

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO
BENEDICTO XVI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**LA GESTION DE COMPRAS Y LAS CUENTAS POR PAGAR EN UNA
EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA PRIVADA**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

Cinthy Emperatriz Azabache Martínez

Omar Alexander Ríos Iglesias

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión Financiera, Control y Auditoría

TRUJILLO - PERÚ

2021

AUTOIDADES UNIVERSITARIAS

Mons. Dr. Héctor Miguel Cabrejos Vidarte, O.F.M.

Arzobispo Metropolitano de Trujillo
Fundador y Gran Canciller de la Universidad
Católica de Trujillo Benedicto XVI

Fray Dr. Juan José Lydon Mc Hugh, OSA

Rector de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI

Dra. Silvia Valverde Zavaleta

Vicerrectora académica

Dr. Carlos Alfredo Cerna Muñoz, PhD.

Vicerrector de Investigación

Dr. Jaime Roberto Ramírez García

Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Mons. Ricardo Exequiel Angulo Bazauri

Gerente de Desarrollo Institucional

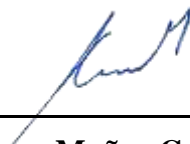
Ing. Marco Antonio Dávila Cabrejos

Gerente de Administración y Finanzas

Mg. José Andrés Cruzado Albarrán

Secretario General

VISTO BUENO DEL JURADO



**Dr. Cerna Muñoz Carlos Alfredo
Presidente**



**Dr. Espinoza Polo Francisco Alejandro
Secretario**



**Dr. Ramírez García Jaime Roberto
Vocal**

CONFORMIDAD DEL ASESOR

Yo, Dr. Jaime Roberto Ramírez García, con DNI. 18033187 como asesor del trabajo de investigación “la gestión de compras y las cuentas por pagar en una empresa de transportes de carga privada” desarrollada por los alumnos Cinthya Azabache Martínez y Omar Ríos Iglesias, con DNI N°74585080 y 76087083 respectivamente, egresados del programa profesional de Contabilidad, considero que dicho trabajo de titulación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponden con las normas establecidas en el reglamento titulación de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI y en la normativa para la presentación de trabajos de titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Por tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente para que sea sometido a evaluación por la comisión de la clasificación designado por el Decano de la Facultad Dr. Jaime Roberto Ramírez García.



Dr. Ramírez García, Jaime Roberto

Asesor

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Nosotros, Cinthya Emperatriz Azabache Martínez con DNI 74585080 y Omar Alexander Rios Iglesias con DNI 76087083, egresados del Programa de Estudios de Contabilidad de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, damos fe que hemos seguido rigurosamente los procedimientos académicos y administrativos emanados por la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, para la elaboración y sustentación del trabajo de investigación titulado: “la gestión de compras y las cuentas por pagar en una empresa de transportes de carga privada”, el cual consta de un total de 72. páginas, en las que se incluye 0 tablas y 0 figuras, más un total de 72 páginas en apéndices y/o anexos.

Dejamos constancia de la originalidad y autenticidad de la mencionada investigación y declaramos bajo juramento en razón a los requerimientos éticos, que el contenido de dicho documento, corresponde a nuestra autoría respecto a redacción, organización, metodología y diagramación. Asimismo, garantizamos que los fundamentos teóricos están respaldados por el referencial bibliográfico, asumiendo un mínimo porcentaje de omisión involuntaria respecto al tratamiento de cita de autores, lo cual es de nuestra entera responsabilidad.

Se declara también que el porcentaje de similitud o coincidencia es de 13%, el cual es aceptado por la Universidad Católica de Trujillo.

Los autores



DNI 74585080



DNI 76087083

LA GESTION DE COMPRAS Y LAS CUENTAS POR PAGAR EN UNA EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA PRIVADA

INFORME DE ORIGINALIDAD

13%

INDICE DE SIMILITUD

11%

FUENTES DE
INTERNET

0%

PUBLICACIONES

7%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	docplayer.es Fuente de Internet	2%
2	repositorio.upao.edu.pe Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.ulima.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Peruana de Las Americas Trabajo del estudiante	1%
7	uvadoc.uva.es Fuente de Internet	1%
8	Submitted to CONACYT Trabajo del estudiante	<1%



Acta de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis para obtener la Titulación Profesional

En la ciudad de Trujillo, a los 03 días del mes de febrero del 2021, siendo las 17:00 horas se reunieron los miembros del Jurado designado por la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas para evaluar la tesis de Titulación Profesional en

CONTABILIDAD

(Indicar el Programa de Estudios)

Especialidad: _____

(De ser el caso)

mediante la Modalidad de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis de(l) (la)

Bachiller AZABACHE MARTINEZ CINTHYA EMPERATRIZ

(Apellidos y Nombres)

quien desarrolló la Tesis Titulada:

LA GESTION DE COMPRAS Y LAS CUENTAS POR PAGAR EN UNA EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA PRIVADA.

Concluido el acto, el Jurado dictaminó que el (la) mencionado(a) Bachiller fue

APROBADO

por

UNANIMIDAD

(Aprobado o desaprobado (**))

(En caso de ser aprobado: Unanimidad o mayoría o grado de excelencia (**))

emitiéndose el calificativo final de DIECIOCHO 18

(Letras)

(Numeros)

Siendo las 18:00 horas concluyó la sesión, firmando los miembros del Jurado.

Presidente: Dr. Cerna Muñoz Carlos Alfredo

(Dr. Mg.) (Apellidos y Nombres)

(Firma)

Secretario: Dr. Espinoza Polo Francisco Alejandro

(Dr. Mg.) (Apellidos y Nombres)

(Firma)

Vocal: Mg. Zamora Carranza Maribel Mercedes

(Dr. Mg.) (Apellidos y Nombres)

(Firma)

(*) Desaprobado: 0-13; Aprobado: 14-20

(**) Mayoría: Dos miembros del jurado aprueban; Unanimidad: todos los miembros del jurado aprueban; Grado de excelencia: promedio 19 a 20



Acta de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis para obtener la Titulación Profesional

En la ciudad de Trujillo, a los 03 días del mes de febrero del 2021, siendo las 17:00 horas se reunieron los miembros del Jurado designado por la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas para evaluar la tesis de Titulación Profesional en

CONTABILIDAD

(Indicar el Programa de Estudios)

Especialidad: _____

(De ser el caso)

mediante la Modalidad de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis de(l) (la)

Bachiller RIOS IGLESIAS OMAR ALEXANDER

(Apellidos y Nombres)

quien desarrolló la Tesis Titulada:

LA GESTION DE COMPRAS Y LAS CUENTAS POR PAGAR EN UNA EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA PRIVADA.

Concluido el acto, el Jurado dictaminó que el (la) mencionado(a) Bachiller fue

APROBADO

por

UNANIMIDAD

(Aprobado o desaprobado (**))

(En caso de ser aprobado: Unanimidad o mayoría o grado de excelencia (**))

emitiéndose el calificativo final de DIECIOCHO 18

(Letras)

(Numeros)

Siendo las 18:00 horas concluyó la sesión, firmando los miembros del Jurado.

Presidente: Dr. Cerna Muñoz Carlos Alfredo

(Dr. Mg.) (Apellidos y Nombres)

[Firma]
(Firma)

Secretario: Dr. Espinoza Polo Francisco Alejandro

(Dr. Mg.) (Apellidos y Nombres)

[Firma]
(Firma)

Vocal: Mg. Zamora Carranza Maribel Mercedes

(Dr. Mg.) (Apellidos y Nombres)

[Firma]
(Firma)

(*) Desaprobado: 0-13; Aprobado: 14-20

(**) Mayoría: Dos miembros del jurado aprueban; Unanimidad: todos los miembros del jurado aprueban; Grado de excelencia: promedio 19 a 20

**FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS PARA LA PUBLICACIÓN
DIGITAL DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Moche 17 de febrero del 2021

A: Dr. Ramírez García, Jaime Roberto

Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Nombres y apellidos de cada investigador (a):

Yo Nosotros (as)

- Azabache Martínez Cinthya emperatriz
- Ríos iglesias Omar Alexander

Autor (es) de la investigación titulada:

“La gestión de compras y las cuentas por pagar en una empresa de transportes de carga privada.”

Sustentada y aprobada el 03 de febrero del 2021 para optar el Grado

Académico/ Título Profesional de:

Contador Público

CEDO LOS DERECHOS a la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI para publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, con los cuales la universidad firme convenio, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente.

En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la tesis o trabajo de investigación es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada(o)s a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD-ROM que estoy entregando a la UCT, con el archivo en formato PDF y WORD (.docx), como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente: (Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de	Descripción del Acceso Marcar con acceso	X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	X
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

OPCIONAL – LICENCIA CREATIVE COMMONS.

Una licencia **Creative Commons** es un complemento a los derechos de autor que tiene como fin proteger una obra en la web. Si usted concede dicha licencia mantiene la titularidad y permite que otras personas puedan hacer uso de su obra, bajo las condiciones que usted determine.

No, deseo otorgar una licencia Creative Commons

Si, deseo otorgar una licencia Creative Commons.

Si opta por otorgar la licencia Creative Commons, seleccione una opción de los siguientes permisos:

CC-BY: Utilice la obra como desee, pero reconozca la autoría original. Permite el uso comercial.	
CC-BY-SA: Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría. Permite el uso comercial del original y la obra derivada (traducción, adaptación, etc.), su distribución es bajo el mismo tipo de licencia.	
CC-BY-ND : Utilice la obra sin realizar cambios, otorgando el reconocimiento de autoría. Permite el uso comercial o no comercial.	
CC-BY-NC: Utilice la obra como desee, reconociendo la autoría y puede generar obra derivada sin la misma licencia del original. No permite el uso comercial.	
CC-BY-NC-SA: Utilice la obra reconociendo la autoría. No permite el uso comercial de la obra original y derivada, pero la distribución de la nueva creación debe ser bajo el mismo tipo de licencia.	x
CC-BY-NC-ND: Utilice y comparte la obra reconociendo la autoría. No permite cambiarla de forma alguna ni usarlas comercialmente.	

Datos del investigador (a)

Nombres y Apellidos: Cinthya Emperatriz Azabache Martínez
DNI: 74585080

Teléfono celular: 983456306

Email: cinthyaazabache@gmail.com



Firma

Datos del investigador (a)

Nombres y Apellidos: Omar Alexander Ríos Iglesias

DNI: 76087083

Teléfono celular: 959402082

Email: alexanderiglesias28@gmail.com



Firma

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedicamos especialmente a Dios, quien nos dio la vida y permite poder realizar a pesar de todas las adversidades que se han presentado, además de ser guía en nuestra vida, bendiciéndonos y dándonos fuerzas para culminar nuestra carrera profesional.

El presente trabajo está dedicado a nuestra familia por haber sido nuestro apoyo a lo largo de nuestra vida universitaria. A todas las personas que nos acompañaron en esta etapa, aportando en nuestra formación profesional y como ser humano.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, queremos dar gracias a Dios por darnos la oportunidad de realizar un gran paso académico, y sobre todo de darnos la vida.

