliares / Cambio / Centro de Costos / Tipo Comprobante / Otros</p> <p>1- Clic en la opción “Cambio”.</p> <p>2- Luego clic en el botón “Insertar”.</p> <p>3 - En la ventana que se muestra seleccione la moneda, ingresa la tasa de cambio y la fecha.</p> <p>4- Luego clic en el botón “Insertar” para guardar.</p>	

ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR: Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN: 2022

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Procedimientos de ventas	Pág: 12 de 57	
CAPITULO	II	vigencia: 2022	
Responsable	Acción		
Gerencia de Ventas	Discutir estrategias de ventas con Administración y el Contador, para posicionar los productos en el mercado y crecer a nivel nacional.		

Gerencia de Ventas	Evaluar lista de precios dolarizada con Administración y el Contador, los dos primeros días hábiles del mes y comunicar luego a los vendedores la lista definitiva.		
Gerencia de Ventas – vendedores	Captar clientes, brindar la mejor atención, oportuna respuesta a las solicitudes.		
Gerencia de Ventas – vendedores	Recibir órdenes de compras de parte de los clientes, generar cotizaciones de los productos solicitados con su precio de venta correspondiente.		
Gerencia de ventas – vendedores	Concretar la venta, establecer días de créditos si los aplica, formas de pagos de las facturas de ventas y sanciones por no pagar a tiempo.		
Gerencia de ventas – vendedores	Realizar proceso de cobranza a los clientes y enviar dichos soportes al analista de cuentas por cobrar a fin de liquidar las facturas de clientes abiertas en sistema SAW.		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL
SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Procedimientos de cuentas por cobrar	Pág: 14 de 57
CAPITULO	II	vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Analista de cuentas por cobrar	Ingresar al sistema SAW con su usuario y contraseña asignada.	
Analista de cuentas por cobrar	Procesar las cotizaciones de clientes aprobadas por la gerencia de Ventas.	
Analista de cuentas por cobrar	SAW. Menú principal – Facturación / cotización – contrato – Insertar Factura.	
Analista de cuentas por cobrar	Fecha cronológica de la factura, Nombre del cliente sea natural o jurídico, Numero de Registro de Información Fiscal verificado en el SENIAT, escoger los artículos a facturar de acuerdo a lo solicitado en la cotización, moneda dólares americanos la cual será equivalente en bolívares de acuerdo a la tasa BCV del día previamente actualizada por administración, el IVA, establecer condiciones de cobranza si es a contado o a crédito. Colocar número de control de la forma libre a imprimir, al grabar se genera la cuenta por cobrar de forma inmediata.	
Analista de cuentas por	Imprimir 1 factura de cliente original y 2 copias. Una que estará en	

cobrar	facturación y otra en contabilidad a final de mes.		
Analista de cuentas por cobrar	Entregar mensualmente al departamento de contabilidad reporte de todas las facturas emitidas con la copia física firmada y sellada por el cliente.		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL
SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Procedimientos de cuentas por cobrar – nota de debito	Pág: 16 de 57
CAPITULO	II	vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Analista de cuentas por cobrar	Se produce por diferencia en cambio por las tasas de cambio del BCV	
Analista de cuentas por cobrar	Valida la cobranza, si un cliente paga su factura a la tasa BCV de la factura se debe realizar un análisis de la diferencia observada entre la fecha del pago y la factura. La misma será plasmada en el documento nota de débito.	
Analista de cuentas por cobrar	Insertar nota de débito. Debe contener los datos del cliente, factura asociada, tasa BCV del día del pago, límite de pago, número de la nota automático del sistema, numero de control de asignado de acuerdo al que le corresponda imprimirse.	
Analista de cuentas por cobrar	Entregar original y copias de la nota de débito al vendedor para hacer llegar al cliente.	
Vendedor	Entregar al cliente nota de débito original y las copias debe ser firmado y sellado por el cliente.	

Analista de cuentas por cobrar	Entregar mensualmente relación de notas de débito generadas y copia física firmada por el cliente, al departamento de contabilidad.		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL
SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Procedimiento cuentas por cobrar- nota de crédito.	Pág: 18 de 57
CAPITULO	II	vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Gerencia de ventas - Vendedor	Solicitar emisión de nota de crédito para el cliente, por motivo de-. Error en despachos, mercancía averiada, descuento posterior a la factura.	
Analista de Cuentas por cobrar	Insertar nota de crédito, el sistema asignara por defecto el número del documento, debe contener los datos del cliente, factura asociada, moneda en dólares a la tasa BCV que tenga la factura inicial para evitar el posible diferencial a nivel contable, colocar el número de control que le corresponde, colocar la descripción de la emisión, grabar, imprimir original dos copias.	
Analista de cuentas por cobrar	Entregar nota de crédito original y copias al vendedor para que se la haga llegar al cliente esta firma y devuelve copias al vendedor para su posterior entrega en cuentas por cobrar.	
Analista de cuentas por cobrar	Entregar una relación de notas de créditos generadas en el mes con sus respectivos soportes físicos al departamento de contabilidad.	

ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL
SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO

Procedimiento de cobranza

Pág: 20 de 57

CAPITULO

II

vigencia: 2022

Responsable

Acción

Analista de cuentas por cobrar

Recibir relaciones de gestión de cobranza de parte de ventas.
Con sus respectivos soportes en este caso podría ser copia de los billetes si fue en efectivo y/o soportes bancarios.

Analista de cuentas por cobrar

Validar en el sistema el estado de cuenta del cliente. Ingresar menú de clientes – informes – estado de cuenta del cliente – imprimir o visualizar en pantalla.

Analista de cuentas por cobrar

Menú principal – módulo de menú de cxc – cobranza – vendedor luego cobranza insertar.

Analista de cuentas por cobrar

Escoger el cliente, filtrar los documentos, es decir las facturas de ventas a liquidar. Fecha a realizar el cobro, esta será igual a la de relación de efectivo o del soporte bancario. La moneda en que se está haciendo la cobranza, esto ira en función de cómo se realizó el mismo.
Grabar.

Entregar mensualmente reporte de cuentas por cobrar de los clientes al finalizar cada mes al departamento de contabilidad, administración y ventas.



ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Procedimiento contable	Pág: 22 de 57
CAPITULO	II	Vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Contador	Revisar mayores analíticos de cada cuenta contable, tanto del balance general como el estado de resultado.	
Contador	Recibe los cierres administrativos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, tesorería.	
Contador	Valida todos los asientos contables registrados en el sistema.	
Contador	Solicita reclasificaciones al departamento que origina el movimiento, dependiendo del análisis realizado.	
Contador	Emite EEFF para su presentación mensual a la gerencia y poder realizar toma de decisiones.	
ELABORADO	Pastran, Rodríguez,	APROBADO POR: Mariella Ramírez

POR:	Sequera		
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Procedimiento de compras	Pág: 23 de 57
CAPITULO	II	Vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Departamento comercialización	Solicitud de materiales o servicios	
Analista de compras	Recibe la requisición	
Analista de compras	Realiza las cotizaciones con los proveedores mínimo 3	
Analista de compras	Se selecciona la mejor opción	
Analista de compras	Se elabora la orden de compra	
Analista de compras	Se solicita autorización a contabilidad, administración.	

Analista de compras	de	Envía copia de la orden de compra al proveedor	
Analista de compras	de	Se archiva orden de compra original para luego ser enviada al departamento de cuentas por pagar.	
Almacén		Recibe el despacho de los materiales y factura original.	
Almacén		Realiza la revisión de lo recibido y realiza recepción de la misma.	
Almacén		Se entrega el informe del material recibido firmado, junto con la orden de compra y la factura original al departamento de cuentas por pagar.	
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Procedimiento de cuentas por pagar	Pág: 24 de 57
CAPITULO	II	Vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Departamento de comercialización.	Envía al departamento cuentas por pagar la factura original junto la orden de compra y la orden de recepción de la mercancía	

