

SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Aportado por: Pico Anibal - anibaymar@cantv.net
Ciminá Elisabetta - Gomes Angibel

Indice

[1. Introducción](#)

[2. Levantamiento de información \(Primera fase\)](#)

[3. Análisis de la información\(segunda fase\)](#)

[4. Propuestas \(tercera fase\)](#)

1. Introducción

Los sistemas hacen que una empresa maneje sus operaciones de manera efectiva; la empresa que nos ayudo a nuestra investigación es Calzados Deri C.A una empresa de calzado en el ámbito nacional que cuenta con departamento de Producción, ventas, Facturación y Cobranza donde cada área es maneja por personas capaces y regidas por un reglamento y políticas.

Se da a conocer la historia de esta empresa sus objetivos y visión para un futuro como esta estructurada la empresa y como se manejan los sistemas de aplicación de las retenciones salariales.

Las retenciones de la Ley de Política Habitacional que fue aprobada el 14 de Septiembre de 1989 con apoyo del sector privado; la ley persigue generar vivienda a bajos costos con condiciones de pago adecuadas; y otra de las retenciones es el Seguro de Paro Forzoso esta ley fue puesta en funcionamiento en diciembre de 1989 en el cual se amplio la cobertura en lo que respecta a la Prestaciones en dinero a los trabajadores por supuesto que estas leyes afectan o implican una serie de normas como las de auditoria y a los principios de contabilidad generalmente aceptados que son por los que el contador se rige y se desarrollaran a lo largo del trabajo.

2. Levantamiento de información (Primera fase)

La Organización

a. Descripción de la Empresa:

La sociedad mercantil "Calzados Deri C. A", fue inscrita el 22 de Marzo de 1965 en el registro mercantil, bajo el N° 73, tomo 13-A donde consta como Presidente el Sr. Emilio di Marco y como Vice-presidente el Sr. Giuseppe Panza.

El capital Social de la compañía es de (30.000.000) treinta millones de bolívares y mediante la emisión de un mil cuatrocientas (1.400) acciones.

El día 12 de Marzo de 1991, se incrementan las acciones; quedando el presidente con (1.015) un mil quince acciones y el Vice-presidente con (585) quinientos ochenta y cinco acciones dando un total de 1600 acciones.

Se aumento el capital Social con la emisión de 1400 nuevas acciones con un valor nominal de 10.000 bolívares cada una, obteniendo un total de 14.000.000; los cuales fueron suscritos y pagados de la siguiente forma:

El Presidente suscribió 890 acciones que equivalen a 8.900.000 de bolívares de los cuales 8.525.741,08 se cancelaron mediante el pago de acreencia que tiene a su favor en la compañía y el resto en efectivo que equivalen a 374.258,92 bolívares.

El Vice-presidente suscribió 510 acciones que equivalen a 5.100.000 de bolívares pagando con acreencias que tiene a su favor en la compañía 4.884.410,35 de bolívares y el resto fue cancelado en efectivo que sería 215.589,65 bolívares.

Al cierre del ejercicio económico se harán los apartados correspondientes de un 5% para incrementar la reserva legal hasta que alcance el 10% del Capital Social y un 5% será destinado para formar e incrementar una reserva para cubrir el valor de las ampliaciones hasta alcanzar un 20% del Capital Social de la Empresa.

b. Reseña Histórica de la Empresa a trabajar:

El lugar donde se desarrollara este proyecto se llama: Calzados Deri C.A.; la cual es una empresa manufacturera que continua con sus operaciones desde hace 37 años interrumpidos ubicados en el área de Caracas y creada por una sociedad entre Sr. Emilio di Marco y el Sr. Giuseppe Panza.

Luego de varios años el Vice-presidente vendió sus acciones al Presidente de la compañía permaneciendo como único dueño el Sr. Emilio di Marco

A medida que el tiempo transcurre la mercancía ha variado según la exigencia del mercado pero siempre manteniendo el mismo estándar de trabajo, de materiales y materia prima la información fue suministrada por la Secretaria Ejecutiva Vivian Rodríguez.

c. La Misión:

Objetivos que persigue la Empresa:

El objeto de la Empresa es la fabricación, confección, compra y venta de Calzados en general; así como la importación, exportación, distribución e industrialización de todo lo relacionado con el ramo del Calzado.

d. La Visión:

Tanto los dueños como los empleados de esta empresa como la de cualquier otra empresa buscan un progreso y mejoras en todas las actividades que se realizan; como establecer sucursales, oficinas, agencias, plantas u otras dependencias, en cualquier otro lugar de la República de Venezuela o del Exterior de acuerdo a los intereses de la sociedad para ir creciendo y desarrollando un mejor sistema de trabajo para consolidar una gran empresa con bases sólidas que tenga un gran futuro a pesar de los altibajos de la economía nacional la cual afectó estos últimos años, bajando la productividad de la empresa y de toda la industria del calzado logrando que muchas empresas hayan cerrado, sin embargo esta empresa continua sus operaciones.

e. Herramientas del Sistema:

La información acerca de los aspectos técnicos fue facilitada por los encargados del mantenimiento y actualización de los sistemas y programas que utiliza la empresa "Peña & Sistemas".

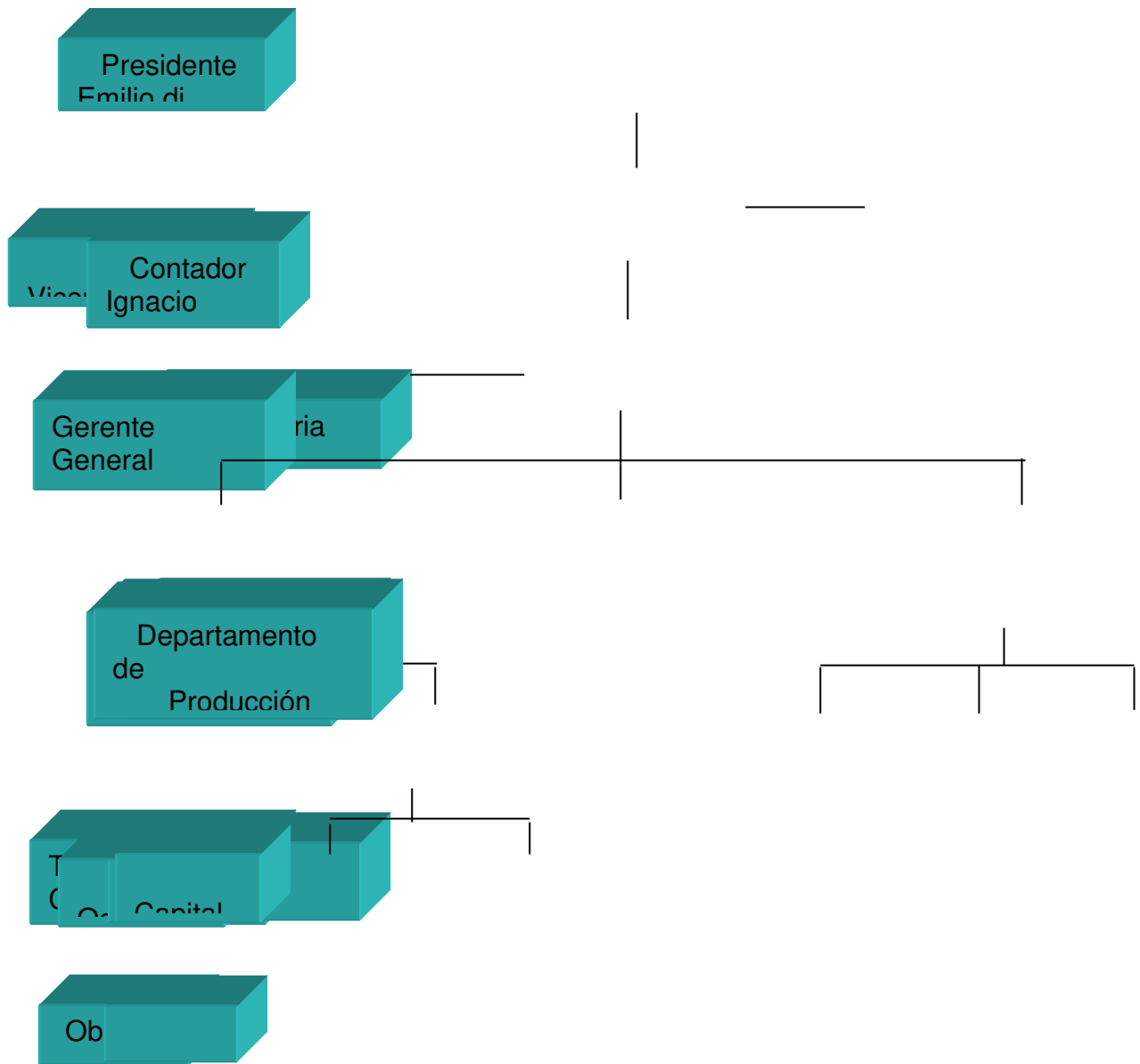
Tipos de computadoras: En la parte Administrativa se encuentran tres; Pentium 4 de las cuales tres de ellas son de 1.2 yega hertz y una con Módems ABA y con Internet banda ancha. En el departamento de Facturación la computadora son 586 y el departamento de deposito una 486.

Los tipos de Redes: Se encuentran redes de protocolo DCP IP tipo estrella y cableado sucturado y red El Software: Utiliza el sistema Operativo WINDOWS 98 y software administrativo MIX NET.