A la vez queremos agradecer a nuestra familia quien nos apoya incondicionalmente, por brindarnos motivación día a día y no dejarnos vencer, por transmitirnos esos deseos de seguir adelante a pesar de las circunstancias para poder efectuar este aspecto que es muy importante para nosotros.

Queremos agradecer a nuestros padres por inculcarnos valores, principios y deseo de superación que desde niños nos permitieron llegar hasta este gran momento. Gracias a nuestros padres por el amor, cuidados y paciencia que tienen con nosotros a lo largo de nuestras vidas, por el apoyo para culminar nuestra carrera profesional, por los consejos de nunca rendirse.

INDICE

VISTO BUENO DEL JURADO	3
CONFORMIDAD DEL ASESOR	4
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	5
DEDICATORIA	13
AGRADECIMIENTO	14
RESUMEN	17
ABSTRACT	18
I. PROBLEMA DE INVESTIGACION	19
1.1. Problemática e importancia	19
1.2. Pregunta orientadora	21
1.3. Formulación de objetivos	21
1.3.1. Objetivo general	21
1.3.2. Objetivos específicos	21
1.4. Categorías y subcategorías apriorísticas y emergentes.....	22
1.5. Justificación de la investigación.....	23
1.5.1 Justificación teórica	23
1.5.2 Justificación práctica	23
1.5.3 Justificación metodológica	23
II. MARCO TEORICO	24
2.1 Antecedentes de la investigación.....	24
2.2 Referencial Teórico	28
2.3 Referencial Conceptual.....	35
III. METODOLOGIA	37
3.1 Tipo de investigación.....	37

3.2 Métodos de investigación	37
3.3 Diseño de investigación	39
3.4 Instrumento de recolección de la información.....	39
3.5 Recolección y preparación de la información	40
3.6 Ética investigativa y rigor científico	40
IV.PROCESAMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACION.....	41
4.1 Presentación de procedimientos de análisis de la información	41
4.2 Análisis y discusión de procedimientos de análisis de la información	53
Discusión:	53
V. CONSIDERACIONES FINALES	58
CONCLUSIONES:.....	59
VI. RECOMENDACIONES	61
VIII.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	62
ANEXO 2 ENTREVISTA GESTIÓN DE COMPRAS	66
ANEXO 3 ENTREVISTA GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	68
ANEXO 04 FICHA DE EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO	70

RESUMEN

Se ha podido definir que uno de los principales problemas con lo que este tipo de empresas se confrontan tiene que ver en su gran mayoría la deficiencia en la gestión de compras como: los sobrecostos en los productos obtenidos, la pérdida de tiempo en los procesos, el retraso en los pagos a sus proveedores.

La investigación es del tipo básico, cualitativa, se realizó un análisis de gestión de compras y las cuentas por pagar, se realizó la entrevista a los 6 trabajadores de la empresa de transportes de carga privada. La primera entrevista de gestión de compras, consta de 34 preguntas para obtener la información referida a la necesidad de compras, la investigación de mercado y la autorización. La segunda entrevista referido a cuentas por pagar, consta de 23 preguntas para obtener la información referida a registro y cancelación.

La conclusión fue que el área de compras y el área de cuentas por pagar desconocen de las funciones asignadas, lo cual genera una ineficiencia en los procesos de compras y la cancelación de estas, así mismo se recomienda realizar capacitaciones y evaluaciones constantes para una mejor gestión.

Palabras clave: compras, departamento de compras, logística, cotizaciones, plazo de pago, cuentas por pagar, gestión.

ABSTRACT

It has been possible to define that one of the main problems with which this type of companies confront has to do mostly with the deficiency in the management of purchases such as: the cost overruns in the products obtained, the loss of time in the processes, late payments to your suppliers.

The research is of the basic, qualitative type, an analysis of purchasing management and accounts payable was carried out, an interview was carried out with the 6 workers of the private cargo transport company. The first purchase management interview consists of 34 questions to obtain information regarding the need for purchases, market research and authorization. The second interview referring to accounts payable, consists of 23 questions to obtain the information related to registration and cancellation.

The conclusion was that the purchasing area and the accounts payable area are unaware of the assigned functions, which generates an inefficiency in the purchasing processes and the cancellation of these, as well as constant training and evaluations for better management. .

Keywords: purchasing, purchasing department, logistics, quotes, payment term, accounts payable, management

I. PROBLEMA DE INVESTIGACION

1.1. Problemática e importancia

El proceso de compras realiza una de las operaciones más importante dentro de las empresas, el área responsable tiene que abastecer de los insumos necesarios que las áreas requieren para su cabal funcionamiento en línea con el objetivo empresarial, por ello es necesario las coordinaciones necesarias entre todos involucrados en este proceso. Su mal funcionamiento puede acarrear serias dificultades a la organización incluso su permanencia en el mercado. Tal lo mencionado anteriormente el área responsable de las compras tiene que coordinar su actividad con otras áreas, una de ellas cuentas por pagar, pues de ello también depende la buena imagen financiera, en cuanto al cumplimiento con las obligaciones contraídas que fortalecerán las buenas relaciones con los proveedores. Las negociaciones en cuanto al volumen que compran es importante en la medida que no involucre la paralización de los procesos internos de la empresa, pero tampoco signifique importes a pagar complicados, por el exceso en el volumen de compra, que puede significar pago inoportuno de la obligación que incluyan interés y por supuesto la imagen de empresa morosa (Pérez, 2020).

Si en el proceso de compras no se organiza adecuadamente el flujo documentario, se puede sufrir pérdida de comprobantes de pago sin que hubieran llegado a contabilidad y evitan ser no registradas, por lo tanto, la no razonabilidad de los saldos de cuentas por pagar. Incluso si la coordinación entre el área de compras y cuentas por pagar no es buena, se puede perder la oportunidad de descuentos por pronto pago previamente negociadas, pues no se sabe cuándo pagar a proveedores (Condori y Quispe, 2018).

En la empresa de transporte de carga privada, para sus actividades realiza gran cantidad de compras, no obstante contar con una estructura organizacional con funciones definidas, no se están cumpliendo básicamente porque es una empresa familiar y la toma de decisiones respecto de los procesos evaluados, se están realizando sin las coordinaciones respectivas, es decir, no hay coordinación para el pago de facturas, por ello se tiene facturas antiguas más allá de su vencimiento, facturas extraviadas por lo tanto no reflejadas en el estado de situación financiera, tampoco se ha establecido una política de cronograma de pagos y la rotación de personal es alta, por las continuas renunciaciones. La falta de coordinación y la forma de tomar decisiones también conllevan a que se realicen compras sin tener en cuenta las necesidades, que finalmente ocasiona insumos obsoletos y malogrados en el almacén y de otro lado las compras urgentes al no seguir los procedimientos adecuados, por lo tanto, se termina pagando sobreprecio.

Se hace importante que la segregación de funciones se cumpla a todo nivel, con la finalidad que las operaciones que se realizan en la fase del proceso logístico sean más eficientes y se pueda identificar en forma real la responsabilidad de cada uno de los dueños del proceso que interviene. Esto derivaría en inadecuado uso de los recursos de la empresa.

1.2. Pregunta orientadora

¿Cómo es la gestión de compras y las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada?

1.3. Formulación de objetivos

1.3.1. Objetivo general

Comprender la gestión de compras y las cuentas por pagar en una empresa de transportes de carga privada

1.3.2. Objetivos específicos

Describir la gestión de compras en una empresa de transporte de carga privada.

Describir la gestión de cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.

Conocer las repercusiones que tuvo la necesidad de compras en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.

Conocer las repercusiones que tuvo la investigación de mercado en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.

Conocer las repercusiones que tuvo la autorización de compras en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.

1.4. Categorías y subcategorías apriorísticas y emergentes

Categorías	Subcategorías
Necesidad de compras	- Evaluación de la solicitud de compra
Investigación de mercado	- Implementación de maestro de proveedores - Aplicación de cotizaciones
Autorización	- Aplicación de la Orden de compra - Aplicación de documentos de Orden de Compra e ingresos a almacén
Control de existencias	- Control documentario - Control físico. - Coordinación entre áreas relacionadas
Registro	- Oportunidad de contabilización - Variación de saldo contable
Cancelación	- Oportunidad de pago - Antigüedad de facturas - Satisfacción de proveedores - Coordinación con entre áreas relacionadas

1.5. Justificación de la investigación

1.5.1 Justificación teórica

Para el desarrollo de la investigación acopiara la información relativa a las variables en estudio, gestión de compras y cuentas por pagar, para conocer el comportamiento de cada una de ellas y su relación entre ambas y poder ofrecer las recomendaciones que surjan del estudio. Así el trabajo de investigación aportará al conocimiento de la gestión compras y de las cuentas por pagar en cualquier empresa del mismo rubro. Es propósito también ser fuente de consulta para otras investigaciones.

1.5.2 Justificación práctica

Con los resultados obtenidos se podrá recomendar a la empresa de transporte de carga privada, para que puedan resolver irregularidades y evitar inconvenientes que pudieran surgir de la relación entre las variables en estudio.

1.5.3 Justificación metodológica

Durante el proceso de investigación se aplicará el método científico, se elaborará los instrumentos de recopilación de datos, para obtener, analizar la información de las variables, que bien podrán ser utilizadas para futuras investigaciones del mismo tipo.

II. MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Montenegro (2013). En su trabajo *Diseño del modelo de gestión de los procesos del área de compras de combustibles*. Para optar el título de magister en Ingeniería Industrial. Universidad de ICESI. Para el desarrollo de la investigación diseño y aplico una encuesta al 100% de los empleados que suman 4 empleados involucrado en el proceso de compras de la compañía, también al 25% de la población de proveedores, es decir 17 proveedores de materia prima, transporte e insumos. Se revisaron 30 procedimientos y políticas corporativas Reviso la documentación y lineamientos estratégicos que corresponden a las variables en estudio. La investigación se planteó del tipo descriptiva. Tiene como objetivo diseñar un modelo de gestión para los procesos del área de compras de combustibles, concluye que; El desempeño del equipo de compras, tiene bien definida sus roles, procesos, actividades e indicadores, por lo tanto son una sólida base para el logro de sus objetivos; La organización de su proceso de compras, le permitirá interactuar de manera más eficiente y eficaz con proveedores y clientes, facilitando de esta manera el cumplimiento de las expectativas y necesidades entre las partes.

Cárdenas y Sánchez. (2015). En su trabajo *Mejora del proceso de compras y ventas de repuestos en la empresa laboratorio Diesel Senatinos S.a*. Para optar el título profesional de Ingeniero Industrial. Universidad de Lima. Para recopilar la información se diseñó y aplico una encuesta, la población y muestra fue de 30 trabajadores de la compañía. La investigación es del tipo descriptiva, prospectiva. Tiene como objetivo diseñar un plan para optimizar los procesos críticos en la empresa, que permita generar

una eficiente gestión de recursos, concluyeron que; Uno de los problemas identificados en el área de compras fueron la falta de información para la búsqueda de proveedores; Para mejorar el proceso de compras es necesario la comunicación y coordinación con las áreas involucradas; Las capacitaciones para el personal de compras, será beneficiosa para la compañía ya que reducirá costos, por baja calidad de bienes adquiridos.