Analista cuentas por pagar	Recibe y revisa los requisitos correspondientes a las facturas o cuentas de cobro derivado del proceso de compra.		
Analista cuentas por pagar	Ingresa al sistema SAW por la pestaña menú: cuentas por pagar /pagos /proveedores forma30 (IVA). los datos de la factura y la orden como: número de control, proveedor, fecha, días de vencimiento, moneda y monto cuentas por pagar		
Analista cuentas por pagar	Verifica si aplica retención de ISLR y si el proveedor es contribuyente especial, hace la retención del IVA y al grabar la operación se registra en el sistema.		
Analista cuentas por pagar	Envía el comprobante de egreso a tesorería para que aplique el pago		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Procedimiento pago a proveedores	Pág: 26 de 57
CAPITULO	II	Vigencia: 2022
Responsable	Acción	
Analista de cuentas por pagar	Entregar facturas con solicitud de pago al tesorero.	
Tesorero	Recibir facturas del analista de cuentas por pagar	
Tesorero	Ingresar al sistema SAW con su respectivo usuario y contraseña	
Tesorero	Elabora programación de pagos bajo prioridad.	
Tesorero	Realiza el pago. De acuerdo a la fecha registro del pago se genera una diferencia de saldo a esto se le conoce como indexación, se debe recibir por parte del proveedor una nota de débito bajo el concepto de diferencial cambiario poder cruzar el saldo.	
Tesorero	Entrega lote de pagos al analista de cuentas por pagar.	
Analista de cuentas por pagar	Recibe los pagos e ingresa al sistema SAW con su respectivo usuario y contraseña.	
Analista de cuentas por pagar	REGISTRA LOS PAGOS EN EL SISTEMA, PARA ELLO HAGA CLIC EN: Menús - CxP / Pagos / Proveedores / Forma 30 (IVA) y una vez escoja la opción Pagos→ Insertar	

Para incluir el pago, indique los siguientes datos solicitados:

N° Cheque: indique el número del cheque que se utilizó para la cancelación del compromiso adquirido por la empresa.

Fecha: indique la fecha en que se realizó el pago.

N° Comprobante: el sistema asigna automáticamente el número del comprobante de egreso, y no puede ser modificado.

Status: el sistema le mostrará si la cuenta por pagar está vigente, abonada o cancelada.

Cuenta: En este campo colocará el número de la cuenta bancaria donde se realizó el egreso. Si usted tiene en los parámetros de Bancos, la opción “Genera movimiento bancario

desde pago” se registrará automáticamente el pago en los movimientos bancarios de esta

cuenta.

Generar I.T.F: Si activa esta opción, generará el interés sobre transacciones financieras.

Proveedor: coloque el nombre del proveedor o utilice la combinación de teclas (*Asterisco*

()* + *Enter*) para que el sistema le muestre una lista de los existentes.

Concepto: indique el código que identifica el pago efectuado, si no lo conoce presione enter y el sistema le mostrará la lista de los conceptos existentes, seleccione uno y haga clic

en el botón “Escoger”. Disponible solo si usted tiene en los parámetros de Bancos, la

Opción “Genera movimiento bancario desde pago”.

Cheque a Nombre de: si se indicó un nombre de beneficiario en el

	<p>proveedor, aparecerá el nombre de este y podrá ser cambiado únicamente si el usuario tiene permiso para ello en su Configuración.</p> <p>Por último, imprima comprobante de pago generado por el sistema y archive para su historial</p>		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Procedimiento conciliación bancaria	Pág: 29 de 57
CAPITULO	II	Vigencia: 2022

Responsable	Acción
Tesorero	Ingresar al sistema SAW con su respectivo usuario contraseña
Tesorero	Descargar estado de cuenta bancario y mayor analítico con este paso se valida que todos los ingresos y egresos estén vaciados en el sistema.
Tesorero	<p>Se procede a insertar conciliación bancaria en el sistema, para ello haga clic en: SE PROCEDE A INSERTAR CONCILIACIÓN BANCARIA EN EL SISTEMA, PARA ELLO HAGA CLIC EN:</p> <p>Menús - Bancos luego escoja el menú</p> <p>Conciliación – Insertar</p> <p>El sistema le mostrará una ventana donde se solicitará la siguiente información:</p> <p>Cuenta: indique la cuenta de la cual quiere ver los movimientos bancarios a conciliar.</p> <p>Mes / Año: indique el periodo, mes y año de los movimientos a conciliar.</p> <p>Cargar Movimientos: Permite indicar que movimientos mostrará en la lista. Tiene tres</p>

Opciones: “Conciliados”, “No Conciliados” y “Todos”.

Botón Agregar

Movimientos: este botón permite agregar movimientos bancarios a la Cuenta que se está conciliando. Al hacer clic en él, se abrirá la ventana de inserción de

Movimiento.

Conciliar Movimiento: En esta área encontrará dos botones, “Todos” y “Ninguno” con los

Cuales activará o desactivará la conciliación (columna “C”) de los movimientos listados.

Pestaña Movimientos Bancarios.

Una vez colocados los datos anteriores, aparecerán los movimientos que correspondan,

especificando: N° Documento, Fecha, Descripción, Monto Debe, Monto Haber, C

(Conciliado o no, si está activo se señala como conciliado) y N° de Movimiento.

Pestaña Datos Resumidos (Método: Saldo Encontrados)

Esta pestaña muestra los montos correspondientes al “Saldo Según Libros”

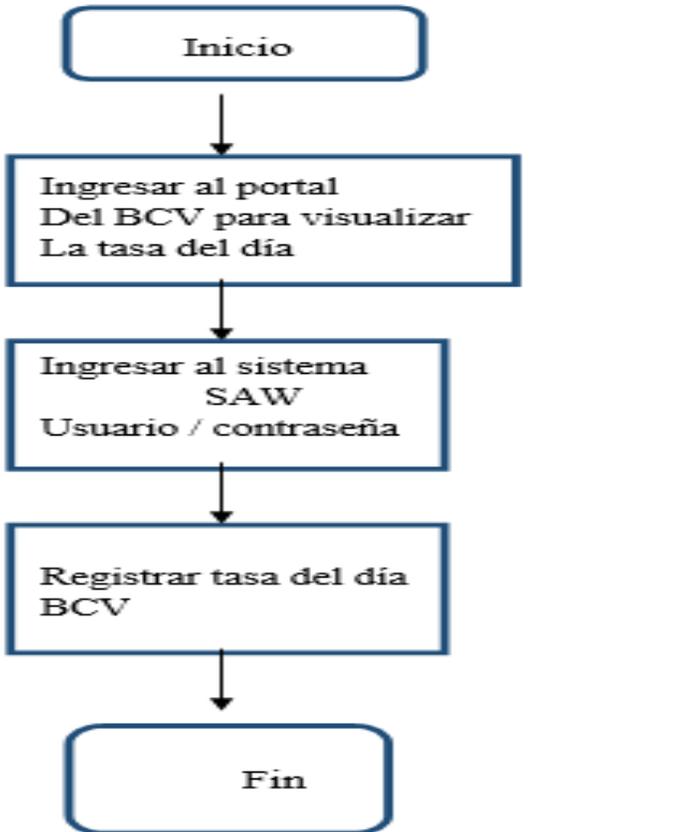
Más:

	<p>Movimiento de Egreso No conciliados.</p> <p>Menos:</p> <p>Movimientos de Ingresos No Conciliados.</p> <p>Además, le permite ingresar el saldo según el banco para ser comparado:</p> <p><i>Pestaña Información de Conciliación</i></p> <p>De igual manera usted puede consultar, modificar o eliminar conciliaciones ya guardadas</p> <p>Mediante las opciones correspondientes en el menú Conciliación.</p>		
Tesorero	<p>Posterior a las conciliaciones de los bancos en bolívares y \$. Actualizar la disponibilidad de saldos de los métodos de pago que posee la empresa.</p>		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