El Hardware: En cuanto el tipo de hardware esta empresa varia mucho y no tienen un estándar; uno de los utilizados es MCT.

g. Esquema Estructural de la Empresa:

ORGANIGRAMA DE CALZADOS
DERI C.A.



Área Funcional
Antecedentes

En el año 1936 se promulga la Ley del Trabajo, que otorgaba normas legales para el funcionamiento de la Oficina Nacional del Trabajo. En agosto del mismo año, por Decreto Ejecutivo se organizaron los servicios de la citada Oficina, uno de los cuales, el Servicio "D" tenía como motivación "SEGURO SOCIAL".

Planteado en el país el interés por la seguridad social, se iniciaron las gestiones tendientes a la creación del SEGURO SOCIAL, como Institución de carácter público.

24 - 07 - 1940 El Gobierno Nacional promulga la Ley que crea el Instituto Central de los Seguros Sociales.

19 - 02 - 1944 fue creado el Reglamento General de la Ley del Seguro Social Obligatorio.

1966 se promulga la nueva Ley de Seguro Social, totalmente reformada.

Es a partir de 1967 cuando comienza a ser aplicado efectivamente la Ley de 1966. En la nueva Ley del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales se funden los seguros de Enfermedades-Maternidad, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el seguro de asistencia médica; se amplían los beneficios además de asistencia médica integral se establecen las prestaciones a largo plazo (pensiones) por conceptos de invalidez, incapacidad parcial, vejez y sobrevivientes, asignaciones por nupcias y asistencia funeraria.

Diciembre 1989 es puesto en funcionamiento el Seguro de Paro Forzoso, mediante el cual se amplía la cobertura, en lo que respecta a Prestaciones en dinero, a los trabajadores y sus familiares.

24 - 04 - 1991 se modifica el Reglamento del Seguro Social a la Contingencia de Paro Forzoso, ampliándose la cobertura e incrementándose el porcentaje del beneficio y la cotización.

1993 se modifica nuevamente el Reglamento del Seguro Social de Paro Forzoso, se amplía la cobertura y se regula el beneficio; así mismo, se realizaron ajustes en el marco legal vigente, para permitir la afiliación de los Trabajadores Culturales y Artesanales.

21 - 10 - 1998 se dicta el Decreto con rango y fuerza de Ley que regula el Sub-sistema de Paro Forzoso y de Capacitación Profesional, de afiliación obligatoria y desarrollo en los términos establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Social Integral, de los principios, derechos y obligaciones de los entes que intervienen en la dirección, regulación, financiamiento, supervisión, intervención y utilización de los servicios y prestaciones económicas del Sub-sistema, cuyo objeto es amparar temporalmente la contingencia de cesantía y la capacitación para la reinserción laboral.

Seguro de Paro Forzoso:

El seguro de paro forzoso es un apoyo limitado y temporal que se proporciona al trabajador cesante con el objeto de atenuar el impacto negativo de esa situación de desempleo. Los beneficiarios son aquellos trabajadores, obreros y empleados del sector público o privado que bajo cualquier circunstancia hayan sido despedidos y estén sometidos al régimen del seguro social obligatorio.

El Paro Forzoso consiste en:

Una indemnización en dinero equivalente al 60% del salario promedio cotizado al seguro social, durante las últimas cincuenta (50) semanas.

Dicho monto se pagará por mensualidades vencidas, durante un periodo de dieciocho (18) semanas y veintiséis (26) semanas en caso de recibir curso de capacitación y adiestramiento a través del INCE.

Orientación al trabajador cesante para su posterior reincorporación al mercado laboral.

Un bono de transporte de 200 bolívares.

Para beneficiarse del paro forzoso, cuando un trabajador queda cesante debe acudir a la agencia de empleo más cercana a su domicilio, a fin de tramitar un nuevo puesto de trabajo. Adicionalmente, debe tramitar en los (30) días posteriores a su despido el beneficio del seguro del Paro Forzoso en la oficina del seguro en la oficina de su localidad, presentándola siguiente documentación:

Original 2 copias de:

- Participación de retiro del trabajador.
- Liquidación de Prestaciones Sociales.
- Cédula de Identidad.

Original y 1 copia de:

- Carta de despido
- Declaración de Familiares.
- Constancia de inscripción en el servicio Nacional de Empleo.

Están exentos del Seguro del Paro Forzoso:

- Los trabajadores que renuncien a sus puestos de trabajo.
- Pensionados por vejez, invalides o jubilados.
- Asegurados bajo el régimen de Continuación Facultativa.
- Trabajadores domésticos, temporeros, ocasionales o eventuales.
- El trabajador pierde el derecho al seguro del Paro forzoso cuando culmina el periodo de prestaciones de (18) dieciocho semanas para la indemnización en dinero; al obtener un empleo; ante la negativa a incorporarse al trabajo; si se comprueba falsedad en los datos aportados; por fallecimiento del beneficiario y por prestación del servicio militar. El derecho al seguro se recupera si el trabajador no disfruto de la totalidad del beneficio, y podrá obtener las asignaciones pendientes si tiene otra cesantía antes de los (18) meses del anterior despido. De haber disfrutado de la totalidad del derecho, deberá esperar (18) meses para obtener nuevamente otro beneficio y haber cotizado en el seguro del paro forzoso cincuenta y dos (52) semanas adicionales.

Marco Legal:

El decreto con rango y fuerza de ley de reforma del decreto N° 2.963 de fecha del 21 de Octubre de 1998 que regula el subsistema de paro forzoso y capacitación profesional; el cual pasa a denominarse decreto con rango y fuerza de ley que regula el sistema de paro forzoso y capacitación laboral.

Normas Generales:

Capitulo: Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo:

Artículo 1,2,3,4,5,6.

Regula el sistema de paro forzoso y capacitación Laboral como uno de los que conforman el sistema de seguridad social; el cual tiene por objeto amparar temporalmente al afiliado de este decreto y garantizar los mecanismos necesarios que faciliten su reinserción en el mercado de trabajo.

Estarán amparados por este decreto: los trabajadores al servicio de empresas, entes, o establecimientos del sector público o privado que presten sus servicios bajo una relación de dependencia por tiempo determinado, indeterminado o para una obra determinada; los aprendices; trabajadores domésticos; domicilio; deportistas Y trabajadores naturales; estarán amparadas siempre que se afilien al servicio de registro e información de la seguridad social.

Los Entes que lo conforman son:

- El Consejo Nacional de Seguridad social.
- El Ministerio del Trabajo.
- La Superintendencia de Pensiones y Paro Forzoso.
- El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales.
- Las Agencias de Empleos.
- Las Organizaciones de Capacitación.
- Los Trabajadores y Empleados Afiliados.

Capitulo: Prestaciones y condiciones para la Adquisición del Derecho:

Artículo: 7,8,9.

El sistema de paro forzoso otorgara al afiliado las siguientes prestaciones:

La prestación dineraria temporal hasta por cinco meses, equivalente al (60%) sesenta por ciento del monto resultante de promediar el salario normal mensual utilizado para calcular las cotizaciones durante los últimos doce meses.

Las causas no imputables al trabajador comprenderán:

- La terminación del contrato de trabajo a tiempo determinado, en estos casos tendrán derecho a la prestación quienes hayan cotizado un mínimo de doce meses dentro de los 3 años inmediatos anteriores a la ocurrencia de la contingencia.
- La muerte, jubilación o invalidez del empleador y la sustitución de patrono.
- La quiebra, reconversión industrial y otros procesos que llevan a la reducción del personal.
- La reducción de funcionarios o empleados, siempre que se genere por limitaciones financieras y reajustes presupuestarios.

Capitulo: Mecanismo para acceder a las Prestaciones:

Artículo: 10,11,12,13,14.

Una vez finalizada la relación de trabajo, el empleador dentro de los 5 días hábiles siguientes deberá notificarlo al Servicio de Registro e Información de la Seguridad Social y entregara al trabajador una copia de la planilla de retiro validada por dicho servicio, quedando por cuenta del trabajador los tramites posteriores para percibir las prestaciones.

Se expandirá el certificado de Cesantía y el empleador lo entregara al trabajador cesante beneficiario de Paro forzoso dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la entrega de la planilla de retiro.

Las prestaciones se reciben dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del certificado de cesantía.

Capitulo: Prestación Dineraria:

Articulo: 15,16,17.

El afiliado cesante que presente el certificado de cesantía tendrá derecho a acudir a la entidad financiera que el indique el instituto Venezolano de los Seguros Sociales a fin de hacer efectivo el pago de la prestación dineraria mensual correspondiente.

Capitulo: Capacitación Laboral:

Articulo: 18,19,20,21,22,23,24.

La capacitación laboral es un componente de la formación profesional dirigida a mejorar y ampliar las posibilidades de reinserción del trabajador cesante en el mercado de trabajo a través de metodologías de aprendizaje que correspondan con los conocimientos, experiencias y habilidades de los afiliados que demanden la prestación y al perfil ocupacional requerido por el mercado de trabajo.

En los supuestos de reducción de personal por causas económicas o tecnológicas, el empleador esta en la obligación de financiar al menos un (80%) del costo de la capacitación de las entidades de capacitación autorizadas por Ministerio de Trabajo en los términos y condiciones que establezca este decreto para los trabajadores afectados.

El Ministerio de Trabajo procurara la existencia de múltiples ofertas de capacitación a fin de que el afiliado pueda libremente seleccionar la entidad que mejores oportunidades de capacitación y reinserción le ofrezca.

Capitulo: Servicio de Intermediación Laboral:

Articulo: 25,26,27.