Jamies y Zúñiga. (2014). En su trabajo *Proyecto de mejoramiento para los problemas de logística y almacenamiento en fiujan shan s.a.*, para optar el título de Administración de Negocios. Universidad San Buenaventura. El trabajo se realizó usando como herramienta de investigación, un estudio de casos, lo cual permitió recopilar la información y la observación de campo. Tuvo como objetivo proponer un modelo de desempeño en el almacenamiento en donde se maximice la capacidad instalada, llegando a la conclusión como: La debilidad en la compañía no solo es en el área de almacenes, sino también en el procesos de compras, toda vez que no se planifican las compras de sus principales insumos, lo que genera demoras significativas en la cadena de abastecimiento y altos costos de almacenamiento y transporte cuando se compra de más; La falta de políticas concretas, capacitación y falta comunicación entre las áreas, son factores que juega en contra de la empresa, generando sobre costos.

Reyes y Rojas. (2014) En su trabajo de investigación Control contable del área de compras y las cuentas por pagar de la empresa distribuidora Agroveterinaria Trujillo Sac. y su relación con los egresos de caja, para el año 2014. Para optar el título de Contador Público, tuvo como población el conjunto de procesos internos de las operaciones de compras y cuentas por pagar, la muestra es la misma que la población. Como

instrumentos de recolección de datos utilizo una Guía de Observación; Entrevista; Guía de Entrevista, Hoja de Registro de Datos. La investigación fue no experimental, descriptiva. Cuyo objetivo fue El diseño de investigación es demostrar que la aplicación del control contable del área de compras y cuentas por pagar, mejora la relación con los egresos de caja. Llegando a las siguientes conclusiones; En el área de compras existen deficiencias operativas en los controles, afectando el desempeño del área, presentando deficiencias en las actividades administrativas, contables y funcionales; El control del área de compras afecta los saldos de cuentas por pagar.

Bosque. (2016). En su trabajo *El control interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Centro Motor S.a.* Para optar el título en Administración. Instituto Universitario Aeronáutico, La población objeto de estudio fueron 16 personas que desempeñan sus tareas en las áreas objeto de estudio, la muestra fue el mismo número de trabajadores, también reviso la respectiva documentación de las áreas de compras de repuestos y vehículos y sus correspondiente, como instrumentos de recopilación utilizó una entrevista y guía de observación. Diseño de investigación es experimental descriptiva. Objetivo de la investigación proponer el rediseño del sistema de control interno del área de compras y stock de inventarios de la empresa estudiado, concluyendo lo siguiente; Se debe considerar al área de compras como un área trascendental para el éxito de cualquier empresa; La estructura u organización del área de compras debe ser formal; Debe evaluar con datos estadísticos s sus proveedores; El área debe negociar con los proveedores, preciso bajos, buenas condiciones de pago y calidad de los productos a adquirir. Así contribuir a la productividad de la empresa.

Jaramillo. (2017). Es su trabajo *Control interno para mejorar la efectividad en las cuentas por cobrar y pagar en la empresa GCF Holdings*. Para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Privada Norber Wiener, para recopilar la información se diseñó y aplicó una encuesta, la población y muestra fue de 20 trabajadores de la compañía. La investigación es del tipo descriptiva no experimental, al igual que la muestra, tiene como objetivo principal proponer un plan de implementación de control interno para mejorar la efectividad de las cuentas por cobrar y pagar de la empresa. Las conclusiones a los que llegó fueron; Falta de control sólido en las cuentas por pagar, se consideró la necesidad de implementar un sistema estructurado de control interno que permita mejorar la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones; Carece de un control interno que le permita un adecuado proceso de pago, pues existen posibilidad de duplicidad de pago, al no existir delimitación de responsabilidades entre sus colaboradores; La empresa carece de un sistema de control interno que le brinde un eficiente proceso de cobranza, que le permita contar con liquidez, además no cuenta cumplir con sus compromisos de pago a corto plazo, que afecta su ciclo financiero.

2.2 Referencial Teórico

Concepto de compras

El proceso de compras son todas aquellas actividades que comprende, desde que se identifica la necesidad hasta la adquisición del bien o servicio para satisfacer la dicha necesidad. Anaya citado por Corzo (2018), señala que es la adquisición de bienes y servicios que la organización necesita, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, y que responde a la pregunta ¿Cómo? y ¿Dónde comprar?

El Corzo también cita a Monterroso, quien señala que la función de compras tiene importancia estratégica, pues de acuerdo a como se gestiona determina el costo del bien o servicio a producir o prestar según sea el caso. Y de su capacidad de respuesta a los clientes internos o externos puede significar una venta competitiva frente a la competencia. También señala que ante la gran variedad y cantidad de bienes y servicios que debe adquirir requiere negociar ante diversos proveedores, por lo que se hace necesario establecer políticas y procedimientos para que dichas actividades se desarrollen dentro de un marco controlado.

Para Leenders, (2014) las compras es todo un proceso que va desde la identificación de las necesidades de las áreas usuarias, ubicar y decidir con cuales proveedores trabajar, con los cuales negociara el precio y otras condiciones que aseguren la entrega del producto y finalmente el pago. También manifiesta

Martínez, (2007), manifiesta que compras es el proceso de satisfacer las necesidades a las organizaciones con bienes externos, para ser transformados con el fin de cumplir sus objetivos y obtener mayor rentabilidad del dinero invertido.

Objetivos del departamento de compras

Todas las empresas sean cual sea su actividad para el cumplimiento de sus objetivos, necesariamente necesitan hacer compras y de acuerdo a la magnitud de estas dependerá de implementar un área exclusivamente para desarrollar esta actividad.

Según García, 2011), los objetivos de este departamento son:

- ✓ **Reducir costos.** Para ello la compañía debe establecer contacto con diferentes proveedores, de manera que le facilite negociar los mejores precios y calidad. Es preciso que cuente con un maestro de proveedores, debidamente actualizados. Este objetivo le permite mejorar la rentabilidad en sus operaciones.
- ✓ **Abastecimiento de insumos y materiales.** Tan importante para el funcionamiento de cada una de las áreas o para satisfacer la demanda de sus clientes externos. Con esto asegura un flujo de producción continua. Forma parte de este objetivo encargarse del abastecimiento al almacén y que este guarde relación lógica en concordancia a políticas de niveles de stock. Este último también minimiza costos de almacenaje, incluso evita la existencia de bienes de baja rotación u obsoletos.
- ✓ **Asegura flujo de producción continua.** Teniendo definido sus niveles stock, asegura que no existan tiempos improductivos, por el oportuno abastecimiento a sus clientes interno.
- ✓ **Mantener buenas relaciones con proveedores.** De esto depende el oportuno abastecimiento de productos y con ello los objetivos del departamento.
- ✓ **Registro de datos.** El departamento debe contar con todos los registros actualizados pertinente a la gestión y control de bienes.

Importancia de las compras

La adquisición de bienes y servicios, es de vital importancia para las organizaciones, le permitirá la subsistencia y el desarrollo en el tiempo de acuerdo como se gestione. Para Sangri (2014) señala que la importancia esta que puede definir éxito, pues determina la efectividad de la administración de bienes adquiridos. Las empresas necesitan insumos y otros componentes, para el funcionamiento de sus áreas sin las cuales no podría lograr la producción y distribución de los bienes. Señala así mismo que las compras eficientemente realizadas, significan liquidez para las empresas, como consecuencia de adquirir a un menor precio, negociando descuentos, plazos de pago, oportunidad de entrega, claro está sin atentar contra la calidad. La administración del proceso de comprar requiere las coordinaciones entre las diferentes áreas que participan desde la determinación de la necesidad hasta su entrega respectiva.

Proceso de compras

Para la realizar la compra de un bien o servicio, se sigue un proceso, que consiste en una serie de etapas, organizadas con lógica; estas son evaluación de la solicitud de compra, cotizaciones, evaluación de la cotizaciones y selección, emisión de la orden de compra y control de recepción de lo comprado. Según Escriva y Savall (2014), efectuar compras de bienes de importancia para la compañía, significa realizar una serie de actividades concatenadas una a otra, que surge de la necesidad de un producto, tanto para el proceso de producción o para el adecuado funcionamiento de las áreas de soporte, que según su necesidad realizara el requerimiento al logística, que a su vez identificara si es necesario realizar la compra, es decir si no cuenta con dicho productos en almacén, luego evaluara el mercado, respecto a identificar los proveedores idóneos

en cuanto a calidad del producto, oportunidad de entrega, condiciones de pago y finalmente autorizar la compra y supervisar el ingreso de estos a la compañía. Las principales actividades que se realiza en este proceso, son:

- ✓ **Evaluación de la solicitud de compra.** El área correspondiente recibe la solicitud de compra, del área requiere el bien, se evalúa las especificaciones técnicas, cantidad. Es importante que en esta etapa se planifique los tiempos para la oportuna atención del pedido.
- ✓ **Cotizaciones.** También conocida como investigación del mercado proveedor, etapa en la que se remite a diferentes proveedores solicitudes de cotización, con los que se ha tenido experiencias de compras anteriores (inscritos en el maestro de proveedores), para que en ellas señalen, precio, condiciones de pago, calidad del producto, plazos y lugares de entrega.
- ✓ **Evaluación de cotizaciones.** Se analiza las cotizaciones recibidas de los proveedores, con la finalidad de determinar las mejores condiciones ofrecidas. En un documento denominado Resumen de Cotizaciones, se señala el proveedor o proveedores, que ofrecen las mejores a quienes se les emitirá la orden de compra.
- ✓ **Control de recepción.** Es cuando el área recibe del proveedor, los bienes adquiridos, controlando que cumplan las especificaciones señaladas en la orden de compra. Luego de su confirmación se autoriza su ingreso a la empresa. Y comunica al área de tesorería su conformidad para efectuar el pago correspondiente en coordinación con el área contable.

Ética en las compras

Como en todas las actividades empresariales, la ética tiene que estar presente en las compras, pues su incumplimiento puede ocasionar problemas a la empresa, para Sangri, (2014) los siguientes:

- ✓ **Sobornos.** Muy común en nuestra época, practicada por los proveedores y los jefes de compra, que consiste en pedir al proveedor cierta cantidad de dinero, para favorecerlo con la decisión de compra.
- ✓ **Favoritismo.** Sin tener en cuenta las cotizaciones, para evaluar las mejores condiciones de compra, se decide, por algún proveedor en función a alguna relación; como familiar, amistad, etc. Siempre es acompañado por algún obsequio.
- ✓ **Aceptación de invitaciones.** Los vendedores hacen invitaciones de diferente índole, a su posible cliente, con la finalidad de ser favorecidos con la orden de compra.