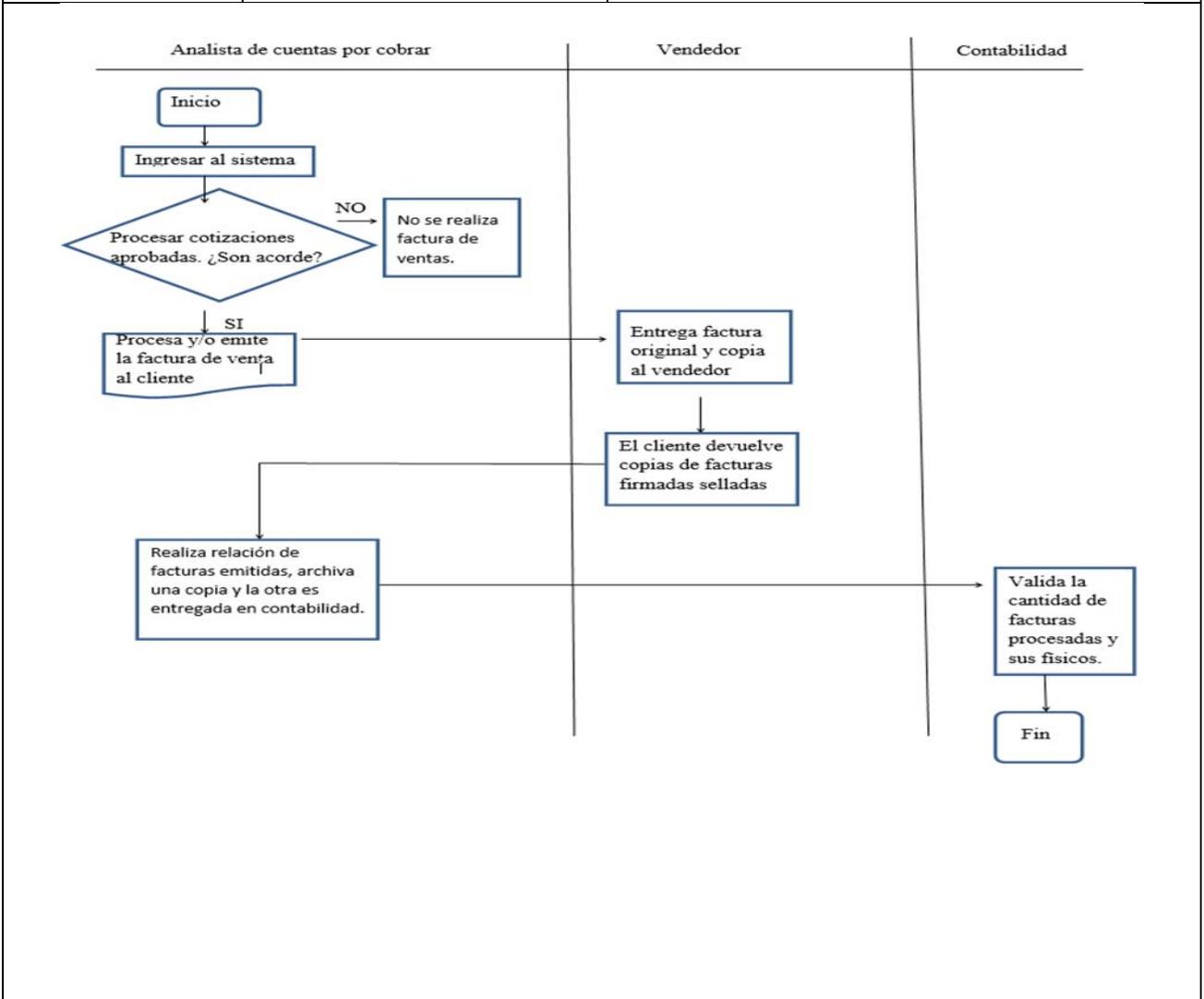
ASUNTO	Procedimiento reposición de caja chica	Pág: 32 de 57	
CAPITULO	II	Vigencia: 2022	
Responsable	Acción		
Analista de cuentas por pagar	Ingresar al sistema SAW con su respectivo usuario y contraseña		
Analista de cuentas por pagar	Recibe del administrador los soportes (facturas) de los gastos realizados y relación de los mismos.		
Analista de cuentas por pagar	Si cumple con los requisitos registra las facturas en el sistema y genera una solicitud de reposición la cual es entregada a tesorería.		
Tesorería	Recibe la solicitud de reposición de caja chica		
Tesorería	Emite recibo y desembolso de la reposición de caja chica		
Analista de cuentas por pagar	Recibe reintegro de caja chica y entrega al administrador.		
Administración	Recibe reintegro y firma recibo de entrega.		
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA		
ASUNTO	Flujograma cambio de tasas	Pág: 33 de 57	
CAPITULO	III	Vigencia: 2022	
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Portal[Ingresar al portal Del BCV para visualizar La tasa del día] Portal --> SAW[Ingresar al sistema SAW Usuario / contraseña] SAW --> Registrar[Registrar tasa del día BCV] Registrar --> Fin([Fin]) </pre>			
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA		
ASUNTO	Flujograma proceso de ventas	Pág: 34 de 57	
CAPITULO	III	Vigencia: 2022	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;"> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Gerencia de Ventas / Vendedores</p> <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Estrategias[Estrategias de Ventas] Estrategias --> Lista[Lista de Precios] Lista --> Captar[Captar Clientes] Captar --> Concretar[Concretar ventas] Concretar --> Cobranza[Realizar Cobranza] </pre> </div> <div style="width: 35%; border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;"> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Administración / Contabilidad</p> <pre> graph TD Revisar[Revisar la propuesta de estrategias de clientes] --> Competitivos{¿Son precios competitivos?} Competitivos -- NO --> Mejora[Solicitar Mejora de la Propuesta] Competitivos -- SI --> Aprobacion[Se aprueba la lista de precios] </pre> </div> <div style="width: 30%; padding-left: 10px;"> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Cuentas por Cobrar</p> <pre> graph TD Registro[Registro y/o liquidación de facturas.] --> Fin([Fin]) </pre> </div> </div>			
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

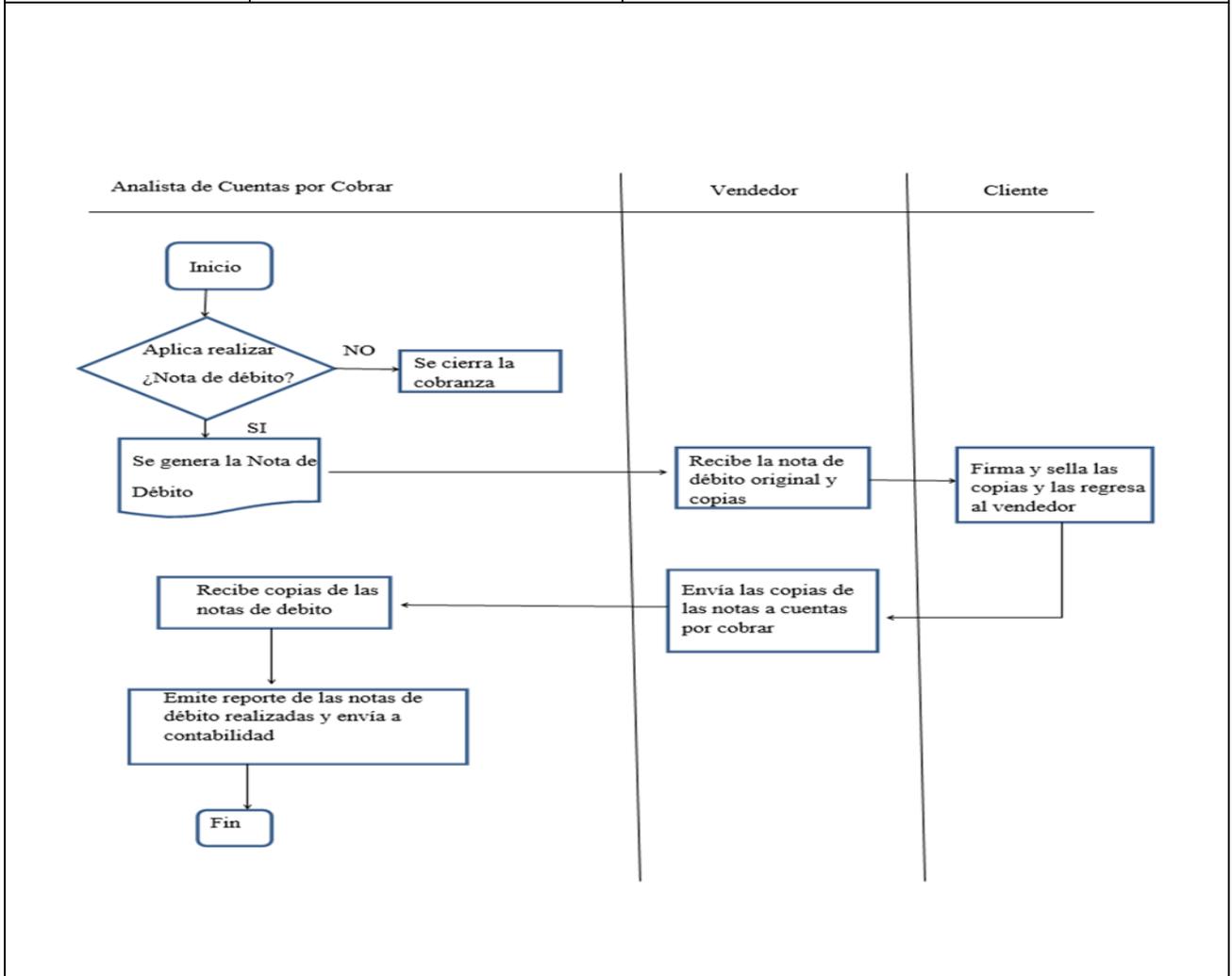
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
---	---	--