El servicio de intermediación laboral tiene por objeto prestar al trabajador afiliado los servicios de información y orientación laboral y promoción de empleo con la finalidad de procurar su reinserción en el mercado de trabajo en el menor tiempo posible.

Capitulo: Base de Calculo para el Financiamiento de Salud:

Articulo: 28

La base de Cálculo para la determinación de la cuota correspondiente a al transferencia de los recursos para el sistema de salud, se realizará sobre el salario normal percibido por el afiliado en el mes inmediato anterior a la ocurrencia de la contingencia de paro forzoso.

La Ley de Política Habitacional (1989- 1999) al, formaliza y La Ley de Política Habitacional como discurso institución agudiza la política de financiamiento publico de la vivienda. La ley fue aprobada el 14 de septiembre de 1989, con el apoyo de las organizaciones políticas, el sector público, el sector privado y labora. La Ley entró en vigencia en enero de 1990.

Esta se convirtió en el instrumento jurídico que establece las soluciones habitacionales a corto, mediano y largo plazo, por parte de; Estado, para el país. El objetivo de la Ley es captar fondos públicos y privados para destinarlos a la producción de nuevas viviendas para sectores de menores ingresos y de; sector medio. La Ley establece un aporte de; ejecutivo nacional y se crea el ahorro obligatorio.

La LPH establece, en su artículo 6, la política habitacional del Estado a mediano y largo plazo; busca resolver el problema de vivienda de la población, especialmente la de bajo ingresos; desarrollar programas habitacionales con equipamientos y dotación de servicios y promover los recursos y mecanismos necesarios para el financiamiento a bajos costos de programas habitacionales (Congreso de la República de Venezuela,1989). Es decir, con la Ley se persigue generar viviendas a bajos costos con condiciones de pago adecuadas, para que pueda acceder a la vivienda su población objetivo

En esta ley, el Estado en materia de financiamiento se fundamenta en el criterio económico (capacidad adquisitiva) de; solicitante del crédito. En el hombre económico, la capacidad adquisitiva es el elemento clave para acceder a crédito público de vivienda.

En este sentido el Estado venezolano establece los criterios, condiciones y requisitos para el financiamiento. Es decir, establece en la Ley de Política Habitacional los requisitos que debe reunir el aspirante a financiamiento de vivienda para poder convertirse en un beneficiario real del financiamiento.

Antecedentes a la LPH

En 1958 nació la Banca Hipotecaria como institución destinada al financiamiento a largo plazo de inmuebles urbanos. Esta Banca utilizaba la cédula hipotecaria como título de captación a largo plazo, la cual era atractiva para los ahorristas e inversionistas porque pagaba dos (2) puntos más de interés que las cuentas de ahorro. Además, la banca contaba con un fondo de estabilización, en el cual participaba el Estado para enviar las fluctuaciones erráticas al mercado secundario. Las tasas de interés aplicadas a sus deudores fluctuó alrededor de 10% anual. Actúo hasta 1989. En Venezuela, como parte del paquete económico inducido por las autoridades monetarias mundiales, dirigido a otorgarle al país ventajas en el proceso de negociación de su deuda externa pública, se aplicó la política de liberación de la economía, Con ella el Estado disminuyo en unos y elimino en otros su intervención para dar paso al esquema de libre mercado. En este esquema, el Banco Central de Venezuela (BCV) anunció en Gaceta Oficial la liberación de las tasas de interés bancadas, dejando que- éstas se sometan al libre. juego de la oferta y la demanda (resolución No 89-02--02,-89-02-03,-89-02-04).

La retroactividad de la variabilidad de las tasas afectó las operaciones hipotecadas que estaban en proceso de cancelación de cuotas.

El Banco Central de Venezuela tuvo que modificar la decisión fijando un mínimo y un máximo para los tipos de interés. La decisión del BCV había sido objeto de una acción de nulidad ante la Corte Suprema de Justicia, la cual fue exitosa

Subsidio Habitacional del Ejecutivo Nacional. Para amortizar el impacto que generó la medida de liberación de tasas de interés, el Ejecutivo Nacional promulgó el 5 de abril de 1989 el Decreto 123, el cual estableció el subsidio habitacional para proteger a todas las personas que adquirieron viviendas a través de créditos a largo plazo con tasas de interés variables y que no podían soportar las altas tasas de interés del mercado. Los beneficiarios del subsidio fueron los deudores de créditos hipotecarios otorgados para la adquisición y construcción de viviendas según los regímenes establecidos por el ejecutivo nacional (del 25 de agosto de 1981 al 31 de diciembre de 1983 y los créditos hipotecarios otorgados hasta el 17-02-1989) (p.20). La tasa de interés aplicada fue del 15% anual. El subsidio era la diferencia entre la tasa preferencial (15%) y la del mercado.

Características

Disponible para la adquisición de vivienda principal.

Plazo de financiamiento de hasta 20 años,

Cuotas mensuales iguales y consecutivas.

Recursos otorgados son provenientes del Fondo Mutual Habitacional. Aprobación en 15 días, contados a partir de la fecha en la cual son entregados todos los recaudos.

Garantía: Hipoteca de primer grado sobre el inmueble, fondo de garantía y rescate.

Ventajas

Tasa de interés Preferencial fijada por el Consejo Nacional de la Vivienda (CONAVI).

El plazo es fijo y usted puede seleccionar en cuanto tiempo desea cancelar su préstamo.

No posee cuotas anuales preestablecidas.

Las cuotas mensuales son las mismas durante toda la vida del crédito. Esto permite que año tras año, la cuota represente una porción menor de los ingresos del cliente.

El cliente puede realizar amortizaciones a capital cuando lo desee.

Funcionamiento

El sistema de amortización de capital adaptado para la cancelación de Crédito es a través de la modalidad Crédito lineal Pago.

Al recibir un Crédito Lineal-Pago el cliente cancela el monto de su préstamo en cuotas mensuales variables y consecutivas. Con cada cuota se pagan la totalidad de los intereses mensuales generados por su préstamo y se amortiza una porción de capital.

Esta última se incrementa paulatinamente, en cada cuota durante el plazo del crédito.

La cuota mensual permanece fija y sólo varía cuando se presentan los siguientes casos:

Cambios en la tasa de interés. En estos casos la cuota disminuye al disminuir la tasa y viceversa.

Al realizar amortizaciones especiales al saldo deudor, generando una disminución de la cuota mensual.

Beneficiarios de la ley

Venezolanos.

Extranjeros residentes con permanencia en Venezuela por más de 5 años ininterrumpidamente.

Contribuyentes del Ahorro Habitacional en asociaciones y cooperativas inscritas en CONAVI.

Quienes se acojan voluntariamente a las normas de recaudación de la Política de Ahorro Habitacional.

Contribuyentes activos del Ahorro Habitacional por un periodo superior a 12 meses.

Personas que no poseen vivienda principal demostrado.

Bases Legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Gaceta Oficial Extraordinaria No 5.453 de 24 de Marzo de 2000

Artículo 82

Toda persona tiene derecho a una vivienda adecuado, segura, cómoda, higiénica con servicios básicos esenciales que constituyan un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias. La satisfacción progresiva de este derecho es obligación compartida entre los ciudadanos y el Estado en todos sus ámbitos.

El Estado dará prioridad a las familias y garantizará los medios para que estas especialmente las de escasos recursos puedan acceder a las políticas sociales y al crédito para la construcción, adquisición o ampliación de viviendas.

Normas de auditoria que se ven afectadas.

Se ve afectada la norma de auditoria referente a la organización y ejecución del trabajo, la cual es la segunda norma de auditoria aprobada y adoptada por los miembros colegiados de la profesión contable en Venezuela; específicamente se ve afectada la norma referente a la planificación del trabajo del auditor la cual es la primera división de la segunda norma de auditoria en la cual se establece:

El trabajo del auditor debe ser planificado adecuadamente, el trabajo de auditoria, como cualquier trabajo profesional, no puede ser realizado sin un planificación previa. Tiene como objeto definido: suministrar al auditor elementos de juicio suficientes y competentes para su opinión; se realiza mediante los procedimientos de auditoria de acuerdo con las circunstancias y las condiciones cambiantes que se presenten en cada uno de los negocios: las características peculiares de la empresa cuyos estados financieros se examina. En tal virtud, para que un trabajo profesional lleve perspectivas de realizarse con éxito razonable tiene que ser planeado en el sentido de prever, antes de emprender cada fase del trabajo, cuales procedimientos de auditoria van a emplearse, la extensión y la oportunidad en que van a ser utilizados y los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados.

Ante todo este párrafo anterior hay que destacar que, para que el auditor realice dicha planificación y decida cuales procedimientos de auditoria utilizara este debe basarse en las llamadas aseveraciones de auditoria, las cuales son:

1. Registro: que todas las transacciones están registradas correctamente.
2. Valuación: que las transacciones están valoradas a su justo valor.
3. Corte: que todas las transacciones están registradas en el periodo al que corresponden.
4. Integridad: que todas las transacciones están registradas.

También habría que destacar que para examinar las cuentas de naturaleza deudoras se usan las aseveraciones de registro y valuación mientras que para las de naturaleza acreedoras se utilizan las de corte e integridad, lo cual indica que para el presente

trabajo se utilizaran las ya mencionadas aseveraciones de corte e integridad debido a que las cuentas relacionadas con la Ley de Paro Forzoso son de naturaleza deudora; todo este análisis lleva a determinar que los procedimientos de auditoría a utilizar son:

- Retroprocesamiento: que consiste en revisar una a una como se forman los saldos de las cuentas a examinar.
- Documentación: que consiste en validar mediante soportes físicos los saldos de las cuentas a examinar.
- Revisiones analíticas: que consiste en validar un saldo a través de variables.