Concepto de cuentas por pagar

Son obligaciones que la empresa que tiene con terceros, referidas a las compras de bienes y servicios, para el desarrollo de sus actividades, están representadas con comprobantes de pago y otros documentos y registradas en los libros contables.

También puede decir que son las obligaciones de la empresa con proveedores de bienes, servicios, generados por las actividades ordinarias de la compañía. Que a su fecha de vencimiento significara un desembolso de un monto de dinero previamente establecida al pactar la compra.

Araiza, V. (2015) define las cuentas por pagar grupo de obligaciones, que tiene una entidad, virtualmente ineludibles y que de hecho su vencimiento se cumplirá dentro del ciclo normal de operaciones, es decir dentro de un año, cuyo cumplimiento hace necesario disponer de capital de trabajo. Se hace indispensable una adecuada clasificación de este rubro, para permitir su planificar, programar y controlar el cumplimiento de pago de acuerdo a su exigibilidad y a su forma de pago.

Clasificación de las cuentas por pagar

Es importante clasificar las cuentas por pagar, para un adecuado control y planificación de sus pagos; la clasificación puede ser considerando el plazo de pago o el tipo de obligación que se refiere, así tenemos

➤ **Plazo de pago**

- ✓ **Corto plazo.** Obligación con vencimiento en el ejercicio económico.
- ✓ **Largo plazo.** Obligación con vencimiento más allá del ejercicio económico.

➤ **Tipo de obligación**

- ✓ **Cuentas por pagar a proveedores.** Obligaciones contraídas por la adquisición de bienes o servicios, para ser usado en la empresa o en todo caso revendidas.
- ✓ **Sueldos por pagar.** Obligaciones contraídas con los trabajadores de la empresa, en compensación del trabajo físico o mental que brindan. Al decir trabajadores significa que existe una relación de dependencia.

- ✓ **Interés por pagar.** Interese devengados, por préstamos a entidades financieras o sobre otros documentos por pagar.
- ✓ **Impuestos por pagar.** Deudas contraídas con el gobierno local o central.

Objetivos del análisis de las cuentas por pagar

Según Hidalgo (2014). Las cuentas por pagar tienen que tener un adecuado manejo, su análisis conlleva a los siguientes objetivos:

- ✓ **La liquidez de la empresa.** Para que la empresa pueda cumplir con sus compromisos en forma oportuna y reducir todo costo agregado por el pago fuera de fecha. Este análisis se hace relacionando con las cuentas por cobrar, es decir “ciclo de conversión de efectivo”, que significa el tiempo que transcurre entre el pago de las cuentas por pagar y las cobranzas de las cuentas por cobrar.
- ✓ **Planificar y controlar.** Para pago en las fechas correctas, para no distraer este activo. Esto se realiza con un presupuesto, es decir conocer anticipadamente las obligaciones a pagar de acuerdo a la clasificación realizada.
- ✓ **Establecer sistema de procedimientos de pago.** Con ello evaluar a los proveedores y negociar formas de pago a mayor plazo. Se debe conocer el grado de dependencia del proveedor con la compañía.

Obligaciones del área de cuentas por pagar.

De acuerdo Reyes y Rojas. (2014) el área de cuentas por pagar, tiene la obligación del registro adecuado y oportuno de las cuentas por pagar, a fin que garantizar su control razonable, proporcionando información respecto de su antigüedad. Y se pueda dar cumplimiento a su cancelación oportuna y mantener la imagen de la compañía. Las obligaciones son las siguientes:

- ✓ Revisión de facturas de proveedores
- ✓ Contabilización adecuada
- ✓ Preparar la programación de pagos, según las fechas programadas
- ✓ Seguimiento de facturas vencidas de ser el caso.
- ✓ Efectuar arqueo y conciliación de las cuentas por pagar.

2.3 Referencial Conceptual

Concepto de compras:

Es el acto de poder adquirir un producto y/o servicio que realiza el consumidor a cambio de un pago.

Departamento de compras:

Es el área encarga de la adquisición de materias primas, repuestos, servicios y otros que permitan realizar las actividades de la empresa.

Logística:

Es un medio y método para planificar, gestionar y controlar el almacenamiento de bienes dentro de una empresa, además que se encuentra relacionada con el producto desde su origen hasta el consumo final.

Cotizaciones.

Es el efecto de colocar un precio a un servicio o bien para el proceso de compra o negociación, también se identifica como el valor de un pedido sobre una mercancía.

Plazo de pago

Es el tiempo que se estima a futuro sobre un concepto de compra de un bien y/o servicio, el cual difiere en el tiempo en una serie de pagos denominados cuotas.

Cuentas por pagar:

Son las cantidades en deuda que tiene una empresa por pagar a sus proveedores por bienes adquiridos y servicios públicos o privados.

Gestión:

Es el conjunto de acciones que permite llevar a cabo para conseguir o resolver un asunto habitualmente de carácter administrativo.

III. METODOLOGIA

3.1 Tipo de investigación

De acuerdo al fin que se persigue: Investigación básica cuya finalidad fue obtener y analizar información de la gestión de las compras respecto de las cuentas por pagar, en una empresa de transporte de carga privada.

De acuerdo al tipo del problema: Prospectiva

De acuerdo a la recolección de datos: Investigación descriptiva, porque se recopilará, seleccionará y consolidará información de la gestión de compras y de las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada, para dar respuesta a una problemática.

De acuerdo al método: Este proyecto de investigación es de tipo cualitativo porque se recogerá información desde la perspectiva de los trabajadores involucrados en las gestiones objeto de estudio, que luego serán analizados por los investigadores.

3.2 Métodos de investigación

Materiales de estudio:

Entrevistas al personal de la empresa de carga privada, involucradas en la gestión de la compras y cuentas por pagar. Las respuestas serán analizadas por el investigador, para sacar conclusiones.

Métodos y técnicas:

Muestreo no probabilístico por conveniencia, donde los elementos han sido seleccionados, dada la accesibilidad y proximidad para el investigador.

Población:

Personal que está involucrada en la gestión de compras y en cuentas por pagar, en la empresa de transporte de carga privada. (Burgos y Suarez, 2016)

En un total de 06 trabajadores.

Personal de gestión de compras

N°	Puesto	Cantidad
01	Jefe de Logística	1
02	Asistente de Logística	1
03	Supervisor de combustible	1
Total		3

Personal de cuentas por pagar

N°	Puesto	Cantidad
01	Contador General	1
02	Secretaria Contable	1
03	Auxiliares de Contabilidad	1
Total		3

Muestra:

La muestra será igual que la población, es decir personal que está involucrada en la gestión de compras y en cuentas por pagar, en la empresa de transporte de carga privada. (Burgos y Suarez, 2016) En un total de 06 trabajadores.

3.3 Diseño de investigación

El enfoque cualitativo permitió establecer relaciones entre los datos recogidas con los instrumentos diseñados para aplicar al personal que laboro en las áreas involucradas en el estudio, En los diseños narrativos el investigador recolecta datos sobre las historias de vida y experiencias de determinadas personas para describirlas y analizarlas. Son de interés las personas en sí mismas y su entorno. Creswell (2005)

Material de estudio:

Se realizarán entrevistas al personal de la empresa de carga privada, involucradas en la gestión de las compras. Las respuestas serán analizadas por el investigador, para sacar conclusiones.

Se realizarán entrevistas al personal de la empresa de carga privada, involucradas en las cuentas por pagar. Las respuestas serán analizadas por el investigador, para sacar conclusiones.

3.4 Instrumento de recolección de la información

Como instrumento para la recolección de datos elaborara Guías de Entrevistas, tanto para la gestión de compras, como para las cuentas por pagar, que se aplicara al personal involucrado en dichas labores.

3.5 Recolección y preparación de la información

Aplicada la entrevista, se procederá a analizar cada una de las respuestas y se elaborará un resumen de ellas, para ser contrastadas con las bases teóricas y antecedentes.

3.6 Ética investigativa y rigor científico

En trabajo se respetará la autoría de las bibliografías citadas, tanto de la teoría como de los antecedentes. Se mantendrán los datos obtenidos de la compañía, tal cual se obtengan de las fuentes, no se adulterarán a favor de la investigación, así mismo a pedido de la gerencia no se divulgará el nombre de la compañía, por tratarse de información confidencial. (Martin, 2017)

IV.PROCESAMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACION

4.1 Presentación de procedimientos de análisis de la información

Necesidad de compras:

N°	Preguntas	Jefe de Logística	Asistente de logística	Supervisor de almacén	Contadora general	Secretaria Contable	Auxiliar de contabilidad	Análisis
1	¿Sabe usted, en que área y quien realiza las operaciones de compra?	Logística, jefe y asistente.	El área de logística y almacén.	Si, Logística y almacén.	Logística	Si	Si, logística	El personal identifica el área que realiza las operaciones de compra
2	¿En su opinión es el área y persona adecuada para realizar dicha operación? Explicar respuesta	Si, porque es una persona que ha aprendido con la experiencia.	Si, porque es una persona capacitada	Si, pero la falta capacitarse mas	Sí, pero necesita capacitaciones y cursos para realizar de manera eficiente el proceso de compras	Sí, pero le falta aprender sobre algunos procesos.	Si, porque es una persona apta.	Los encuestados indican que la persona encargada de compras si es la adecuada, pero, es necesario que se capacite más para una mejor gestión.
3	¿Tiene conocimiento, que alguna otra área o persona, realiza también las compras?	Si, contabilidad, almacén, gerencia general y otros	Si, el área de contabilidad (contadora general)	Si, el área de mantenimiento	Si, el área de contabilidad y gerencia general.	Si, por que hay compras que son urgentes y lo realiza la contadora.	No	Se evidencia que el área de logística no es el único encargado de las compras. También lo realizan contabilidad, almacén y gerencia general
4	¿Cuáles son las razones, por las que otra área o persona realiza también compras?	Decisión de gerente general o compras de urgencias.	Por órdenes del gerente general	Por instrucciones de gerencia general.	Ordenes de gerencia general	No	No	Por órdenes de la gerencia hay otras áreas que realizan las compras.