ASUNTO	Flujograma cuentas por cobrar – emitir factura	Pág: 36 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022



ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Flujograma cuentas por cobrar – nota de debito	Pág: 38 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022

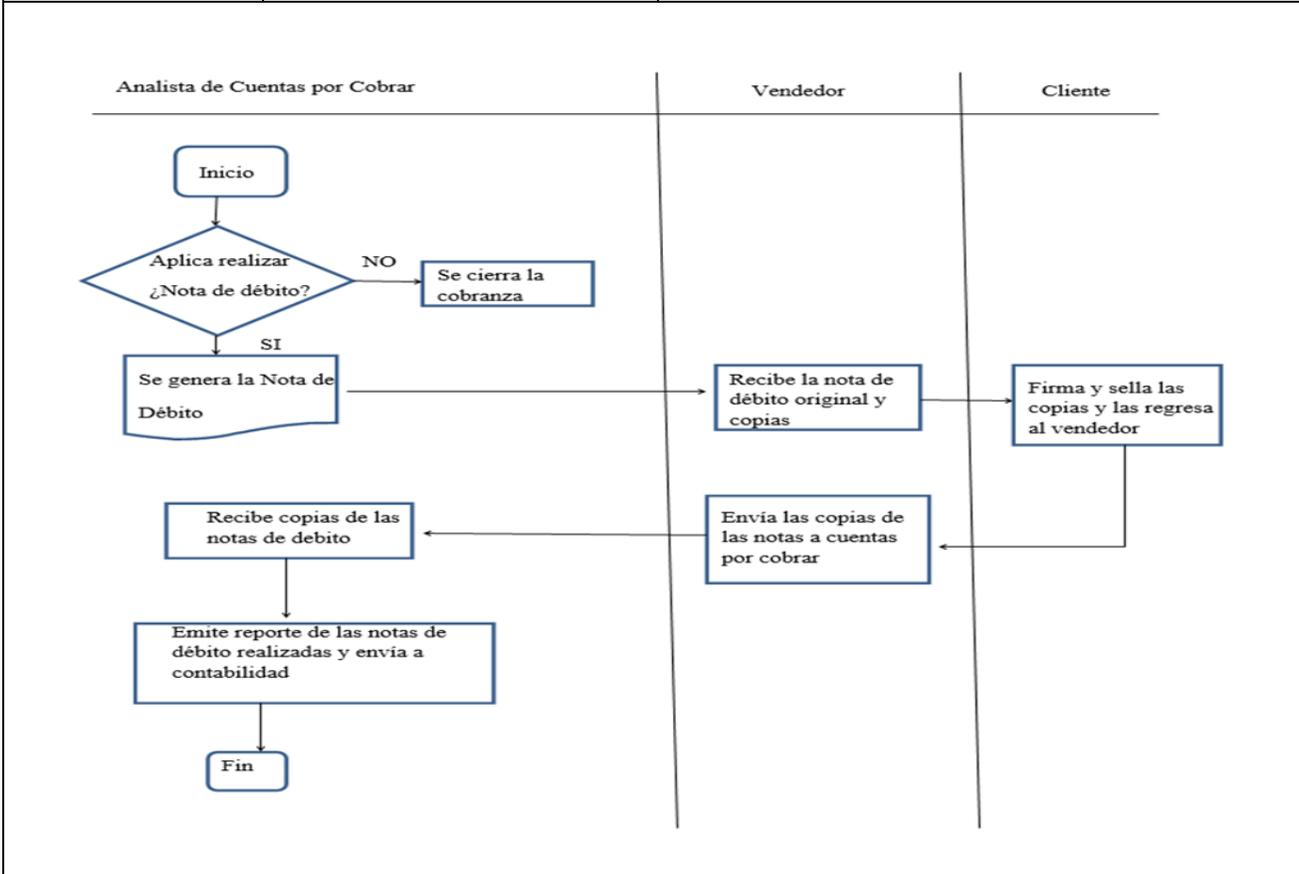


ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Flujograma cuentas por cobrar – nota de crédito	Pág: 40 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022

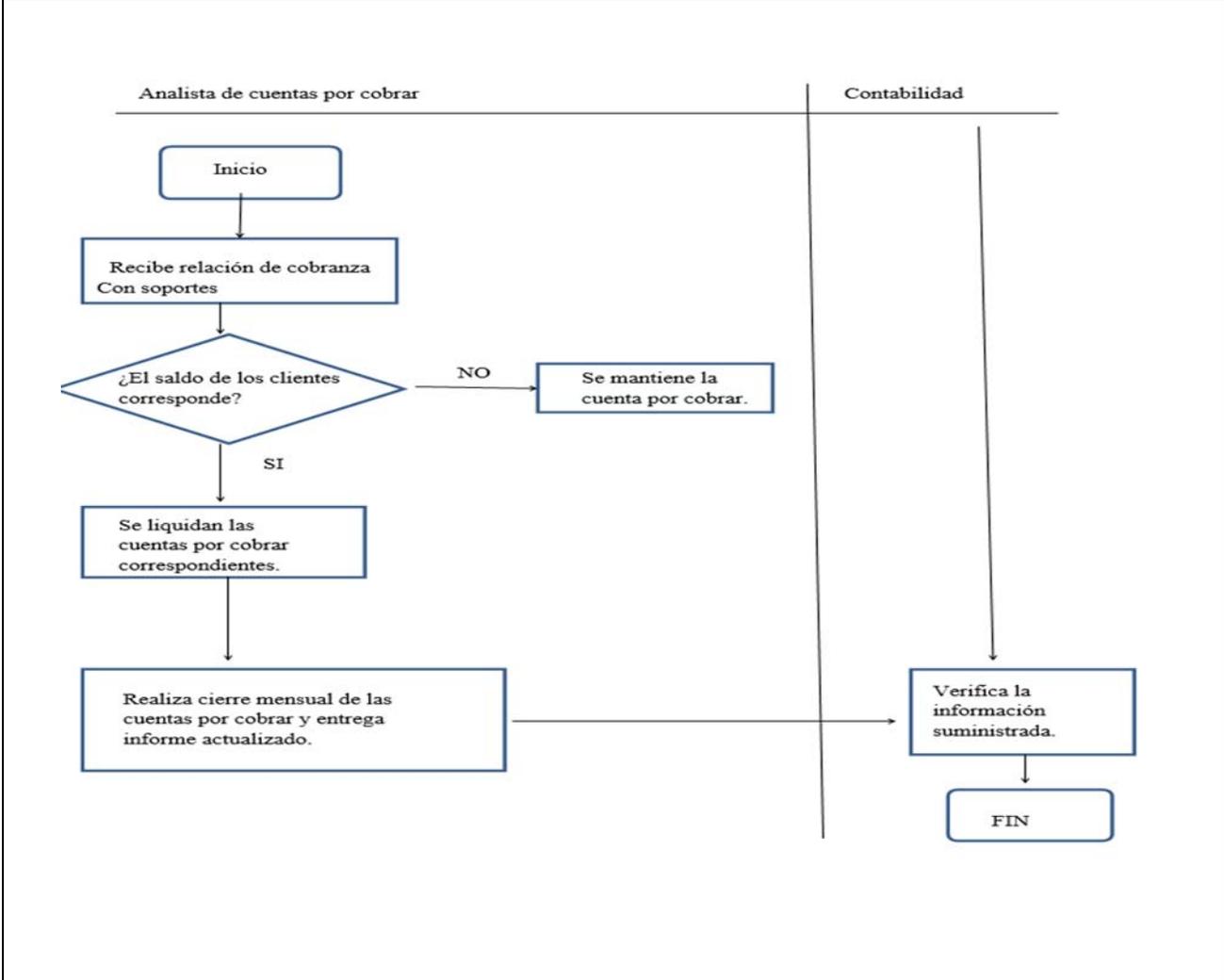


ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Flujograma de cobranzas	Pág: 42 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022