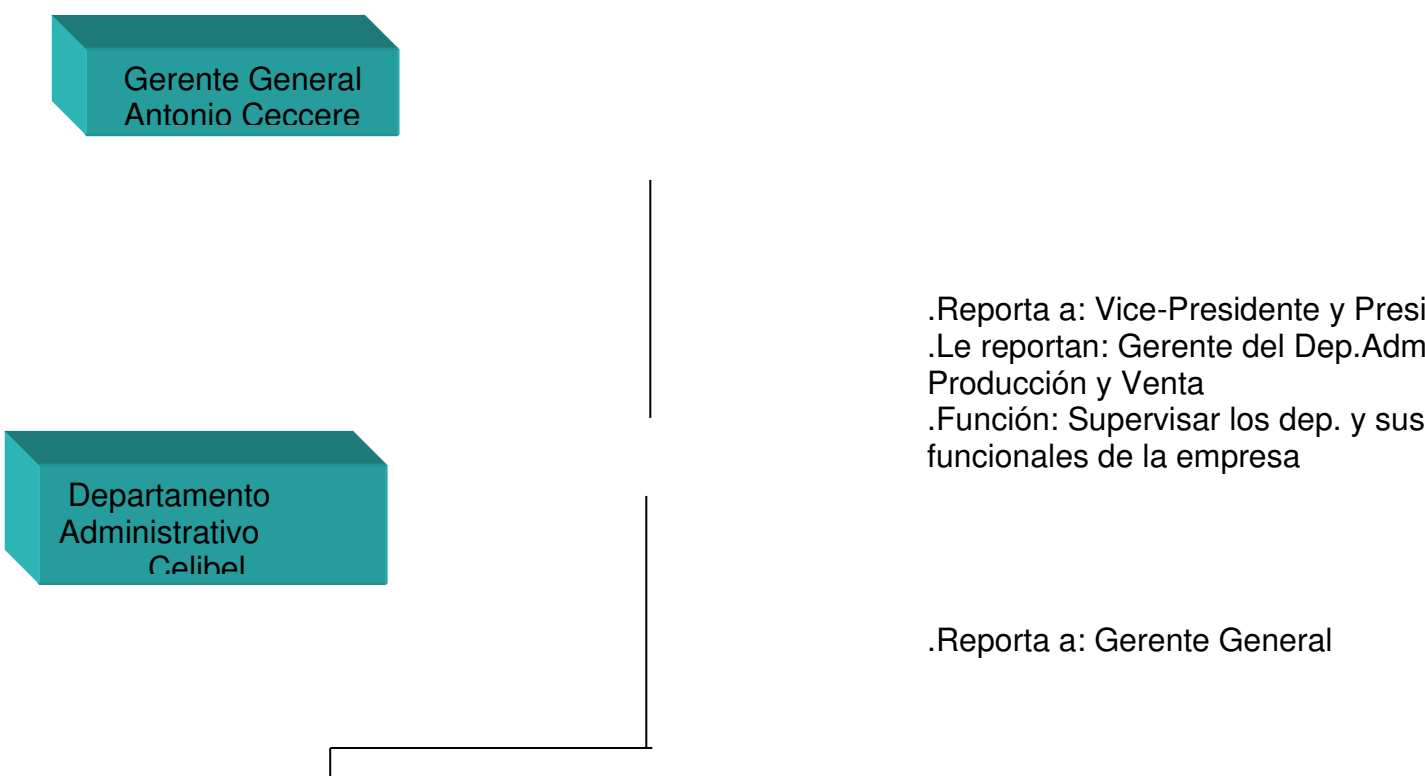
b) Misión del Área Funcional:

El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales es una institución pública, cuya razón de ser es brindar protección de la Seguridad Social a todos sus beneficiarios en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, muerte, retiro y cesantía o paro forzoso, de manera oportuna y con calidad de excelencia en el servicio prestado, en atención al marco legal.

En otras palabras, la misión del Seguro de Paro Forzoso es brindarle al trabajador una ayuda económica en el momento que quede sin empleo, personas pensionadas por vejez o jubilados; todas aquellas personas que estén afiliadas a este seguro o con la aplicación de la Ley de Paro Forzoso devengando la cantidad correspondiente que se le haya deducido durante los periodos trabajados del Seguro de Paro Forzoso y proporcionarle la ayuda precisa para su reinserción en el mercado laboral. De igual manera la empresa también brinda apoyo al trabajador suministrando un porcentaje del 1.7% del sueldo devengado por cada trabajador a los entes que conforman esta ley.

La Ley de Política Habitacional encierra dentro de su reglamento que toda persona tiene derecho a una vivienda con las condiciones aptas; antes de la creación de esta ley las tasas de interés para la adquisición de viviendas y de otras actividades financieras se mantenían estables pero debido a que la situación del país ha ido desmejorando se ha tenido que crear una ley que proporcione a las personas facilidades para la adquisición de viviendas con modalidades de pago más estables y cómodas para el trabajador y así brindarle una mejor calidad de vida al individuo logrando así una mayor efectividad en su desempeño laboral.

c. Organigrama Funcional



.Le reportan: Encargado de nómina
encargado de compra de materia p
.Función:Supervisar a sus subordin
y manejo del sistema operativo

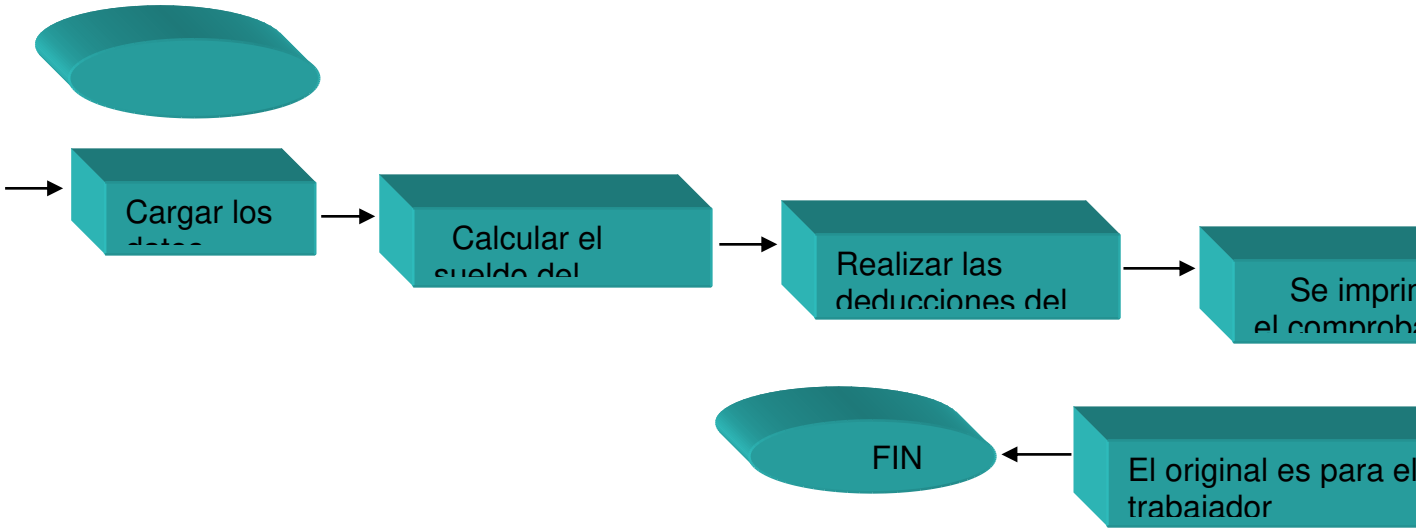


.Reporta a: Dep. Administrativo
.Le reportan: No posee subordinados
.Función: Elaboración de cheques para
cancelación del salario y realiza los calculos
de las deducciones que se realizan a los
trabajadores y las envia a los entes responsables
de la acumulación de estos seguros.

Procesos:

d.Diagrama General de

Departamento de Nómina:



e. Descripción de los procesos del área funcional a desarrollar:

El objetivo principal de las organizaciones de apoyo como lo es el seguro de paro Forzoso y la ley de política habitacional es brindarles a los trabajadores un soporte en caso de quedar sin empleo y para que puedan optar por una vivienda; esto es posible debido a que del sueldo devengado se descuenta un tanto por ciento que luego la empresa lo envía a las instituciones correspondientes junto con el aporte que la empresa realiza.

Dentro de la empresa trabajan 51 personas en total; cuarenta y tres (43) de estas conforman el personal obrero que son los que aportan la mano de obra directa y los cuales devengan un salario cancelado semanalmente.

Las otras ochos (8) personas pertenecen al personal administrativo y empleados quienes cobran un salario quincenal; por lo tanto la empresa tiene dos nominas pero se le descuenta el mismo porcentaje de Seguro Social Obligatorio(4%), Seguro de Paro Forzoso (0.50%) y la Ley de Política Habitacional (1%).