5	¿Tiene conocimiento que exista normativa para el proceso de compras?	No	No	No	No	No	No	No	El personal no tiene conocimiento sobre normas para realizar los procesos de compras.
6	¿Considera que las normas referidas a las compras se aplican adecuadamente? Explique su respuesta.	No	No	No	No	No	No	No	Debido a la falta de conocimientos sobre las normativas, no se evidencia que se apliquen adecuadamente.
7	¿Las compras se realizan únicamente, mediante una solicitud firmada por algún funcionario autorizado?	No, algunas compras se realizan antes que autorice gerencia general por falta de stock	No, porque el gerente general tarda de 2 a 5 días en firmar la orden de compra	No, pero el encargado regulariza todo después.	No, a veces las órdenes de compra se procesan por que el requerimiento es urgente	No, porque hay muchos trámites para dar un visto bueno y algunos pedidos son urgentes,	No	No	Se observa que algunas compras se realizan antes de una previa autorización, debido a la demora en dar el visto bueno y las procesan desabastecimiento o urgencia del requerimiento.
8	¿Conoce usted, quienes son los funcionarios autorizados? ¿Quiénes son?	Gerencia general, gerencia de operaciones y gerencia de finanzas.	Si, gerencia general y gerencia de operaciones.	Si, gerencia general, gerencia de operaciones y gerencia de finanzas	Si, gerencia general	Si, gerencia general	Si, gerencia general	Si, gerencia general	Los únicos autorizados son las gerencias.
9	¿Cuáles son las causas, para comprar determinados bienes y sus cantidades?	Reposición de stock y necesidades usuarios.	Por la necesidad de las áreas y para evitar el desabastecimiento.	Tener requerimientos que son necesarios cumplir para el logro de esas actividades.	Por pedido y necesidad de mantenimiento.	Por las solicitudes de las áreas	Por la necesidad de la empresa.	Por la necesidad de la empresa.	Se observa que no hay un adecuado manejo de pedidos de compras.

10	¿Está de acuerdo con la forma de establecer los bienes y sus cantidades a comprar? Explique su respuesta	Si, por que se compra solo lo necesario.	No, porque solo se compra para el momento dejando desabastecido para más adelante.	Si, En estos caso solo se adquiere lo necesario para no hacer exceso de compra	Si son por requerimiento de área	No, porque a veces se quedan desabastecidos.	Si, por la cantidad de flota que tiene.	Se evidencia que la mayoría de entrevistados están de acuerdo que la cantidad que se compra es la necesaria.
11	¿Sabe usted, que se realicen compras de emergencia? y ¿Cuáles son sus motivos?	Si, pedidos según especificación del usuario, sin stock	Si, por que algunas veces el área operativa no informa de implementaciones que rara vez se tiene en stock	Si, que algún proveedor no cumpla en el tiempo que se necesite el requerimiento.	Si, urgencia de área de mantenimiento.	Si, por falta de stock	Si, pedidos según especificación del usuario, sin stock	Se evidencia que la empresa tiene deficiencia en algunas compras de emergencia por falta stock o requerimientos específicos.

Investigación de mercados:

N°	Preguntas	Jefe de Logística	Asistente de logística	Supervisor de almacén	Contadora general	Secretaria Contable	Auxiliar de contabilidad	Análisis
12	¿Existen negociaciones con proveedores, en función al volumen de compras, para obtener mejores condiciones?	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Gracias a las negociaciones con los proveedores pueden brindar mejor servicio.
13	¿En su opinión, existe la posibilidad de negociar mejores condiciones? Explique su respuesta.	Si, con pagos a proveedores a tiempos establecidos	Si, mientras más volumen, mejor precio y mayor crédito comercial	Si, tiempos de entrega, precios, descuentos y servicios post-venta	Si, por mejores precios y mejor tiempo de crédito.	Sí, porque si se compra más puede haber más descuento	Si, la fidelidad con los proveedores	Si hay una fidelidad con los proveedores se puede obtener mayores descuentos y mejor servicio post venta, también se debería establecer acuerdos comerciales.

14	¿Cómo se determina a que proveedor se realizara la compra? Detalle su respuesta	Se tiene en cuenta los siguientes criterios: cumplir con las especificaciones dadas por el usuario: precio, calidad, tiempo de entrega y forma de pago	Por la evaluación de precio y crédito comercial.	Al proveedor que tenemos como fijo ante cualquier eventualidad.	Por menor precio, mejor calidad y tiempo de crédito.	Por el precio y la calidad	Por el tiempo de entrega, precio accesible y mayor días de crédito.	Para determinar con que proveedor trabajar toman en cuenta los siguientes criterios; precio, crédito comercial y tiempo de entrega
15	¿La empresa tiene un registro de proveedores, autorizados?	Si	Si	Si	Si	Si	Si	La empresa cuenta con un registro de proveedores autorizados
16	¿Las compras se realizan exclusivamente a proveedores que se encuentran en el registro?	No, las compras al contado se realizan al proveedor que cuenta con el producto.	NO, las compras de emergencia se realizan al proveedor que cuenta con el producto.	No, también a nuevos a los cuales se registran.	No	No, porque hay productos que se compran a un mayor precio, pero por la urgencia se adquiere,	No	Las compras de emergencia los realizan con proveedores que cuenten con el productos y que no están registrados.
17	¿Tiene conocimiento, de compras realizadas sin cotizaciones?	Si, compras autorizadas por gerencia general	SI, los productos de mayor rotación ya no necesitan cotizaciones.	Si, por que hay acuerdos comerciales y no es necesario.	SI, por que se establecer acuerdos comerciales con algunos proveedores.	Si	Si	El área de compras no realiza las todas las compras mediante una cotización.
18	¿Tiene conocimiento de compras realizadas a proveedores, que no ofrecen las mejores condiciones en precio, calidad, oportunidad de pago y entrega?	Si, decisión de gerencia general	SI, las compras al contado, las compras de emergencia.	Tal vez a alguno que no tenga alguna de las características mencionadas.	SI, porque hay productos que no tiene mayor rotación y no se tiene un stock de ellos.	Si, por que hay compras de productos que se realizan pocas veces,	No tengo conocimiento	Los productos que adquieren al contado y compras autorizadas por gerencia general no pasan por el proceso de compras, perdiendo

								así un mayor descuento.
19	¿Tiene conocimiento, de algunos problemas con proveedores? Explique las razones	Si la atención por parte del área de contabilidad y la demora en los pagos.	Sí, no atienden a tiempo por falta de pago.	Si, que no puedan cumplir con los beneficios ofrecidos	Si, por retraso de pagos.	Si, por la línea de crédito	Si, demora en pagos	Se evidencia que el gran problema en la falta de atención por parte de los proveedores es por la demora de los pagos..
20	¿En su opinión los proveedores, están satisfechos de trabajar con la compañía?	Si, por que hay productos que se compran en grandes cantidades.	Si, por que la demora en los pago hace que puedan bloquearnos como clientes.	Sí, pero considero que afecta en la demora de pagos	Si, por que la empresa es un cliente cuyo consumo es en cantidades.	Sí, por la frecuencia de compras	Si, por que a pesar del retraso en los pagos los proveedores saben que es una empresa que si cumple.	Los proveedores se encuentran satisfechos trabajando con la empresa

Autorización:

N°	Preguntas	Jefe de Logística	Asistente de logística	Supervisor de almacén	Contadora general	Secretaria Contable	Auxiliar de contabilidad	Análisis
21	¿Todas las compras, se realizan con Orden de Compra? Si existe excepciones explique.	No , las compras al contado	No, hay compras que se realizan sin registro en sistema	No, porque algunas son al contado y se registra con su requerimiento.	No, compras al contado por urgencia	No	No, algunas compras se ingresan directo al sistema	Le empresa no genera orden de compras cuando estas son al contado.
22	¿La información, contenida en la Orden de Compra, guarda relación con la solicitud y las cotizaciones realizadas? Explique	Sí, pero algunas veces los proveedores atienden según el stock del producto.	Si, pero hay veces que el proveedor no cuenta con stock y se modifica la orden de compra.	Si, solo algunas veces que varía algún precio se modifica.	Sí, pero hay compras que no requieren cotizaciones.	Si, por que se coordina con el proveedor sobre el precio.	Sí, pero puede haber una modificación por una rebaja de precio	Las órdenes de compras guardan relación con la cotización escogida, salvo algún ajuste

	su respuesta de ser negativa.							de precio de descuento.
23	¿El ingreso de bienes al almacén se realiza con algún documento?	Si, con guía de remisión y/o factura	Si, guía de remisión.	Si, con la guía de remisión o en todo caso factura si es compra	Si, guía de remisión.	Si, guía de remisión	Con la guía de remisión o factura	Toda la mercadería ingresada se realiza mediante un documento como evidencia.
24	¿Los comprobantes de pago son guardados y entregados a contabilidad de manera eficiente?	Si, se entregan a contabilidad con todo lo que ellos solicitan.	Si, solo que se genera retrasos por que falta el visto bueno.	No, mientras se recepcione y se da el visto bueno demora.	Si	Sí, pero logística se demora más de una semana	Entregan las facturas a contabilidad a 3 días de vencer.	Las facturas de compras no se entregan a tiempo, lo cual genera algunos retrasos en los pagos.
25	¿Se registra inmediatamente la salida de mercadería después de una operación de venta?	No, la salida de mercadería se registra en el transcurso de la siguiente semana	No, porque algunos proveedores facturan al mes siguiente	Se trata en lo posible pero no se da.	No sé.	No	No	No registran inmediatamente cuando el proveedor entrega la mercadería.
26	¿Conoce usted cuáles son los productos de mayor rotación?	Si, los repuestos, llantas, aceites.	Si, los aceites, neumáticos y llantas.	Si, llantas, aceite, epp y demás repuestos.	No	No	No	El 60% del personal no reconoce los productos de mayor rotación,
27	¿Se realiza algún procedimiento para la mercadería en mal estado?	Si la devolución al proveedor	Si	Se procede a realizar un cambio y no aceptar ningún documento.	Si, reclamo por garantía..	Se devuelve la mercadería	Se coordina con el proveedor para la devolución.	La empresa se contacta con el proveedor para la devolución de la mercadería
28	¿La empresa cuenta con medidas de seguridad en caso de robos e incendios?	Si, por que tiene alarma contra incendios y el área de vigilancia.	Si	Si, se encuentra seguridad patrimonial y SSOMA encargadas.	Si	Si	Si	La empresa cuenta con las medidas ante cualquier incidente.