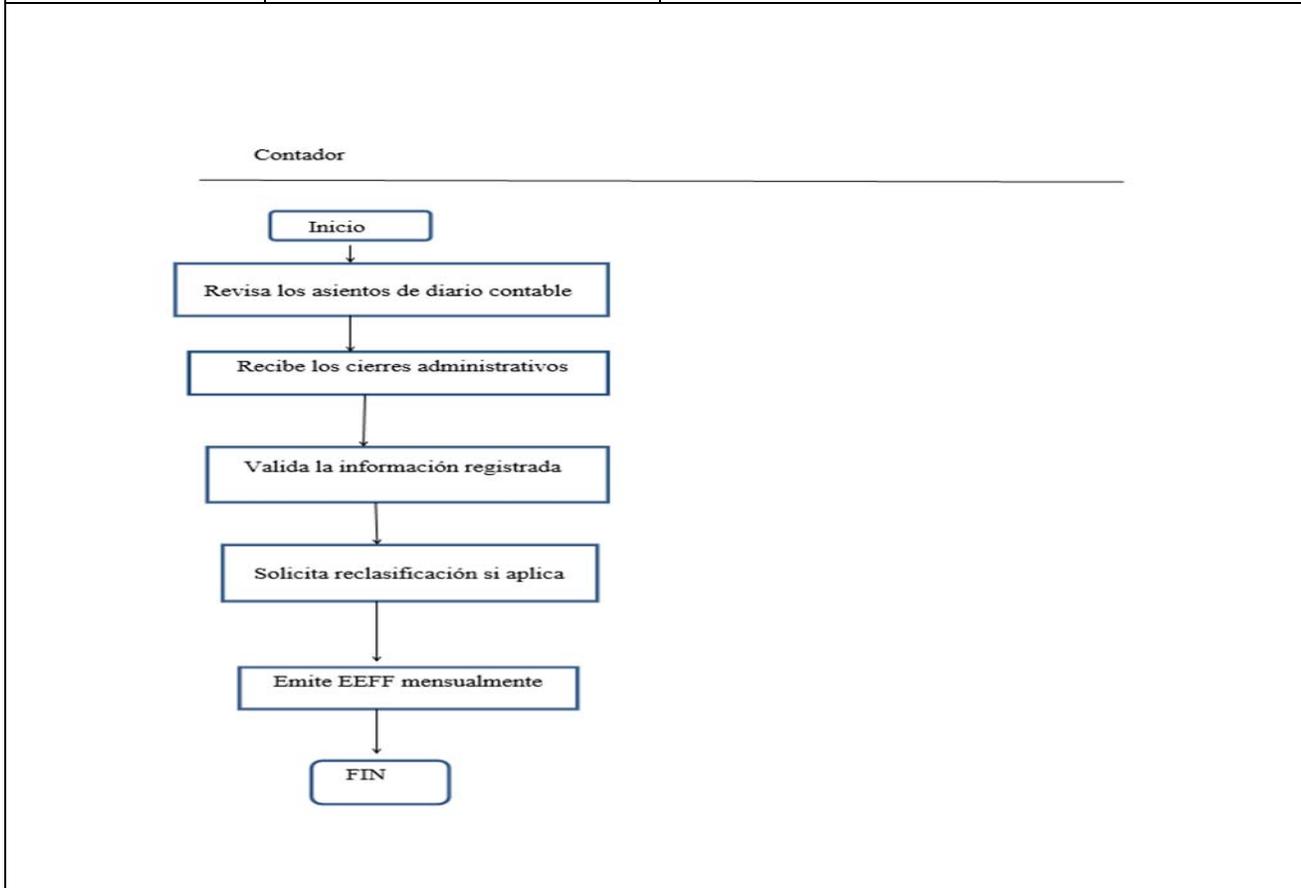


ELABORADO POR:	Pastran, Sequera	Rodríguez,	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García		FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Flujograma proceso contable	Pág: 44 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022

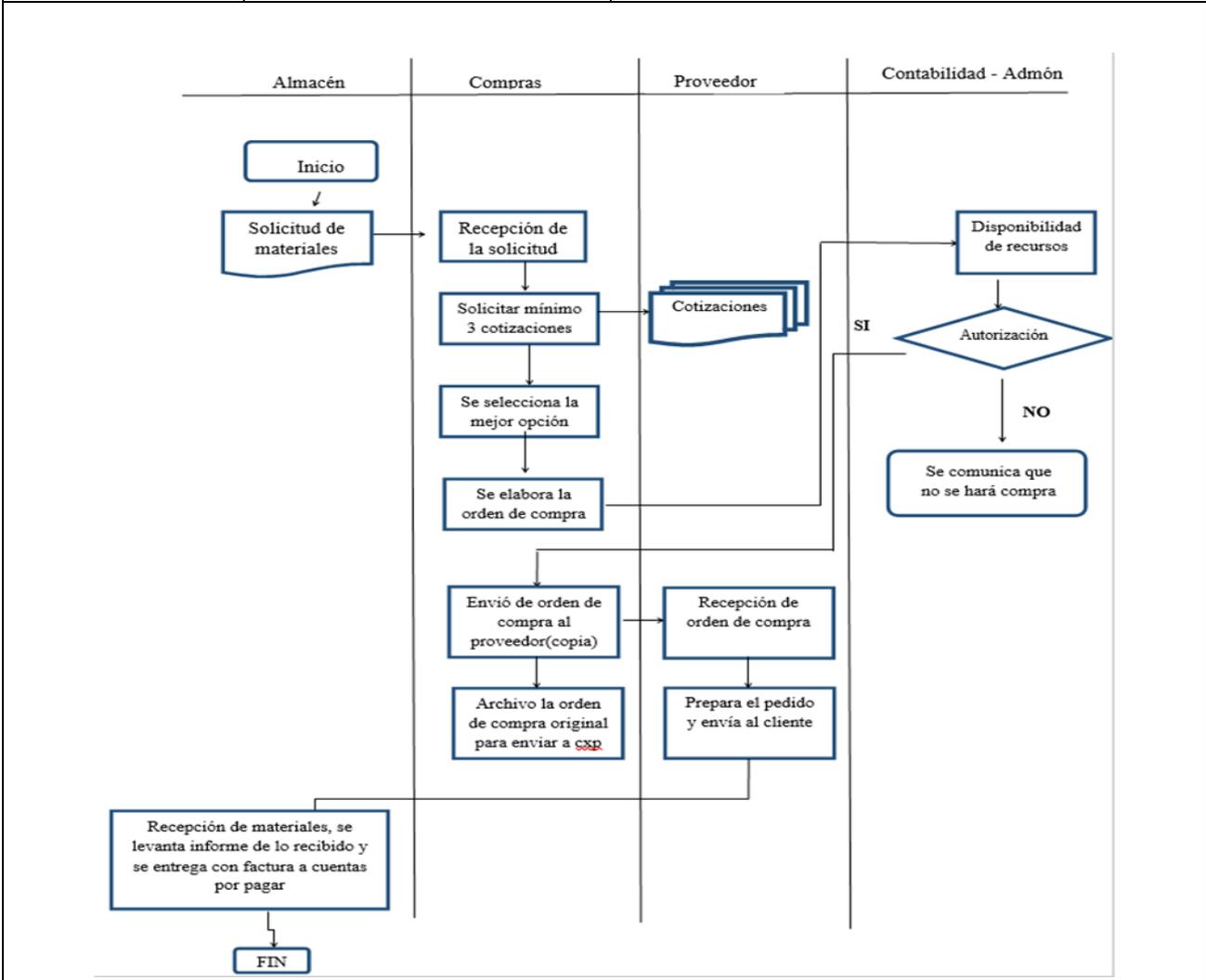


ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Flujograma de compras	Pág: 46 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022