1. Al contratar un empleado se le realiza una ficha de ingreso u hoja de vida la cual contiene toda la información concerniente a sus datos personales y cargo a desempeñar en la empresa; y llenan una planilla que les proporciona el I.V.S.S. para inscribir al trabajador esta es la forma: 14 - 02 y al momento del retiro de la empresa se llena la forma: 14 – 03 que es la participación de retiro del trabajador. Cada trabajador esta identificado con un código o sea un número que lo representa en la nomina. La ficha del trabajador es como sigue:

Ficha del trabajador:

- Código: es el numero asignado (02,03,15, etc..).
- Cedula:
- Apellidos:
- Fecha de Nacimiento:
- Lugar:
- País:
- Profesión o Cargo:
- Fecha de ingreso:
- Vivienda propia S/n:
- Condición del trabajador: Activo.
- Forma de pago: (todos en cheques)
- Banco y N° cuenta:
- N° de Ascenso: (si ha sido promovido aun puesto mejor)
- N° de Descenso: (si lo han descendido de su cargo)
- Dirección:
- Nombres:
- Nacionalidad
- Nacionalizada:
- Estado Civil:
- Sexo:
- Vehículo:

2. Luego de tener todos los datos personales, se cargan los siguientes datos al sistema donde se especifica cual es su salario y las horas que a trabajado para realizar

la nomina, independientemente que sea un trabajador que cobra semanalmente o quincenalmente:

- Cargo Actual:
- Sueldo Mensual:
- Sueldo para el recibo: (luego de las deducciones)
- Sueldo semanal.
- Fecha del ultimo aumento:
- Trabajo especial: (algún día extra de trabajo que haya realizado)
- Horario:
- Diurno:
- Nocturno:
- Jornada Mensual: (la mayoría realiza 30 horas)
- Horario Sabatino:
- Horario Dominical:
- Viáticos Fijos:
- % de retención de comisión:
- % de retención de I.S.L.R:

3. El siguiente paso a realizar es llenar un pre - nomina detallada de cada trabajador donde especifica: las deducciones correspondientes de S.S.O, S.P.F. y L.P.H; solo 3 personas en esta empresa se les deduce el I.S.L.R.

También se especifican los préstamos que los trabajadores hayan pedido y se los descuentan, esta asignatura entra en "otras deducciones".

Esta pre – nomina se realiza cada semana o quincenalmente ya que los datos salariales varían, ya sea por inasistencia o prestamos pedidos. La nomina trabaja con códigos para diferenciar cada situación ya sean deducciones, bonos, inasistencias, sueldos, Ejemplo:

A01	Sueldo Semanal
A02	Sueldo Quincenal
A07	Domingos
A98	Otras Asignaciones
D01	Inasistencias
D02	S.S.O (4%)
D03	S.P.F (0.50%)
D04	L.P.H (1%)
D10	Retenciones I.S.L.R.
D98	Otras Deducciones.

4. En el área administrativa se encargan de elaborar la nomina de los trabajadores. El sistema esta programado para realizar las deducciones automáticamente se llenan los datos dependiendo del sueldo que percibe cada trabajador.

5. En cuanto al calculo del Seguro de Paro Forzoso se determina el salario base semanal y se multiplica por el 0.5 % y por la cantidad de lunes que tenga el mes, un aspecto relevante es que la deducción tiene un limite, es decir cinco salarios mínimos es el monto máximo para realizar la deducción correspondiente y para aquellas personas que devenguen un salario mas alto se toma como base el monto de estos cinco salarios mínimos.

6. La ley de política se calcula fácilmente sacando un uno porciento del sueldo base.

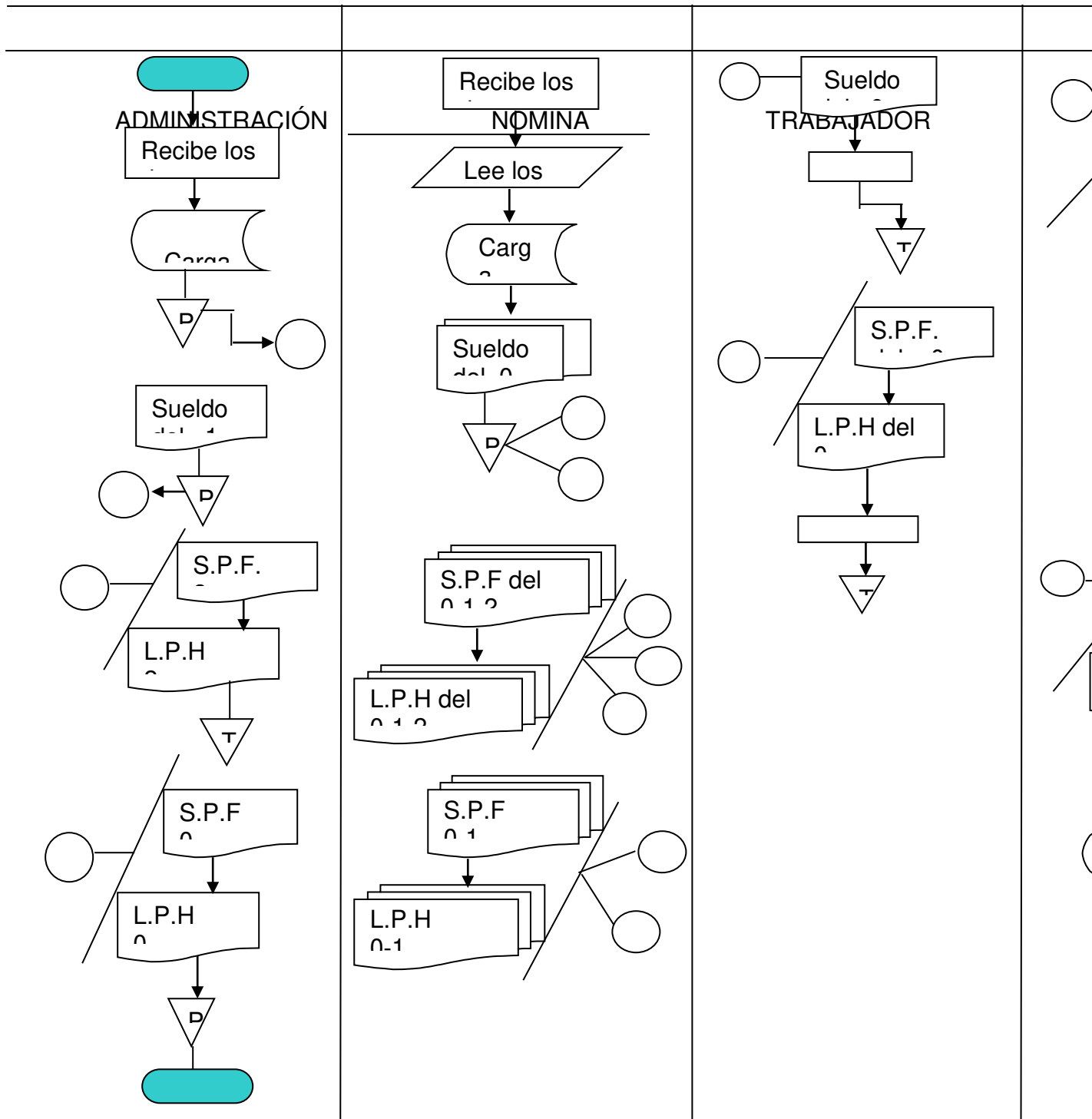
7. El Seguro de Paro Forzoso, la Ley de Política Habitacional y el Seguro Social Obligatorio no solo se les realizan a los trabajadores aunque sean los únicos beneficiarios debido a que las empresas aportan una porción mayor de dinero, en el caso del Seguro del Paro Forzoso la empresa contribuye con un 1.7 % y la ley de política Habitacional con un 2%. El porcentaje se aplica al sueldo que cada trabajador devengara semanal o quincenalmente.

8. Luego la empresa envía un cheque con el monto total de la L.P.H. recaudada al banco el cual se encarga de abonarle a cada trabajador su cantidad de dinero correspondiente a las instituciones apropiadas e igualmente sucede con el S.P.F. Un ejemplo del listado de Política Habitacional que la empresa realiza mensualmente es como sigue:

Código	Apellido y Nombre	Trabajador	Empresa	Total
		(1%)	(2%)	(3%)

f. Requerimientos del Sistema: Esta información no se nos pudo facilitar por parte de la empresa.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DEL A



g. Código de Cuentas de Procedimientos:

Las cuentas más utilizadas en el registro contable del Seguro de Paro Forzoso y la Política Habitacional son las siguientes y con sus respectivos códigos de cuentas:

Gastos de nómina	6101
El seguro de Paro Forzoso	610206
La Ley de Política Habitacional	610207
Aportes de la empresa	140102

h. Esquema de los Asientos Contables: El registro contable que realiza la Empresa involucran las siguientes cuentas:

-1-

Gastos de nómina	XXX
Deducciones	XXX
Nómina	XXX

La cuenta deudora Gasto de nómina es la sumatoria de las deducciones o retenciones mas la sumatoria del salario a pagar de todos los trabajadores.

La cuenta acreedora de deducciones engloba el total del monto del Seguro Social Obligatorio, el Seguro de Paro Forzoso, la Ley de Política Habitacional, del Impuesto sobre la Renta y otras deducciones por pagar que son reglamentarias.

La Cuenta Nómina es el importe a pagar de todos los salarios de todos los trabajadores.

-2-

Nómina por Distribuir	XXX
Aportes de la Empresa	XXX
Nómina	XXX

La cuenta de nómina por distribuir es la sumatoria de los aportes que realiza la empresa y los gastos de la nómina o lo que es lo mismo el salario de los trabajadores.

De igual forma que a los trabajadores se le deducen un tanto de su salario a las retenciones obligatorias estipuladas por la ley la empresa aporta también un tanto por ciento por cada empleado y se acredita a la cuenta de Aportes de la Empresa.

i. Manuales de la Empresa:

Esta empresa no posee manuales de ningún tipo. Las instrucciones para los nuevos trabajadores que ingresen a la empresa acerca del desempeño de su trabajo son dadas por el gerente en caso del personal Administrativo y en las demás áreas las instrucciones son dadas por el encargado de cada departamento.

f. Formularios: Los formularios que nos pudieron facilitar son los que proporciona el Ministerio de Trabajo a las empresas para que cada trabajador pueda estar inscrito en el Seguro de paro Forzoso y Seguro Social Obligatorio estos formularios están anexos a continuación:

La Planilla 14-100: Constancia del Trabajo realizado.