29	¿Se almacena las mercaderías en forma ordenada y clasificada?	Si	No	No se logra eficientemente en el tiempo.	Si, eficientemente	No	No	Más del 60% indica que no se almacena adecuadamente las mercaderías.
30	¿La persona encargada de almacén realiza un inventario físico sobre la mercadería?	Si, se realiza inventarios 2 o 3 veces al año.	Si, se establece una fecha con el área de logística, almacén y contabilidad para realizar un inventario general.	Si, al momento de recibir la mercadería y los inventarios que se hace cada 3 o 6 meses.	Si, en conjunto con el área contable.	Si, el área logística, almacén y contabilidad	Si,	Almacén realiza un inventario al recibir la mercadería y también un inventario general que se da 2 o 3 veces al año, este último lo realiza con el área de logística y almacén.
31	¿Considera usted importante implementar un sistema de control de inventarios?	Si	Si	Si, para poder verificar adecuadamente	Si	Si	Si	Es necesario e importante implementar un sistema para un mejor control de la mercadería.
32	¿En algún momento, hubo problemas de abastecimiento, en cualquier bien? Explique las razones y si influyo en el normal desarrollo de las operaciones de la compañía	Si, en el sistema se contaba con stock de cierto producto, sin embargo el stock lógico no coincide con el stock físico.	Si, por la falta de Stock oh no se entregó el requerimiento a tiempo.	Muy pocas veces, debido al tiempo pero se supo solucionar.	Si, por falta de stock o por requerimientos a gran cantidad.	Desconozco	No sabría	La falta de desabastecimiento se debe al no contar con un stock suficiente.
33	¿En su opinión como califica la coordinación entre el área de compras y las cuentas por pagar?	Deficiente, la información que brinda el área contable es nula.	No es muy buena.	Regular, ya que hay muchas cosas por mejorar.	Desconozco	No es muy coordinado	Es irregular	La coordinación del área de compras con el área de pagos es deficiente

34	¿Existe alta rotación de personal en su área? ¿Cuáles son los motivos? ¿Cuáles son sus consecuencias para las operaciones diarias?	No	NO	Actualmente considero que no, pero cuando hubo genera atraso en las compras.	NO	No	No	No existe mayor rotación en el área.
----	--	----	----	--	----	----	----	--------------------------------------

ANÁLISIS APLICACIÓN ENTREVISTA DE CUENTAS POR PAGAR

Registro

N°	Preguntas	Jefe de Logística	Asistente de logística	Supervisor de almacén	Contadora general	Secretaria Contable	Auxiliar de contabilidad	Análisis
1	¿Tiene conocimiento, que existan normas para el sistema de cuentas por pagar? Explique	No	Si	NO	SI	NO	SI	El 60% del personal no tiene conocimiento que existan normas para el sistema de cuentas por pagar.
2	¿En su opinión son aplicados adecuadamente?	Desconozco	No	Desconozco	SI	No Opino	SI	Las noemas no son aplicadas adecuadamente por que el personal desconoce de las normativas.
3	Indique la forma en que el área contable, recibe las factura	por un cargo	Las recibe mediante un cuaderno de cargos	Por cuaderno de cargo.	Físico y lógico.	Mediante un cargo, que se anexa a la guía de remisión, orden de compra y vale de ingreso.	Físico	El área contable recibe las facturas en físico mediante un cargo.

4	¿Cuál es proceso de aprobación de la factura?	Aprobación de gerencia general e ingreso a almacén	Factura, visto en requerimiento, orden de compra y factura	Autorización de Gerencia general.	Requerimiento, orden compra y almacén.	Solo conozco el proceso de SUNAT, la empresa no tiene una política para las cuentas por pagar.	Solicitud de requerimiento, orden de compra e ingreso al almacén.	Las facturas son aprobadas por gerencia general para pago, así mismo la empresa no cuenta con una política en las cuentas por pagar.
5	¿Se comprueban las facturas, la conformidad de las facturas con otras áreas? Explique su respuesta	No, solo se entregan al área contable para su registro	No, se procesan las facturas en el sistema para luego pasar al área contable	La validación con las gerencias y después se envía al área contable para el registro.	Gerencia y otros responsables.	No, solo reciben su requerimiento y se comprueban con contabilidad.	Si, validación con los responsables y gerente.	La mayoría de facturas no son validadas con el responsable.
6	¿Recibidas las facturas, por el área contable, Cuánto tiempo se demora su contabilización?	Más de una semana	Después de 10 días	Desconozco	Inmediatamente.	No sé muy bien, pero, si demoran por eso no se paga a tiempo.	De manera inmediata.	El área contable indica que las facturas se procesan de manera inmediata, pero el área de compras indica que tardan hasta una semana en registrarlos.
7	¿Tiene conocimiento de la perdida de facturas por pagar? Explique las razones y consecuencias y su solución	Si, por que contabilidad extravía las facturas	Sí, porque área de contabilidad extravía las facturas.	Si, por desorden en el área contable	A veces, se extravían.	NO	A veces, se solicitan copias	La empresa indica que el área contable extravía algunas facturas debido a la falta de orden.
8	¿Tiene conocimiento, que existan facturas por pagar, pendiente de contabilizar? Señale su antigüedad y cuantas son	Si, 10 meses	Si, facturas del periodo anterior	Si, 10 meses.	Si, 10 meses y es 1 factura.	Si hay facturas, pero no se la cantidad.	Sí, hay facturas que tienen 30 a 60 días sin pagar.	Se observa que hay facturas pendientes de contabilidad debido a la falta de orden y la falta de control de las facturas.

Cancelación

N°	Preguntas	Jefe de Logística	Asistente de logística	Supervisor de almacén	Contadora general	Secretaria Contable	Auxiliar de contabilidad	Análisis
9	¿Cuáles son las condiciones de plazo de pago?	Mutuo acuerdo con el proveedor	Condición de pago con el proveedor.	Depende del monto.	Según lo conversado con el proveedor.	Depende del proveedor pero a pesar de ellos no cumplen	Lo que se acuerda con el proveedor.	Se lleva a mutuo acuerdo con el proveedor para establecer el tiempo de pago.
10	¿La compañía, aprovecha las oportunidades por pronto pago? Explique su respuesta de ser necesario	No	No	NO	SI	No tengo conocimiento.	SI	El 60% desconoce si existe alguna posibilidad de descuento por pronto pago.
11	¿Existe algún control, respecto al vencimiento de las facturas?	Desconozco	No	NO	SI	No, debería de haber.	SI	No se lleva un control adecuado para verificar la fecha de vencimiento de cada factura.
12	¿Cómo y quién aprueba, la cancelación de las facturas?	Gerencia general	Gerencias	Gerencia general.	Gerencia general.	Gerencia general.	Gerente general.	La gerencia general es el encargado de aprobar la cancelación de las facturas.
13	¿En función a que se definen las fechas de pagos a los proveedores?	Del crédito	Por la fecha de vencimiento	Depende de los montos.	A la disponibilidad de efectivo.	Supongo ordenan por tiempo de crédito y monto, la próxima a vencer.	Al vencimiento y la disponibilidad de efectivo.	La cancelación se define a los días de crédito con el proveedor.
14	¿Tiene conocimiento de problemas de morosidad en las cuentas por pagar? Explique las razones.	Si, que los proveedores nos bloqueen cono cliente.	Si, los proveedores no atienden por falta de pago	Si, pérdida de facturas, además que no tengamos la información si la factura fue	Si, por el no pagar a tiempo	No	NO	La empresa tiene problemas de morosidad lo cual perjudica en la atención de la

				registrada cancelada.	o			mercadería y los descuentos.
15	¿El saldo por pagar en los registros contables, concilia, con los comprobantes pendiente de pago? Explique su respuesta	No tenemos esa información.	No hay un cruce de información	Desconozco	SI	No Opino	Si, salvo que no entreguen los comprobantes de pago.	El personal desconoce la información, ya que no se informa a las áreas comprometidas.
16	¿Tiene conocimiento, de algunos problemas con proveedores? Explique las razones	Si, por que se demoran en los pagos,	Si, por la demora en los pagos	No atención por falta de pago	Si, por falta de pago, muchas veces les cancelan 3 meses después de vencida la factura.	Por no pagar no quieren atender.	NO	La demora en las pagos general problemas para la atención de las órdenes de compra.
17	¿En su opinión los proveedores, están satisfechos de trabajar con la compañía?	Si	Si	SI	SI	Sí, pero la demora en pago no ayuda.	SI	Los proveedores a pesar de las demoras en los pagos están satisfechos en trabajar con la empresa.
18	¿En su opinión como califica la coordinación entre el área de compras y las cuentas por pagar?	Regular	No muy buena	Regular	Efectivo.	Regular, hay muchas cosas por arreglar.	Efectiva	Se observa que no existe una buena coordinación el área de compras con el área de pagos-.
19	¿Existe alta rotación de personal en su área? ¿Cuáles son los motivos? ¿Cuáles son sus consecuencias para las operaciones diarias?	No	No	NO	NO	Ahora no, pero si afectaría en el retraso de actividades.	NO	No existe alta rotación de personal
20	¿Sabe usted, si existen productos obsoletos o malogrados en	Si, por que gerencia general lo ordena	Si, por que no se devolvió en su momento	Si, orden de gerencia general.	NO	No sé, no creo y no debería de haber.	NO	El área de contabilidad desconocen sobre

	almacén? Explique en su opinión las razones							los productos obsoletos, el área de compras indica que se debe por que no se realizado la devolución en su momento.
21	¿En su opinión, la gestión de compras incide en la rentabilidad de la compañía? Explique su respuesta	Si, por que una mala gestión genera costos en exceso.	Si, ya que la gestión de compras permite comprar lo adecuado para optimizar los recursos de la empresa.	Si, por que al adquirir un bien o servicio, se tiene que evaluar precio, calidad y disponibilidad para maximizar recursos y minimizar gastos.	Si, por que al tener una gestión la empresa no va a parar de circular sus funciones.	Si, ya que si no tendría la empresa gastos innecesarios	Si, por que si empresa adquiere los productos a un buen precio pero con el mismo rendimiento de un precio sobrevalorado,	La gestión de compras es una de las tareas más importantes dentro de la cadena de suministros debido a que una empresa puede mejorar de manera notoria sus márgenes de beneficios.
22	¿En su opinión cuales son las problemáticas de su área, respecto a las compras y las cuentas por pagar?	Cuando el área contable pierde las facturas, o cuando no brindan la información sobre las facturas pendientes de pago.	La falta de comunicación o información sobre el estado de las facturas pendientes de pago.	Cuando un factura esta para pago no informan al proveedor para que venga a cobrar.	Cuando no llegan las facturas para su cancelación.	La falta de comunicación y que no se cumpla.	Cuando no llegan los comprobantes de pago oportunamente.	No hay una buena comunicación entre el área de compras y el área de cuentas por pagar, genera retrasos en las facturas y su pronto pago.
23	¿En su opinión, la gestión de compras incide en las cuentas por pagar? Explique su respuesta.	Si, por que una buena gestión de compras evita multas por pagos atrasados.	Sí, porque asegura una continuidad de relación comercial.	Si, por que la empresa programa sus pagos a tiempo para evitar inconvenientes.	Si, para programar los pagos.	Solo sé que si no se compra no paga.	Si, para su programación en el pago.	Una buena gestión de compras incide para que la empresa tenga liquidez y rentabilidad, así mismo de cubrir los gastos adquiridos por esta.

4.2 Análisis y discusión de procedimientos de análisis de la información

Discusión:

Mediante la investigación realizada en el presente trabajo, después del análisis a las entrevistas, se identificó los siguientes problemas:

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Gestión de Compras”, ítems del 1 al 11 referidas a la categoría de “Necesidades de compras” sub categoría “Evaluación de la solicitud de compra” se puede determinar que el personal involucrado en el proceso de compras y cuentas por pagar, identifican plenamente en que área se debe realizar las operaciones de compra, pero el jefe del área necesita capacitaciones. Sin embargo, aun existiendo el personal asignado también en otras áreas se realizan compras como contabilidad, almacén y gerencia general, con la autorización de esta última. Cualquier tipo de empresa sea grande o pequeña necesitan al menos se cuente con un personal asignado a las compras y que este se especialice en cada uno de las actividades necesarias para abastecer de bienes y servicios que la empresa necesita y solicita, (Estascontratado, 2013). De otro lado el personal no tiene conocimiento que existan normas establecidas para el proceso de adquisición de bienes y servicios, por lo tanto, no define si estas se cumplen o no. Es necesario normas que definan adecuadamente los procedimientos de compras con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia en la ejecución de las operaciones, delimitar responsabilidades y actividades a desarrollar en cada una de las áreas involucradas en el proceso en estudio, Andrade (2012). Asimismo, se observa algunas compras se realizan sin evidencia de autorización por la demora con la que esta última se realiza y la urgencia de la compra

así lo requiere, lo que hace que algunas compras se realizan con deficiencias, por las urgencias con las que se hacen, es decir por la falta de esto. Las compras planificadas generan a las empresas ahorro de dinero, mejora de su liquidez, porque se puede tener capacidad de negociación en precios, descuentos, oportunidad de recepción de los productos, Sangri (2014).