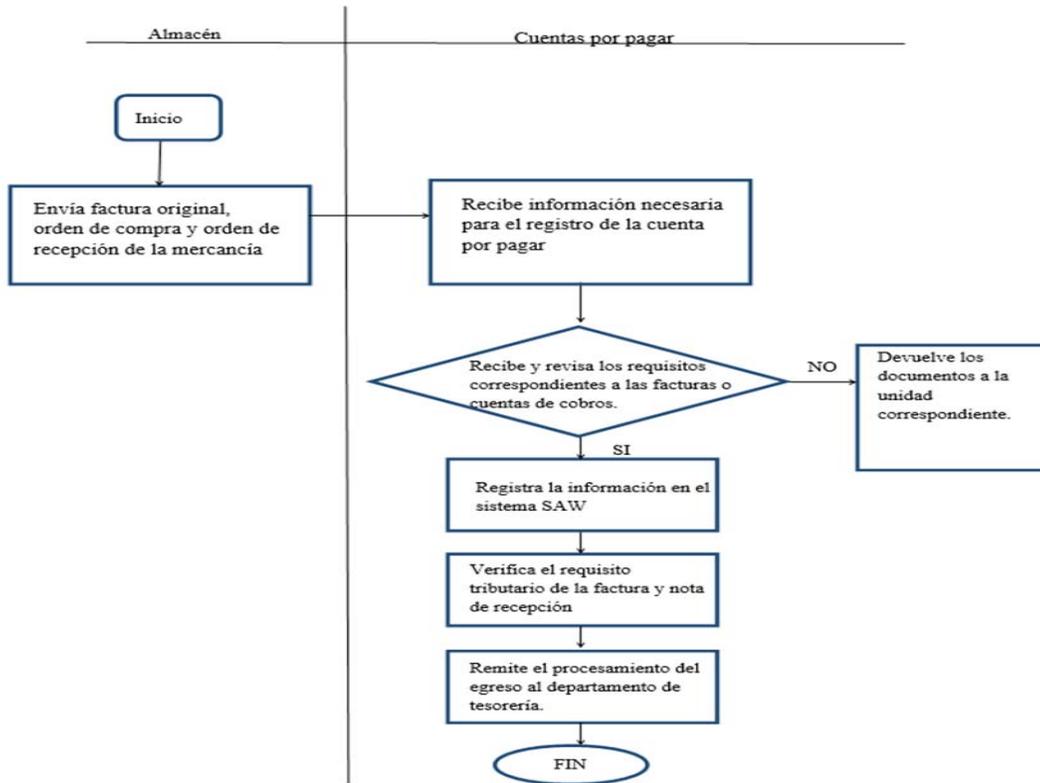


ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

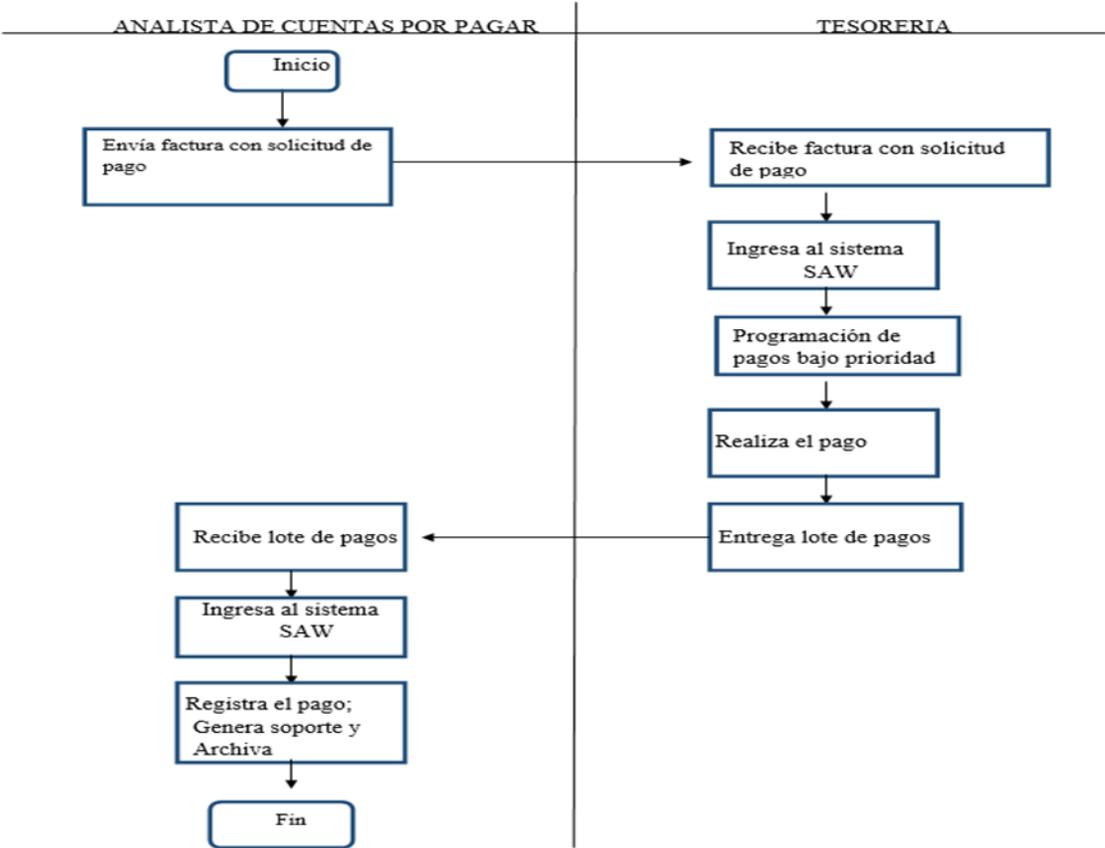


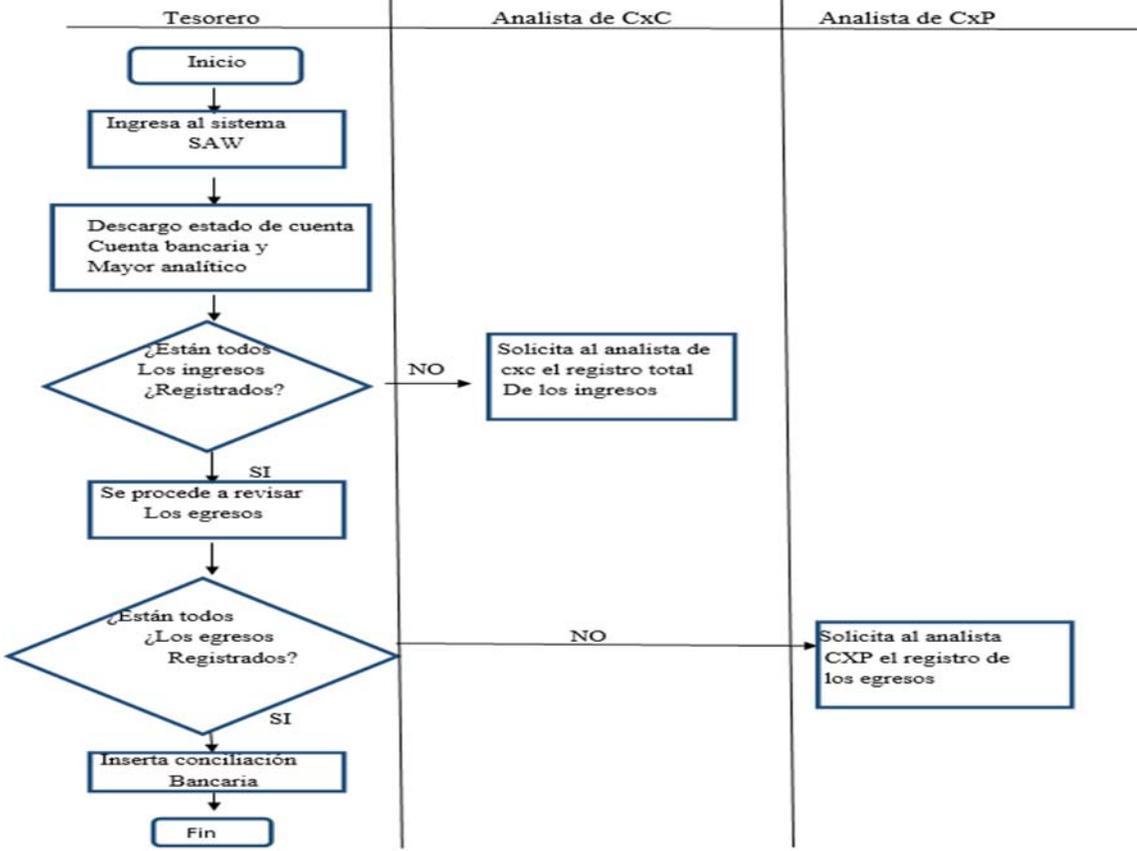
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA
CONTABLE MULTIMONEDA**

ASUNTO	Flujograma de cuentas por pagar	Pág: 48 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022