Este formulario es una constancia que corrobora el tiempo y salario que el trabajador devengo durante el tiempo que presto sus servicios en la empresa; es requerida por el ministerio de Trabajo al momento de prestar el servicio del Seguro de Paro Forzoso o también para que le den la información de cuanto dinero va a recibir por el tiempo que trabajo.

La planilla 14-03: Cuando el Trabajador deja de prestar sus Servicios.

Es utilizada cuando un trabajador deja de prestar servicio en la empresa, especifican el motivo de su retiro laboral y el tiempo que estuvo prestando sus servicios. Este formulario debe ser presentado dentro de tres días hábiles siguientes a la fecha de su retiro laboral.

La planilla 14-02: Inscripción del Trabajador.

Esta planilla es la inscripción que realiza el trabajador una vez que es contratado por la empresa y así al momento de realizarles las deducciones estas estén validadas y sean recibidas por los entes responsables, para su posterior acumulación.

3. Canales de Comunicación:

- a. En el área Administrativa de esta empresa es la fuente primaria de comunicación para la elaboración de las deducciones y del salario a pagar.
- b. La persona encargada de este trabajo es Yesenia Plaza y se comunica con la gerente Administrativa la cual le aprueba totalmente el trabajo o le informa si hubo algún cambio en la nomina; para luego preparar la nómina ya sea semanalmente para los obreros o quincenalmente para los empleados del nivel Administrativo, aplicando su sueldo correspondiente, restando si tiene alguna inasistencias o sumando si trabajo horas extras, etc..
- c. Posteriormente la comunicación final queda entre la representante que entrega el sobre con el contenido del salario y el trabajador que lo recibe.

Los canales de comunicación son utilizados por los gerentes para y rendirles cuenta al Presidente y Vicepresidente de la Empresa; de todos los movimientos que se hayan realizado en la empresa en los departamentos de Venta, Producción y Facturación.

Conclusión

Todas las empresas para que puedan ser exitosas y obtener ganancias y perdurar por un largo tiempo deben estar muy bien estructuradas y tener bases sólidas en todos los departamentos que la conformen, y el personal de la empresa debe estar capacitada para resolver los problemas.

La Empresa con una visión y misión del negocio y con departamentos que son manejados por personal que cuentan con manuales para mejor efectividad y cuentan con la supervisión y control del Gerente y de los más altos puestos jerárquicos como el Presidente y Vicepresidente. También cuentan con una codificación de cuentas para identificarlas con una mejor resolución; en general están estructuradas con una base de sistemas que logran su funcionamiento.

En cuanto a la unidad de nomina de los empleados las deducciones correspondientes que se realizan se encuentran dos entes que son la Ley de Política Habitacional la cual permite que los trabajadores por medio de la deducción que se realiza de su sueldo de 1% mensualmente puedan tener la opción de tener una vivienda principal financiada en un plazo de 20 años, con unas cuotas mensuales fijas siempre y cuando no cambien las tasas de interés ya que si varían las cuotas también por el incremento o descenso de intereses.

El otro ente es el Seguro Social Obligatorio que el trabajador aporta de su sueldo un 0.5% mensualmente; y en el momento que el trabajador quede desempleado recurre a este ahorro que ha venido efectuando, esta indemnización en dinero equivales al 60% del salario promedio cotizado al seguro social durante las ultimas 50 semanas.

Para que el Seguro Social Obligatorio y la Ley de Política Habitacional en un momento ayuden al trabajador la empresa donde prestan sus servicios debe de entregar las respectivas deducciones que se hicieron a sus sueldos a las instituciones correspondientes como el ministerio de trabajo, superintendencia de pensiones y paro forzoso, el instituto de los seguros sociales, ahorro habitacional y cooperativas de CONAVI

3. Análisis de la información(segunda fase)

Análisis D.O.F.A. de la empresa:

Concepto	D.D	O.O	F. F	A.A	D.O	D. F	D.A	O.O	O.F	O.A	F.O	F. D
1) organización												
Descripción												
Reseña histórica												
Misión			X								X	
Vision									X			
Herramientas del sistema										X		
Plan de cuentas de mayor											X	
Esquema estructural									X			

2) área funcional													
Marco teórico													
Misión área funcional											X	X	
Organigrama funcional								X					
Diagrama general de procesos													X
Procesos del área funcional									X				
Requerimientos del sistema													
Código de cuentas del proce.											X		
Esquema contable			X										
Manuales				X									
Formularios			X										
3) Canales de comunicación													
Canales de comunicación					X								
Responsables					X								

Características:

1) Organización

- a) Descripción: no se aplica en esta categoría, debido a que esta se refiere a la descripción de la empresa y no requiere análisis D.O.F.A.
- b) Reseña histórica: no se aplica, debido a que la descripción de la empresa no requiere análisis D.O.F.A.
- c) Misión: la misión de la empresa esta bien definida por lo tanto se clasifica con F.F. (fortaleza-fortaleza) y también le asignamos una categoría mas, F.O. (fortaleza-oportunidad) ya que consideramos que la empresa esta en capacidad de adquirir nuevas oportunidades para ampliar su producción y su competencia.
- d) Visión: la visión de la empresa la clasificamos con la categoría O.F. (oportunidad-fortaleza) porque esta empresa tiene un buen mercado a nivel nacional, sin embargo podría ampliarse a otros países de América latina.
- e) Herramientas del sistema: clasificado como O.A. (oportunidad-amenaza), su sistema no lo consideramos apropiado para una empresa de tal magnitud debido a que no esta actualizado a las exigencias tecnológicas de hoy en día; existiendo oportunidades para una ampliación y mejoras en el sistema.
- f) Plan de cuentas de mayor: F.O. (fortaleza-oportunidad), debido a que el plan de cuentas de mayor esta adaptado a las necesidades de la empresa y tiene una capacidad de ampliación al momento de ser necesario.
- g) Esquema estructural: O.F. (oportunidad-fortaleza), la organización de la empresa esta bien esquematizada y todas la áreas cumplen con sus funciones y cada departamento esta bien definido y estructurado.

2) Área funcional:

- a) Marco teórico: no aplica ya que habla de los antecedentes y características correspondientes a la ley de paro forzoso y política habitacional.
- b) Misión del área funcional: F.O. (fortaleza-oportunidad) y F.D. (fortaleza-debilidad), el aspecto de debilidad lo consideramos porque el seguro de paro forzoso y la ley de política habitacional poseen muchos impedimentos al momento que el trabajador requiera de la ayuda y beneficios que ofrecen esas leyes esto debido a que en nuestro país las instituciones encargadas del manejo y administración de estas son evidentemente deficientes.
- c) Organigrama funcional: O.O. (oportunidad- oportunidad), ya que el departamento encargado del calculo de la ley de política habitacional y el seguro de paro forzoso deberían de estar integrado por un mayor numero de personas para realizar un trabajo mas eficiente y buscar oportunidades en el área tecnológica para así lograr una mejor labor.
- d) Diagrama general de procesos: F.O. (fortaleza-oportunidad), se encuentra bien estructurado para la realización de su trabajo, sin embargo se considera la categoría de oportunidad porque en todo momento la empresa debería considerar nuevas ventanas para progresar.
- e) Descripción de los procesos del área funcional: O.F. (oportunidad-fortaleza), el procedimiento para calcular la nomina la cual contiene a las deducciones correspondientes es el mas indicado para este tipo de empresa y puede ampliarse fácilmente con la adaptación de un nuevo programa.
- f) Requerimientos del sistema: esta característica la clasificamos como no aplica (N.A.) ya que la empresa no nos facilito esta información.
- g) Código de cuentas: F.O. (fortaleza-oportunidad), adaptado a las necesidades de la empresa y con capacidad de ampliación y mejoras si se hace necesario.
- h) Esquema contable: F.F (fortaleza-fortaleza), los asientos contables que la empresa realiza son estrictamente los que la ley indica y están estructurados de manera correcta.
- i) Manuales: A.A. (amenaza-amenaza), debido a que la empresa no posee manuales, esto para una empresa de esta envergadura es grave debido a que toda empresa debe poseerlos para instruir a sus empleados y obreros del manejo y las funciones que deben desempeñar dentro de la empresa.
- j) Formularios: F.F. (fortaleza-fortaleza), los formularios que posee la empresa son los estipulados por la ley, es decir, la empresa cumple con ellos.
- 3) Canales de comunicación:
- a) Canales de comunicación: D.O. (debilidad-oportunidad), la comunicación entre las diferentes áreas poseen debilidad ya que existen fallas en el desarrollo de estos canales y existe la oportunidad para mejorar ese aspecto.

b) Responsables: D.O. (debilidad-oportunidad), este es un causal de las fallas de los canales de comunicación y por lo tanto se ven afectados estos canales ya que estos no cumplen con sus funciones adecuadamente.

Cuadro Resumen

Organización	
F, Misión, Visión, Plan de cuentas de mayor, Esquema estructural.	D,
O, Misión, Visión, Herramientas del sistema, Plan de cuentas de mayor, Esquema estructural.	A, Herramientas del sistema.