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Gestión de Compras”, referidas a la categoría de “Investigación de mercado” sub categoría, ítems del 12 al 16 “Implementación de maestro de proveedores”, se observa que la empresa cuenta con un registro de proveedores autorizados, los cuales que fueron seleccionados mediante una evaluación, tomando en cuenta precio, producto y tiempo de entrega. Herrera y Osorio (2006) concluyen que el objetivo es seleccionar al mejor proveedor de un grupo que pueda suministrar el mismo producto o servicio, mediante la toma de decisiones multi-criterios y teniendo en cuenta la subjetividad de los juicios emitidos en este tipo de decisiones y así facilitar el manejo de diferentes criterios que son necesarios para evaluar un proveedor de acuerdo con la criticidad de la compra.

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Gestión de Compras”, referidas a la categoría de “Investigación de mercado” sub categoría, ítems del 17 al 20 “Aplicación de cotizaciones” se puede observar que todas las compras no se realizan mediante cotizaciones, como es el caso de las compras por emergencia, la empresa indica que dichas compras se realizan por falta de stock, por urgencia del producto o por requerimiento específico, la falta de investigación de mercado puede llevar a comprar productos con precio sobrevalorados, la falta de análisis de las actividades que permitan

reducir los costos. Cárdenas y Sánchez. (2015), señala que las causas raíces principales para el área de compras son la falta de información para la búsqueda de proveedores, la falta de capacitación, además que no existen funciones definidas para desempeñar el cargo. De la cruz Barrera, Santivañez (2017) concluyen que unas adecuadas estrategias de negociación con proveedores permitirán que las órdenes de compra sean entregadas en las fechas establecidas para su distribución oportuna, además el financiamiento oportuno permite que se pueda solicitar a los proveedores una mejor forma de pago, con el fin de lograr obtener la mercadería antes de lo pactado , así mismo se podrá conseguir un mejor descuento en los productos por pronto pago o por la cantidad de volumen así poder elegir proveedores considerando la especificación del producto.

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Gestión de Compras”, referidas a la categoría de “Autorización” sub categoría, ítems del 21 al 34 “Aplicación de documentos de Orden de Compra e ingresos a almacén”, se evidencia que la empresa no genera ordenes de compras cuando estas son al contado. Navarro (2016) La orden de compra tiene como finalidad llevar un control preciso sobre los artículos adquiridos, de esta manera una empresa puede llevar un registro contable de sus operaciones de compra. Se puede determinar, la falta de autorización y delegación de funciones hacia la gerencia de finanzas para la aprobación de pagos por diferentes conceptos, actualmente la autorización tiene carácter burocrático, ya que únicamente es aprobado por la gerencia general, el proceso de revisión de facturas puede tardar y el área de contabilidad recepciona la factura 3 días antes de vencer por parte del área de logística, afectando las condiciones pactadas con los proveedores, en la actualidad las ordenes de compras son automatizadas, ya que ayuda a simplificar los procesos. Ekomercio (2016).Hoy en

día las órdenes de compra en las grandes empresas son archivos digitales que se integran directamente a los ERPs con la finalidad de automatizar procesos y hacer las transacciones comerciales más eficientes.

Se evidencia que hay retrasos al momento de ingresar la recepción de la mercadería por parte de logística, indican que lo procesan después de una semana de recibido los productos, esto implica que se genere retrasos en entregar los comprobantes al área contable para su pronto pago. Aquí va algún texto que sacamos de un documento sin autor pero titulado “Automatizar el proceso de compras”. Uno de los documentos que las empresas gestionan diariamente son las facturas, los grandes empresarios requieren acceso a la documentación en periodos de tiempo determinados para hacer elecciones rápidas y proactivas para la compañía.

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Cuentas por pagar”, referidas a la categoría “Registro” sub categorías, ítems del 1 y 8 “Oportunidad de contabilización, variación de saldo contable y correspondencia entre saldos en libro y facturas” se determinaron algunos hallazgos de las deficiencias del área de compras y el área de cuenta por pagar:

- Incumplimientos y falta de conocimientos de las funciones del personal de cada área.
- Falta de comunicación entre ambas áreas.
- No se registra adecuadamente las compras.
- No se cumple con las fechas establecidas de pago.
- El área de contabilidad no realiza un cuadro y cruce de la información para verificar las facturas registradas y canceladas.

- No existen políticas de cuentas por pagar.

Según Vizcarra (2007), la importancia de un eficaz control contable su principal propósito es detectar con oportunidad cualquier extravió significativo en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. De igual manera, es importante porque el control promueve la eficiencia de las operaciones, en tal sentido estamos de acuerdo con el autor, en que depende de detectar con oportunidad cualquier desviación que la empresa desarrollo, para lograr el éxito o fracaso de esta misma, por otro lado Según Urueña (2010), indica que la contabilidad “ciencia y técnica, enseña a recopilar, clasificar y registrar, de una forma sistemática, las operaciones realizadas por una empresa con el fin de producir informes que interpretados, permitan tomar decisiones sobre la actividad de la empresa” (p.18).

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Cuentas por Pagar”, referidas a la categoría de “Cancelación” sub categoría, ítems del 9 al 13 “Oportunidad de pago” se determinó lo siguiente: el área de compras entrega algunas facturas 3 días antes de vencer, lo cual general genera que no le cancelen a tiempo a los proveedores, la mala coordinación entre al área de compras y el área de cuentas por pagar. Existe una ineficiencia en el control de pagos, ya que hay un acuerdo comercial de tiempo de crédito el cual no se cumple y exceden las fechas pactadas, esto genera que los proveedores no atiendan las solicitudes de órdenes de compras por falta de pago, además eso perjudica en el proceso operacional. Jaramillo. (2017). Indica que la falta de un control solido en las cuentas por pagar perjudica la efectividad en el cumplimiento de obligaciones, a demos considera la necesidad de implementar un sistema estructurado para un mayor control que permita mejorar la efectividad, la carencia de un sistema de

control interno no permite cumplir con los compromisos de pagos a corto, mediano y largo plazo.

El análisis de las respuestas a las preguntas de la entrevista de “Cuentas por Pagar”, referidas a la categoría de “Cancelación” sub categoría, ítems del 14 al 23 “Antigüedad de facturas y reclamos” se evidencia que el área cuentas por pagar tiene facturas vencidas que aún no han sido canceladas, según las entrevistas realizadas al personal de la empresa, indican que el pago a los proveedores se realiza hasta 3 meses después de vencida la factura, esto genera la falta de atención a las órdenes de compra, así mismo la incomodidad el proveedor. (Destinonegocio, 2015) concluye que una buena relación incluye pagar oportunamente a los proveedores, una buena relación, no solo comercial crean un lazo de compensaciones mutuas, por una lado el proveedor puede ofrecer grandes contratos para mejorar el producto, ya sea en el precio, en la calidad, en el diseño del producto o en la tecnología empleada.

V. CONSIDERACIONES FINALES

CONCLUSIONES:

La gestión de compras en la empresa de transportes de carga privada presenta las siguientes irregularidades:

Necesidad de compras, dentro de la empresa de transporte de carga privada se identifica que el área de compras no es el único encargado de realizarlas, ya que junto a ellos se encuentra involucrado el área contable y el área de mantenimiento, lo cual genera que no se estandarice un buen proceso o una buena gestión, realizando compras innecesarias, el personal encargado de compras no es eficiente en la gestión, debido a la falta de capacitación y experiencia, además de la falta de coordinación con las demás áreas en cuanto a solicitudes y requerimientos.

La investigación de mercado que realiza la empresa de transportes es deficiente debido a que no solicita cotizaciones a los proveedores cuando se realiza compras al contado, el auxiliar de compras solo adquiere el producto al proveedor que cuenta con lo que requiere, así mismo no solicitan actualización de cotizaciones con las compras al crédito, además no hay un eficiente estudio de mercado, el área de compras no realiza un resumen de cotización para poder comparar con otros proveedores precios, tiempo de entrega y crédito comercial.

La autorización para efectuar la compra en la empresa debe tener a la aprobación del gerente general, el cual tarda de 2 a 5 días en firmar el documento, durante ese tiempo genera un retraso en el despacho de los productos, el área de compras

de manera constante envía la orden de compra al proveedor para ser atendida sin previa autorización.

El registro contable de las facturas tiene una demora debido a que el área de compras entrega las facturas 3 días antes de vencer o cuando ya vencieron, el área contable no registra al momento el comprobante en el sistema, además observamos que extravían facturas por que esperan todo a última hora, sin un control.

El área de cuentas por pagar en la empresa no cumple eficientemente con sus labores, debido a la demora en los pagos a los proveedores, lo cual provoca que estos no atiendan las solicitudes de compras, además la empresa no aprovecha los descuentos por pronto pago.

La mala coordinación entre el área de compras y el área de cuentas por pagar es deficiente, ya que no brindan el soporte cuando el proveedor consulta sobre sus facturas, además del mal trato que brinda la personal responsable de pagos,

VI. RECOMENDACIONES

Capacitar y evaluar constantemente al personal encargado de las compras y las cuentas por pagar, indicándoles las funciones y los procesos que deben cumplir, para una mejor eficiencia laboral.

Se sugiere la simplificación de los procesos para la adquisición de los requerimientos, minimizando los tiempos que se pierde al momento de las autorizaciones en las órdenes compra, logrando así que se registre y se cancele las facturas en el plazo pactado.

Se recomienda ampliar la cartera de proveedores, para tener un estudio de mercado más extenso, logrando así buscar mejores productos, precios, tiempo de crédito y descuentos por pronto pago

La empresa debería tener un eficiente y buen manejo en las cuentas por pagar, esto evita la duplicidad de pagos y el incumplimiento oportuno de las obligaciones, además el registro las cuentas por pagar permite tener una razonabilidad en los saldos de los estados financieros.