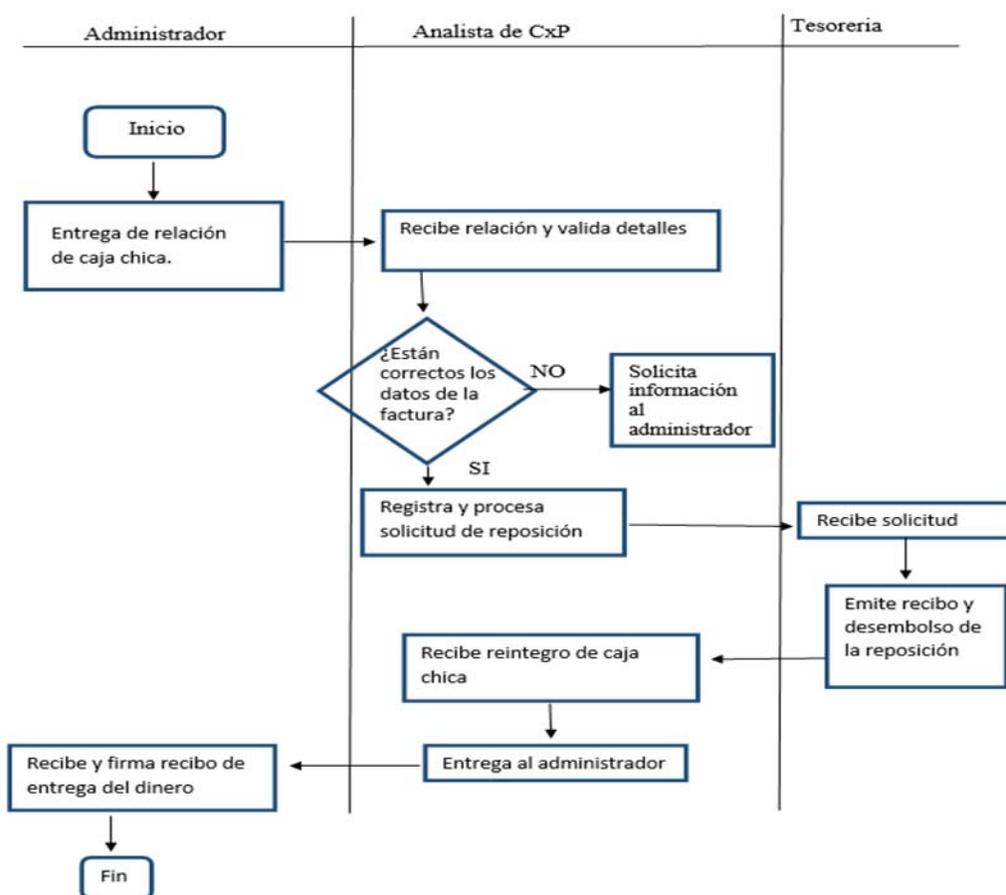


ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA		
ASUNTO	Flujograma pago a proveedores	Pág: 50 de 57	
CAPITULO	III	Vigencia: 2022	
 <pre> graph TD subgraph ANALISTA_DE_CUENTAS_POR_PAGAR [ANALISTA DE CUENTAS POR PAGAR] Inicio([Inicio]) --> Envia[Envía factura con solicitud de pago] Recibe_Lote[Recibe lote de pagos] --> Ingresa_SAW_A[Ingresa al sistema SAW] Ingresa_SAW_A --> Registra[Registra el pago; Genera soporte y Archiva] Registra --> Fin([Fin]) end subgraph TESORERIA [TESORERIA] Recibe_Factura[Recibe factura con solicitud de pago] --> Ingresa_SAW_T[Ingresa al sistema SAW] Ingresa_SAW_T --> Programa[Programación de pagos bajo prioridad] Programa --> Realiza_Pago[Realiza el pago] Realiza_Pago --> Entrega_Lote[Entrega lote de pagos] end Envia --> Recibe_Factura Entrega_Lote --> Recibe_Lote </pre>			
ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA		
ASUNTO	Flujograma conciliación bancaria	Pág: 52 de 57	
CAPITULO	III	Vigencia: 2022	
 <pre> graph TD subgraph Tesorero Inicio([Inicio]) --> Ingreso[Ingresa al sistema SAW] Ingreso --> Descarga[Descargo estado de cuenta Cuenta bancaria y Mayor analítico] Descarga --> D1{¿Están todos Los ingresos ¿Registrados?} D1 -- SI --> Revisar[Se procede a revisar Los egresos] Revisar --> D2{¿Están todos Los egresos Registrados?} D2 -- SI --> Inserta[Inserta conciliación Bancaria] Inserta --> Fin([Fin]) end subgraph Analista_de_CxC D1 -- NO --> Solicita_CxC[Solicita al analista de cxc el registro total De los ingresos] end subgraph Analista_de_CxP D2 -- NO --> Solicita_CxP[Solicita al analista CXP el registro de los egresos] end </pre>			
ELABORADO POR:	Pastran, Sequera	APROBADO POR:	Rodríguez, Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA APROBACIÓN:	DE 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Flujograma reposición de caja chica	Pág: 54 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022



ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SISTEMA CONTABLE MULTIMONEDA	
ASUNTO	Conclusiones y recomendaciones	Pág: 55 de 57
CAPITULO	III	Vigencia: 2022
<p>Conclusiones</p> <p>Una vez aplicado el instrumento y de acuerdo a las respuestas emitidas por los encuestados, se llega a las siguientes conclusiones. En relación al objetivo N°1, el cual señala: diagnosticar los procedimientos actuales que tiene la empresa con respecto al sistema multimoneda de la empresa Químicos de Venezuela C.A, se puede apreciar, que la misma cuenta con un sistema contable multimoneda, el cual los empleados no saben usar, por lo que no se está dando cumplimiento a los objetivos trazados por el departamento de contabilidad de presentar mensualmente los estados financieros. En este sentido, los mismos se han visto postergados meses a mes, siendo presentados en fechas posteriores a las pautadas.</p> <p>Asimismo, por no contar con un manual de procedimientos sobre el uso del sistema contable multimoneda, en cuanto al orden de los registros y uso de tasa de cambio de bolívares a dólares o viceversa; de los diferentes departamentos que tienen acceso al sistema, se han generado errores y diferencias por lo que imposibilita la presentación de los estados financieros por parte del departamento de contabilidad a la directiva de la organización en el momento previsto</p> <p>De igual forma, con respecto al objetivo específico N°2, el cual señala: describir el sistema contable multimoneda para la presentación de los estados financieros de la empresa Químicos de Venezuela C.A, se tiene que el sistema contable básicamente es ejecutado de la siguiente forma: El departamento de compras registra órdenes de compra, el departamento de cuentas por pagar registra órdenes de pago, el representante de ventas genera en el sistema órdenes de venta para que</p>		

luego cuentas por cobrar emita la factura, cuentas por cobrar emite facturas, registra las cuentas por cobrar a los clientes, luego al recibir pagos registra el cobro.

Seguidamente, tesorería verifica los ingresos por cobros de facturas y registra egresos por desembolsos de gastos de operación, Administración verifica la información registrada en el sistema por los departamentos antes mencionados de acuerdo a los lineamientos de la organización, Contabilidad realiza una verificación exhaustiva de análisis de los registros contables, de los ingresos y egresos, para proceder a elaborar los informes financieros y presentarlos a la directiva. Pero aquí queda todo, pues los informes no son presentados de acuerdo al sistema multimoneda. Esto es un proceso que se debe hacer desde el mismo momento que compras, registra la orden de compra, y por supuesto no se hace.

Por último, y no menos importante, en relación al objetivo específico N°3, el cual establece: diseñar un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda en la empresa Químicos de Venezuela, C.A. se tiene el diseño de un manual de procedimientos multimoneda, el cual será utilizado por siete departamentos a saber; tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compras, ventas, administración y contabilidad.

No obstante, como es sabido, la presentación de los estados financieros depende inicialmente de la información registrada y suministrada en el sistema multimoneda por los primeros seis departamentos antes mencionados, tales como; registros de facturas de compras, ventas, nominas, movimientos bancarios (notas de débito, notas de crédito, transferencias), estados de cuenta y pagos de impuestos que luego será corroborada por el departamento de contabilidad. De esta manera, se logrará la gestión eficiente de registros en el sistema y así el departamento de contabilidad podrá presentar los estados financieros oportunamente de la empresa Químicos de Venezuela, C.A. a la directiva de la misma.