Área Funcional	
F, Misión del área funcional, Organigrama general de procesos, Procedimientos a desarrollar, Código de cuentas, Esquema contable, Formularios	D, Misión del área funcional, Organigrama funcional, Diagrama general de procesos.
O, Misión del área funcional, Organigrama funcional, Procedimientos a desarrollar, Código de cuentas.	A, Manuales de la empresa.

Canales de comunicación	
F,	D, Canales de comunicación, Responsables.
O, Canales de comunicación,	A,

Responsables.	
---------------	--

En cuanto a la organización y el área funcional de la empresa, al realizar el análisis D.O.F.A., encontramos un mayor numero de pruebas que confirman que la empresa entra en la categoría F.O. (fortaleza-oportunidad), es decir, que cuenta con cualidades positivas que permiten a la organización y al área funcional lograr la misión y la visión establecidas. Y en cuanto a los canales de comunicación se ubica como D.O. (debilidad-oportunidad), y la empresa debe trabajar mas en esta área para mejorarlos, ya que sin una buena comunicación y los canales adecuados una empresa puede tener cuantiosas perdidas.

4. Propuestas (tercera fase)

1) la organización:

a) Descripción: N.A.; porque se refiere a las características de la empresa, como esta constituida y su función a realizar.

b) Reseña histórica: N.A.; no se puede realizar ningún tipo de análisis ya que es la información de los antecedentes desde el inicio de la compañía hasta la actualidad.

c) Misión: F.F. (fortaleza-fortaleza), F.O. (fortaleza-debilidad), la propuesta a realizar para mantener un estado de F.F y F.O. en la empresa como ha venido existiendo seria de indagar y ampliar los conocimientos acerca de las nuevas tecnologías de producción para tener una mayor eficacia y efectividad en este aspecto.

d) Visión: O.F. (oportunidad-fortaleza), igualmente para mantener una situación de oportunidad-fortaleza la propuesta vendría a ser la de examinar los posibles mercados internacionales en donde podrían incursionar los productos de la empresa, si las estadísticas son beneficiosas, y así ampliar los horizontes y crecer como empresa.

e) Herramientas del sistema: O.A. (oportunidad-amenaza), se considera que la empresa no posee un equipo que brinde la mayor eficiencia, la recomendación para que esta oportunidad-amenaza se convierta oportunidad-fortaleza seria la de instalar nuevos programas mas avanzados que cumplan con las exigencias actuales, también seria la de que contaran con Internet (conectadas en red) para estar como ya dijimos con la tecnología de punta.

f) Plan de cuentas de mayor: F.O. (fortaleza-oportunidad), la propuesta para que continúe esta calificación seria la de que configuren las cuentas, subcuentas y sub-subcuentas de una manera mas explicitas, es decir, que detallaran mas sus cuentas.

g) Esquema estructural: O.F. (oportunidad-fortaleza), la propuesta ofrecida consiste en la separación del proceso de nomina del proceso de administración, y así crear un departamento de nomina donde allá personal solamente dedicado a este proceso para que sea mas practico y convertirlo en fortaleza-fortaleza.

2) Área funcional:

a) Marco teórico: N.A., no permite ningún tipo de estudio ya que es información acerca de las leyes que constituyen a la ley de política habitacional y seguro de paro forzoso y todos los componentes y características que componen a estas deducciones del salario del trabajador y de los aportes del patrono.

b) Misión del área funcional: F.D. (fortaleza-debilidad) y F.O. (fortaleza-oportunidad), para eliminar la característica de debilidad la propuesta estaría dirigida a los entes que conforman la ley de política habitacional y seguro de paro forzoso y las otras instituciones como el seguro social obligatorio, las cuales recaudan efectivamente los aportes que reciben de los trabajadores y de los patronos, pero al momento de retribuirles el servicio son muy deficientes; por lo tanto el gobierno es quien debería desplegar medidas correctivas acerca de esta situación ya que son instituciones publicas.

c) Organigrama funcional: O.O. (oportunidad-oportunidad), la propuesta vendría a ser ampliar el personal encargado del área estudiada y así obtener nuevas oportunidades de progreso para así elevar el área funcional a la característica de oportunidad-fortaleza.

d) Diagrama general de procesos: F.O. (fortaleza-oportunidad), no consideramos ninguna propuesta necesaria ya que se ha obrado de una manera correcta, y esta estructurado de acuerdo a las exigencias de los procesos que se realizan.

e) Descripción de los procesos del área funcional a desarrollar: O.F. (oportunidad-fortaleza), los procesos que se llevan a cabo son los correctos, claro que introduciendo mas personal como propuesta anteriores ya indican respecto a este aspecto seria mas eficiente aun el proceso, y en cuanto al diagrama de flujos lo encontramos con los procesos adecuados.

f) Requerimientos del sistema: N.A., porque la empresa estudiada no nos facilito la información por lo tanto no podemos hacer sugerencias.

g) Código de cuentas: F.O. (fortaleza-oportunidad), la propuesta para que continúe la característica de fortaleza-oportunidad seria la de que configuren las cuentas, subcuentas, sub-subcuentas de una manera mas explicitas, es decir, que detallen mas las cuentas.

h) Esquema contable: F.F. (fortaleza-fortaleza), los asientos contables cumplen con las exigencias de la ley y están constituido de modo correcto, y para mantenerse en la característica de fortaleza-fortaleza, debe el contador seguir acatando las normas y leyes que lo rigen.

i) Manuales: A.A. (amenaza-amenaza), esta analizado con la característica de amenaza-amenaza debido a que la empresa no posee ninguno y la propuesta es de que cada departamento debe de tener un manual de propósitos múltiples donde aclaren los aspectos mas importantes, las funciones que van a desempeñar y como lo van a desempeñar, a quien reportan. Y también deben tener un manual para especialistas en el área de producción que les indique como funcionan las maquinarias y como operarlas paso a paso y así al momento de contratar nuevo personal, estos tengan un material que los ayude a entender su función a

desempeñar dentro de la empresa y poco a poco dejar la clasificación de amenaza-amenaza y subir a un mejor nivel de oportunidad-fortaleza.

j) Formularios: F.F. (fortaleza-fortaleza), no requiere ningún tipo de ajuste ya que son formatos que están ajustados a las exigencias de la ley.

3) Canales de comunicación:

a) Canales de comunicación: D.O. (debilidad-oportunidad), la propuesta para dejar la característica debilidad-oportunidad y pasar a oportunidad fortaleza, sería la de elaborar un plan de comunicación en donde intervengan los canales correctos de comunicación y las personas correctas para que no tuvieran ningún tipo de interferencia ni malos entendidos y así todos los aspectos deficientes se arreglarían.

b) Responsables: D.O. (debilidad-oportunidad), la propuesta vendría a ser parecida a la de los canales de comunicación, ya que si los canales no funcionan correctamente es porque las personas responsables de estos no hacen un buen trabajo por lo tanto los responsables deben darse cuenta que no transmiten la información y crear nuevos procedimientos o métodos para mejorarlos y así entrar en la categoría de oportunidad-fortaleza.

La organización:

Propuestas:

a) Descripción: N.A.; porque se refiere a las características de la empresa, como esta constituida y su función a realizar.
b) Reseña histórica: N.A.; no se puede realizar ningún tipo de análisis ya que es la información de los antecedentes desde el inicio de la compañía hasta la actualidad.
c) Misión: F.F. (fortaleza-fortaleza), F.O. (fortaleza-debilidad), la propuesta a realizar para mantener un estado de F.F y F.O. en la empresa como ha venido existiendo sería de indagar y ampliar los conocimientos acerca de las nuevas tecnologías de producción para tener una mayor eficacia y efectividad en este aspecto.
d) Visión: O.F. (oportunidad-fortaleza), igualmente para mantener una situación de oportunidad-fortaleza la propuesta vendría a ser la de examinar los posibles mercados internacionales en donde podrían incursionar los productos de la empresa, si las estadísticas son beneficiosas, y así ampliar los horizontes y crecer como empresa.

e) Herramientas del sistema: O.A. (oportunidad-amenaza), se considera que la empresa no posee un equipo que brinde la mayor eficiencia, la recomendación para que esta oportunidad-amenaza se convierta oportunidad-fortaleza seria la de instalar nuevos programas mas avanzados que cumplan con las exigencias actuales, también seria la d que contaran con Internet para estar como ya dijimos con la tecnología de punta.
f) Plan de cuentas de mayor: F.O. (fortaleza-oportunidad), la propuesta para que continué esta calificación seria la de que configuren las cuentas, subcuentas y sub-subcuentas de una manera mas explicitas, es decir, que detallaran mas sus cuentas.
g) Esquema estructural: O.F. (oportunidad-fortaleza), la propuesta ofrecida consiste en la separación del proceso de nomina del proceso de administración, y así crear un departamento de nomina donde allá personal solamente dedicado a este proceso para que sea mas practico y convertirlo en fortaleza-fortaleza.

Área funcional:

Propuestas:

a) Marco teórico: N.A., no permite ningún tipo de estudio ya que es información acerca d las leyes que constituyen a la ley de política habitacional y seguro de paro forzoso y todos los componentes y características que componen a estas deducciones del salario del trabajador y de los aportes del patrono.
b) Misión del área funcional: F.D. (fortaleza-debilidad) y F.O. (fortaleza-oportunidad), para eliminar la característica de debilidad la propuesta estaría dirigida a los entes que conforman la ley de política habitacional y seguro de paro forzoso y las otras instituciones como el seguro social obligatorio, las cuales recaudan efectivamente los aportes que reciben de los trabajadores y de los patronos, pero al momento de retribuirles el servicio son muy deficientes; por lo tanto el gobierno es quien debería desplegar medidas correctivas acerca de esta situación ya que son instituciones publicas.
c) Organigrama funcional: O.O. (oportunidad-oportunidad), la propuesta vendría a ser ampliar el personal encargado del área estudiada y así obtener nuevas oportunidades de progreso para así elevar el área funcional a la característica de oportunidad-fortaleza.
d) Diagrama general de procesos: F.O. (fortaleza-oportunidad), no consideramos ninguna propuesta necesaria ya que se ha obrado de una manera correcta, y esta

estructurado de acuerdo a las exigencias de los procesos que se realizan.
e) Descripción de los procesos del área funcional a desarrollar: O.F. (oportunidad-fortaleza), los procesos que se llevan a cabo son los correctos, claro que introduciendo mas personal como propuesta anteriores ya indican respecto a este aspecto seria mas eficiente aun el proceso, y en cuanto al diagrama de flujos lo encontramos con los procesos adecuados.
f) Requerimientos del sistema: N.A., porque la empresa estudiada no nos facilito la información por lo tanto no podemos hacer sugerencias.
g) Código de cuentas: F.O. (fortaleza-oportunidad), la propuesta para que continúe la característica de fortaleza-oportunidad seria la de que configuren las cuentas, subcuentas, sub-subcuentas de una manera mas explicitas, es decir, que detallen mas las cuentas.
h) Esquema contable: F.F. (fortaleza-fortaleza), los asientos contables cumplen con las exigencias de la ley y están constituido de modo correcto, y para mantenerse en la característica de fortaleza-fortaleza, debe el contador seguir acatando las normas y leyes que lo rigen.
i) Manuales: A.A. (amenaza-amenaza), esta analizado con la característica de amenaza-amenaza debido a que la empresa no posee ninguno y la propuesta es de que cada departamento debe de tener un manual de propósitos múltiples donde aclaren los aspectos mas importantes, las funciones que van a desempeñar y como lo van a desempeñar, a quien reportan. Y también deben tener un manual para especialistas en el área de producción que les indique como funcionan las maquinarias y como operarlas paso a paso y así al momento de contratar nuevo personal, estos tengan un material que los ayude a entender su función a desempeñar dentro de la empresa y poco a poco dejar la clasificación de amenaza-amenaza y subir a un mejor nivel de oportunidad-fortaleza.
j) Formularios: F.F. (fortaleza-fortaleza), no requiere ningún tipo de ajuste ya que son formatos que están ajustados a las exigencias de la ley.

Canales de comunicación:

Propuestas:

a) Canales de comunicación: D.O. (debilidad-oportunidad), la propuesta para dejar la característica debilidad-oportunidad y pasar a oportunidad fortaleza, seria la de elaborar un plan de comunicación en donde intervengan los canales correctos de comunicación y las personas correctas para que no tuvieran ningún tipo de interferencia ni malos entendidos y así todos los aspectos deficientes se arreglarían.
b) Responsables: D.O. (debilidad-oportunidad), la propuesta vendría a ser parecida a la de los canales de comunicación, ya que si los canales no funcionan

correctamente es porque las personas responsables de estos no hacen un buen trabajo por lo tanto los responsables deben darse cuenta que no transmiten la información y crear nuevos procedimientos o métodos para mejorarlos y así entrar en la categoría de oportunidad-fortaleza.

La organización:	Área funcional:	Canales de comunicación:
Propuestas:	Propuestas:	Propuestas:
<p>a) Descripción: N.A.; porque se refiere a las características de la empresa, como esta constituida y su función a realizar.</p>	<p>a) Marco teórico: N.A., no permite ningún tipo de estudio ya que es información acerca de las leyes que constituyen a la ley de política habitacional y seguro de paro forzoso y todos los componentes y características que componen a estas deducciones del salario del trabajador y de los aportes del patrono.</p>	<p>a) Canales de comunicación: D.O. (debilidad-oportunidad), la propuesta para dejar la característica debilidad-oportunidad y pasar a oportunidad fortaleza, sería la de elaborar un plan de comunicación en donde intervengan los canales correctos de comunicación y las personas correctas para que no tuvieran ningún tipo de interferencia ni malos entendidos y así todos los aspectos deficientes se arreglarían.</p>
<p>b) Reseña histórica: N.A.; no se puede realizar ningún tipo de análisis ya que es la información de los antecedentes desde el inicio de la compañía hasta la actualidad.</p>	<p>b) Misión del área funcional: F.D. (fortaleza-debilidad) y F.O. (fortaleza-oportunidad), para eliminar la característica de debilidad la propuesta estaría dirigida a los entes que conforman la ley de política habitacional y seguro de paro forzoso y</p>	<p>b) Responsables: D.O. (debilidad-oportunidad), la propuesta vendría a ser parecida a la de los canales de comunicación, ya que si los canales no funcionan correctamente es porque las personas responsables de estos no hacen un buen trabajo por lo tanto los</p>

	<p>las otras instituciones como el seguro social obligatorio, las cuales recaudan efectivamente los aportes que reciben de los trabajadores y de los patronos, pero al momento de retribuirles el servicio son muy deficientes; por lo tanto el gobierno es quien debería desplegar medidas correctivas acerca de esta situación ya que son instituciones publicas.</p>	<p>responsables deben darse cuenta que no transmiten la información y crear nuevos procedimientos o métodos para mejorarlos y así entrar en la categoría de oportunidad-fortaleza.</p>
<p>c) Misión: F.F. (fortaleza-fortaleza), F.O. (fortaleza-debilidad), la propuesta a realizar para mantener un estado de F.F y F.O. en la empresa como ha venido existiendo seria de indagar y ampliar los conocimientos acerca de las nuevas tecnologías de producción para tener una mayor eficacia y efectividad en este aspecto.</p>	<p>c) Organigrama funcional: O.O. (oportunidad-oportunidad), la propuesta vendría a ser ampliar el personal encargado del área estudiada y así obtener nuevas oportunidades de progreso para así elevar el área funcional a la característica de oportunidad-fortaleza.</p>	
<p>d) Visión: O.F. (oportunidad-fortaleza), igualmente para mantener una situación de oportunidad-fortaleza la propuesta vendría a ser la de examinar los posibles mercados internacionales en donde podrían incursionar los productos de la empresa, si las estadísticas son beneficiosas, y así ampliar los horizontes y crecer</p>	<p>d) Diagrama general de procesos: F.O. (fortaleza-oportunidad), no consideramos ninguna propuesta necesaria ya que se ha obrado de una manera correcta, y esta estructurado de acuerdo a las exigencias de los procesos que se realizan.</p>	

como empresa.	
e) Herramientas del sistema: O.A. (oportunidad-amenaza), se considera que la empresa no posee un equipo que brinde la mayor eficiencia, la recomendación para que esta oportunidad-amenaza se convierta oportunidad-fortaleza seria la de instalar nuevos programas mas avanzados que cumplan con las exigencias actuales, también seria la d que contaran con Internet para estar como ya dijimos con la tecnología de punta.	e) Descripción de los procesos del área funcional a desarrollar: O.F. (oportunidad-fortaleza), los procesos que se llevan a cabo son los correctos, claro que introduciendo mas personal como propuesta anteriores ya indican respecto a este aspecto seria mas eficiente aun el proceso, y en cuanto al diagrama de flujos lo encontramos con los procesos adecuados.
f) Plan de cuentas de mayor: F.O. (fortaleza-oportunidad), la propuesta para que continúe esta calificación seria la de que configuren las cuentas, subcuentas y sub-subcuentas de una manera mas explicitas, es decir, que detallaran mas sus cuentas.	f) Requerimientos del sistema: N.A., porque la empresa estudiada no nos facilito la información por lo tanto no podemos hacer sugerencias.
g) Esquema estructural: O.F. (oportunidad-fortaleza), la propuesta ofrecida consiste en la separación del proceso de nomina del proceso de administración, y así crear un departamento de nomina donde allá personal solamente dedicado a este proceso	g) Código de cuentas: F.O. (fortaleza-oportunidad), la propuesta para que continúe la característica de fortaleza-oportunidad seria la de que configuren las cuentas, subcuentas, sub-subcuentas de una manera mas explicitas, es decir, que detallen mas

<p>para que sea mas practico y convertirlo en fortaleza-fortaleza.</p>	<p>las cuentas.</p>
	<p>h) Esquema contable: F.F. (fortaleza-fortaleza), los asientos contables cumplen con las exigencias de la ley y están constituido de modo correcto, y para mantenerse en la característica de fortaleza-fortaleza, debe el contador seguir acatando las normas y leyes que lo rigen.</p>
	<p>i) Manuales: A.A. (amenaza-amenaza), esta analizado con la característica de amenaza-amenaza debido a que la empresa no posee ninguno y la propuesta es de que cada departamento debe de tener un manual de propósitos múltiples donde aclaren los aspectos mas importantes, las funciones que van a desempeñar y como lo van a desempeñar, a quien reportan. Y también deben tener un manual para especialistas en el área de producción que les indique como funcionan las maquinarias y como operarlas paso a paso y así al momento de contratar nuevo personal, estos tengan un material que los ayude a entender</p>

su función a desempeñar dentro de la empresa y poco a poco dejar la clasificación de amenaza-amenaza y subir a un mejor nivel de oportunidad-fortaleza.

j) Formularios: F.F. (fortaleza-fortaleza), no requiere ningún tipo de ajuste ya que son formatos que están ajustados a las exigencias de la ley.

Trabajo enviado por:

SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Aportado por: Pico Anibal - anibaymar@cantv.net
Ciminá Elisabetta - Gomes Angibel