Recomendaciones

- Aplicar el manual de procedimiento contable multimonedada propuesto con el fin de que se ejecuten en forma adecuada las actividades que se realizan en la empresa.
- Capacitar a todo el personal con el fin de cumplir con cada uno de los procesos establecidos por el manual y que a su vez facilita el manejo de sistema.
- Estructurar un sistema de contabilidad de acuerdo a las características de la empresa.
- Presentar estados financieros basándose en la multimonedada esto permitirá generar transparencia comparabilidad y confianza

ELABORADO POR:	Pastran, Rodríguez, Sequera	APROBADO POR:	Mariella Ramírez
REVISADO POR:	Marysther García	FECHA DE APROBACIÓN:	2022

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ahmad, Rahnema. (2007). **Finanzas internacionales**. Libro en línea. Disponible: https://books.google.co.ve/books?id=IdcAYgGW_pQC&pg=PA40&dq=Finanzas+internacionales+%E2%80%9CDolarizaci%C3%B3n+Financiera%E2%80%9D&hl=es419&sa=X&ved=2ahUKEwiF94Tzma7xAhULM6wKHSMDAo4CwAHoECAGQA#v=onepage&q=Finanzas%20internacionales%20%E2%80%9CDolarizaci%C3%B3n%20Financiera%E2%80%9D&f Consulta: 2021, Junio 19.
- Arias, Fidas (2012). **El proyecto de Investigación Introducción a la Metodología Científica** Libro en línea: <https://books.google.co.ve/books?id> Consulta: 2021, Julio 20.
- Balestrini, Miriam (2006). **Como se elabora el proyecto de investigación**. Quinta Edición. BL Consultores Asociados, Servicio Editorial. Caracas. Venezuela.
- Ceceña, Jose (2000). **Del fin del milagro, al fin del milenio**. Editorial Plaza y Valdés. México
- Franklin, E. (2009) **“Organización de empresas”**. Editorial Mc Graw Hill (3 era edición). México D.F
- García, Joselyn & Pazmiño, Jenniffer (2017) **“Propuesta de un manual de funciones y procedimientos para el área de inventario en la empresa IMCOFI, S.A.”** Guayaquil. Ecuador.
- Gómez, G. (2001) **“Auditoria del control interno”**
- Hurtado Jacqueline (2000) **Metodología de la investigación Holística** .Caracas. Venezuela
- Méndez, Eduardo (1995). **Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales**. Uruguay.
- Niño, M (2004) **Contabilidad, sistema y gerencia**. Editorial CEC, S.A. Caracas. Venezuela.
- Palella, Santa & Martins Feliberto (2010). **Metodología De Investigación Cuantitativa. FEDUPEL**. Caracas. Venezuela.

- Pascual, Cristina. (2000) **Como mejorar y simplificar el trabajo administrativo**. Libro en línea.
Disponible: <https://books.google.co.ve/books?id=Odu27O33AQC&pg=PA209&dq=manual+de+procedimientos+de+una+empresa&hl=es419&sa=X&ved=2ahUKEwj10eSgqDyAhU8MlkFHcjeDWIQuwUwBHoECAIQBw#v=onepage&q=manual%20de%20procedimientos%20de%20una%20empresa&f=false>. Consulta: 2021, Junio 20.
- Pinto, Alexander & Pernalet, Neilé (2003). **Apuntes de Estadística**. Valencia. Venezuela.
- Saavedra, Wendy & Segura, Martin (2017) **“Propuesta de un manual de procedimientos operativos para mejorar el desempeño de la gestión logística de entrada de la empresa DSD representaciones S.A.C. de la Ciudad de Chiclayo”**. Chiclayo. Perú.
- Sabino, Carlos (1992). **El proceso de investigación**. Editorial Panapo. Caracas. Venezuela.
- Solano, Ernesto (2001). **Moneda, Banca y Mercados Financieros**. Libro en línea.
Disponible: https://books.google.co.ve/books?id=pf5gQDMgLasC&printsec=frontcover&dq=moneda+banca+y+mercados+financieros&hl=es419&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=moneda%20banca%20y%20mercados%20financieros&f=false
Consulta: 2021, Junio 19.
- Vivanco, L. (2017) Los Manuales de procedimientos como herramienta de control interno de una organización Abril-Agosto 2017. Artículo científico presentado en la revista científica de la Universidad de Cienfuegos, volumen 9 número 3, presentado en Abril 2017, aceptado en Junio 2017 y publicado en Agosto 2017 en la República de Ecuador.

ANEXOS



(ANEXO A)

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



Cuestionario

El presente cuestionario tiene el propósito de conocer su opinión acerca de aspectos relevantes sobre Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimonedas con la finalidad de presentar estados financieros transparentes para la toma de decisiones de la empresa Químicos de Venezuela C.A., a través de la cual se detectarán los puntos fuertes y las posibles áreas de mejora siendo así la base para la toma de decisiones oportuna. Conteste con sinceridad.

Anticipando las gracias por su colaboración prestada y garantizándole la confiabilidad de sus respuestas.

Instrucciones:

Lea cuidadosamente cada enunciado y seleccione una opción de respuestas de acuerdo con su valoración. Marque con una **x** el recuadro que corresponda a su respuesta. Sólo seleccione una opción por cada enunciado.

Ejemplo:

¿Está usted de acuerdo en la aplicación de estrategias sobre gestión de conocimiento para el logro de los objetivos institucionales?

SI	NO

Cuestionario

N°	Ítems	SI	NO
1	¿Conoce usted el proceso para la conversión de la moneda al momento de realizar el sistema contable?		
2	¿Los estados de ganancias y pérdidas los ingresos, costos y gastos están reflejados en la dualidad de la moneda?		
3	¿Se evidencia que los informes financieros son analizados tomando en consideración la dualidad de la moneda?		
4	¿Considera que es importante la organización contable?		
5	¿Se realiza de manera eficiente los criterios de registro?		
6	¿Considera necesario que exista un manual de procedimientos que permita la realización de las operaciones contables?		
7	¿Consideras que un manual de procedimientos produzca una mayor eficiencia en las operaciones contables?		
8	¿Consideras que las personas encargadas de las operaciones contables deben reflejar el estado de resultado de acuerdo la dualidad de la moneda?		
9	¿Consideras que todos los procesos contables deben ir expresados en la dualidad de la moneda?		
10	¿Existe algún mecanismo de control al momento de realizar la conversión de la moneda?		
11	¿Aplican en la empresa alguna normativa para la conversión de la moneda?		
12	¿Lleva la empresa el control de cambio y libre convertibilidad?		
13	¿Existe en la empresa algún manual para el uso del sistema contable multimoneda?		
14	¿Considera que es necesario Proponer un manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda?		
15	¿Estás de acuerdo en recibir información sobre Manual de Procedimientos para la elaboración del estado de resultado en moneda nacional y extranjera?		

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la empresa Químicos de Venezuela C.A



(ANEXO B)

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



Solicitud de Validación del Instrumento

Experto (a): Marysther García

Presente.

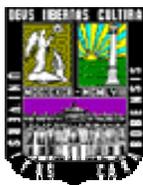
Reciba un cordial saludo. La presente tiene como finalidad solicitar su colaboración para medir la validez del instrumento de recolección de datos de la investigación titulada: Manual de procedimientos para el uso del sistema contable multimoneda con la finalidad de presentar estados financieros transparentes para la toma de decisiones de la empresa Químicos de Venezuela C.A.. Esta solicitud, se realiza con el propósito de que analice el material consignado y aporte sugerencias en cuanto a la redacción y pertinencia al tipo de estudio.

Así como determinar la validez de constructo relacionado con los aspectos que mide el instrumento. Para la aplicación de este cuestionario es indispensable utilizar el juicio de tres especialistas versados en el área de estudio, así pues, se la hace entrega del título, objetivos de la investigación, cuadro de variables e instrumento de recolección de datos.

Agradeciendo de ante mano por la colaboración prestada.

Atentamente

Pastrana, Rodríguez, Sequera (2022)



(ANEXO C)

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



Formato de evaluación y validación del instrumento

Experto (a): Marysther García

Pregrado: Contaduría Pública

Nivel académico: Master

Mención: Ciencias Contables

Ítems	Redacción			Pertinencia con el Estudio		Observaciones
	Nº	Clara	Confusa	Tendenciosa	Si	
1	X				X	
2	X				X	
3	X				X	
4	X				X	
5	X				X	
6	X				X	
7	X				X	
8	X				X	
9	X				X	
10	X				X	
11	X				X	
12	X				X	
13	X				X	
14	X				X	
15	X				X	

Fecha de Validación: 02/07/2022 Firma:

SUFICIENCIA DE LO ITEMS

¿Considera Usted que la calidad de los Ítems del instrumento cubren los objetivos propuestos?

Si: _____ **No:** _____

¿Qué ítems agregaría?

ELEMENTOS DE MEJORAMIENTO

¿Qué otras sugerencias haría usted para mejorar el instrumento; presentación, Instrucciones; Ítems, etc.?