Se tiene que tratar los pagos a sus proveedores como una oportunidad para controlar las finanzas de la empresa, ya que su objetivo principal será aumentar contractualmente los tiempos en los pagos a sus proveedores, esto puede impactar positivamente en el flujo de caja, ya que aumentara el periodo medio de pago por normas y así poder financiar parte de sus operaciones con el dinero que tienen retenido a sus proveedores,

VIII.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andrade, E. (2012). Diseño del manual de procedimientos de gestión de compras en distribuciones eléctricas GB Ltda. (Tesis de pregrado). Universidad Autónoma de Occidente. Santiago de Cali. Colombia.
- Araiza, V. (2015). *Administración de las cuentas por pagar*. Boletín Técnica Ejecutivos de Finanzas. Volumen (13). Recuperado de http://www.imef.org.mx/publicaciones/boletinestecnicosorig/BOL_13_05_CTN_TE.PDF
- Bosque, R. (2016). *El control interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa centro motor s.a.* (Tesis de posgrado). Instituto Universitario Aeronáutico. Córdoba. Argentina.
- Burgos, O y Suarez, R. (2016). El sistema de control interno contable y su influencia en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.AL s.a.c. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo, Perú.
- Cárdenas, M y Sánchez, S. (2015). *En su trabajo de investigación de mejora del proceso de compras y ventas de repuestos en la empresa laboratorio Diesel Sa.* (tesis de pregrado). Universidad de Lima, Lima, Perú.
- Condori, G. y Quispe, L. (2018) La gestión del control interno en las cuentas por pagar de la empresa Central Parking System Perú”. (Tesis de pregrado). Universidad Tecnológica del Perú.
- Corzo, W. (2018). *Propuesta de mejora del proceso de compras de la empresa corporación Oxigas del Sur Sac 2017.* (Tesis de pregrado). Universidad San Ignacio de Loyola. Lima. Perú.

Escrivá, J & Savall, V., (2014). *Gestión de compras*. México. McGraw Hill.
Recuperado de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448193601.pdf>.

Estas contratado (2013). Capacitaciones para el área de compras. Blog estas contratado. Recuperado de <https://www.estascontratado.com/blog/capitacion-en-el-area-de-compras.aspx>

García, S. (2017). *La gestión de compras en la empresa*. Revista EAE Business School. España. Recuperado de <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/cuales-son-los-principales-objetivos-de-los-departamentos-de-compras/>

Jaramillo, L. (2017). *Control interno para mejorar la efectividad en las cuentas por cobrar y pagar en la empresa GCF Holdings*. (Tesis de pregrado). Universidad Privada Norberte Wiener. Lima. Perú.

Jamies, L y Zúñiga, C (2014). *Proyecto de mejoramiento para los problemas de logística y almacenamiento en Fiujan Shan S.A.* (tesis de pregrado). Universidad San Buenaventura, Bogotá, Colombia.

Hernández, R., Fernandez, C. y Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. Sexta edición. México. Editorial McGraw. Hill.

Hidalgo, J. (2014). *Auditoria de estados financieros*. Tomo II, Lima. Editorial FECAT.

Leenders, J. (2014). *Administración de compras y abastecimientos*. 14 va. Edición. México. Editorial McGraw Hill. ISBN 978-0-07-337789-6.

Martínez, E. (2007). *Gestión de compras: Negociaciones y estrategias de aprovisionamiento*. 4ta. Edición. Madrid. Editorial Fundación Confemetal.

Montenegro, R. (2013). *Diseño del modelo gestión de los procesos del área de compras de combustibles* (Tesis de pregrado). Universidad de ICESI. Santiago de Cali. Colombia.

Pérez, A. (2020) Cadena de suministros; La importancia de la función de compras. Meetlogistics. Recuperado de <https://meetlogistics.com/cadena-suministro/funcion-de-compras/>

Reyes, N y Rojas, S. (2014). *Control contable del área de compras y las cuentas por pagar de la empresa distribuidora Agroveterinaria Trujillo Sac. y su relación con los egresos de caja, para el año 2014*. (Tesis de pregrado). Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo, Perú.

Martin, S. (2017) Referencias Bibliográficas: Indicadores para su evaluación en trabajos científicos. Recuperado de:
<http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/57814/51736>

Sangri, A. (2014) *Administración de compras: adquisidores y abastecimiento*. México. México. Grupo Editorial Patria.

IX. ANEXOS
ANEXO 1 MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	OPERACIONALIZACIÓN			METODOLOGÍA
			VARIABLE(S)	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS	
<p>Problema General ¿Cómo es la gestión de compras y las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada?</p> <p>Problemas Específicos</p> <p>¿Cómo se está gestionando las compras en una empresa de transporte de carga privada?</p> <p>¿Cómo se está gestionando las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada?</p> <p>¿De qué manera la necesidad de compras, repercute en las cuentas por pagar, en una empresa de transporte de carga privada?</p> <p>¿De qué manera el estudio de mercado, repercute en las cuentas por pagar, en una empresa de transporte de carga privada?</p> <p>¿De qué manera la autorización, repercute en las cuentas por pagar, en una empresa de transporte de carga privada?</p>	<p>Objetivo General Comprender la incidencia de la gestión de compras en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Describir la gestión de compras en una empresa de transporte de carga privada.</p> <p>Describir la gestión de cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.</p> <p>Conocer las repercusiones que tuvo la necesidad de compras en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.</p> <p>Conocer las repercusiones que tuvo la investigación de mercado en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.</p> <p>Conocer las repercusiones que tuvo la autorización de compras en las cuentas por pagar en una empresa de transporte de carga privada.</p>	<p>Por el tipo de investigación no se formularon hipótesis.</p>	<p>Gestión de compras</p> <p>Cuentas por pagar</p>	<p>Necesidad de compras</p> <p>Investigación de mercado</p> <p>Autorización</p> <p>Registro</p> <p>Cancelación</p>	<p>Evaluación de la solicitud de compra</p> <p>Implementación de maestro de proveedores</p> <p>Aplicación de cotizaciones</p> <p>Aplicación de la Orden de compra</p> <p>Aplicación de documentos para ingreso y salida de bienes del almacén</p> <p>Oportunidad de contabilización</p> <p>Variación de saldo contable</p> <p>Correspondencia entre saldos en libro y facturas</p> <p>Oportunidad de pago</p> <p>Antigüedad de facturas</p> <p>Reclamos</p>	<p>Materiales de estudio: Entrevistas al personal de la empresa de carga privada, involucradas en la gestión de la compras y cuentas por pagar. Las respuestas serán analizadas por el investigador, para sacar conclusiones.</p> <p>Métodos y técnicas: Muestreo no probabilístico por conveniencia, donde los elementos han sido seleccionados, dada la accesibilidad y proximidad para el investigador.</p> <p>Población: Personal que está involucrada en la gestión de compras y en cuentas por pagar, en la empresa de transporte de carga privada. En un total de 06 trabajadores.</p> <p>Muestra: La muestra será igual que la población, es decir personal que está involucrada en la gestión de compras y en cuentas por pagar, en la empresa de transporte de carga privada. En un total de 06 trabajadores.</p>

ANEXO 2 ENTREVISTA GESTIÓN DE COMPRAS

N°	Preguntas	Respuesta	Análisis
1	¿Sabe usted, en que área y quien realiza las operaciones de compra?		
2	¿En su opinión es el área y persona adecuada para realizar dicha operación? Explicar respuesta		
3	¿Tiene conocimiento, que alguna otra área o persona, realiza también las compras?		
4	¿Cuáles son las razones, por las que otra área o persona realiza también compras?		
5	¿Tiene conocimiento que exista normativa para el proceso de compras?		
6	¿Considera que las normas referidas a las compras se aplican adecuadamente? Explique su respuesta.		
7	¿Las compras se realizan únicamente, mediante una solicitud firmada por algún funcionario autorizado?		
8	¿Conoce usted, quienes son los funcionarios autorizados? ¿Quiénes son?		
9	¿Cuáles son las causas, para comprar determinados bienes y sus cantidades?		
10	¿Está de acuerdo con la forma de establecer los bienes y sus cantidades a comprar? Explique su respuesta		
11	¿Sabe usted, que se realicen compras de emergencia? y ¿Cuáles son sus motivos?		
12	¿Existen negociaciones con proveedores, en función al volumen de compras, para obtener mejores condiciones?		
13	¿En su opinión, existe la posibilidad de negociar mejores condiciones? Explique su respuesta.		
14	¿Cómo se determina a que proveedor se realizara la compra? Detalle su respuesta		
15	¿La empresa tiene un registro de proveedores, autorizados?		
16	¿Las compras se realizan exclusivamente a proveedores que se encuentran en el registro?		
17	¿Tiene conocimiento, de compras realizadas sin cotizaciones?		

18	¿Tiene conocimiento de compras realizadas a proveedores, que no ofrecen las mejores condiciones en precio, calidad, oportunidad de pago y entrega?		
19	¿Tiene conocimiento, de algunos problemas con proveedores? Explique las razones		
20	¿En su opinión los proveedores, están satisfechos de trabajar con la compañía?		
21	¿Todas las compras, se realizan con Orden de Compra? Si existe excepciones explique.		
22	¿La información, contenida en la Orden de Compra, guarda relación con la solicitud y las cotizaciones realizadas? Explique su respuesta de ser negativa.		
23	¿El ingreso de bienes al almacén se realiza con algún documento?		
24	¿Conoce usted cuáles son los productos de mayor rotación?		
25	¿Se realiza algún procedimiento para la mercadería en mal estado?		
26	¿Los comprobantes de pago son guardados y entregados a contabilidad de manera eficiente?		
27	¿Se registra inmediatamente la salida de mercadería después de una operación de venta?		
28	¿La empresa cuenta con medidas de seguridad en caso de robos e incendios?		
29	¿Se almacena las mercaderías en forma ordenada y clasificada?		
30	¿La persona encargada de almacén realiza un inventario físico sobre la mercadería?		
31	¿Considera usted importante implementar un sistema de control de inventarios?		
32	¿En algún momento, hubo problemas de abastecimiento, en cualquier bien? Explique las razones y si influyo en el normal desarrollo de las operaciones de la compañía		
33	¿En su opinión como califica la coordinación entre el área de compras y las cuentas por pagar?		
34	¿Existe alta rotación de personal en su área? ¿Cuáles son los motivos? ¿Cuáles son sus consecuencias para las operaciones diarias?		

ANEXO 3 ENTREVISTA GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

N°	Preguntas	Respuesta	Análisis
1	¿Tiene conocimiento, que existan normas para el sistema de cuentas por pagar? Explique		
2	¿En su opinión son aplicados adecuadamente?		
3	Indique la forma en que el área contable, recibe las facturas?		
4	¿Cuál es proceso de aprobación de la factura?		
5	¿Se comprueban las facturas, la conformidad de las facturas con otras áreas? Explique su respuesta		
6	¿Recibidas las facturas, por el área contable, Cuánto tiempo se demora su contabilización?		
7	¿Tiene conocimiento de la perdida de facturas por pagar? Explique las razones y consecuencias y su solución		
8	¿Tiene conocimiento, que existan facturas por pagar, pendiente de contabilizar? Señale su antigüedad y cuantas son		
9	¿Cuáles son las condiciones de plazo de pago?		
10	¿La compañía, aprovecha las oportunidades por pronto pago? Explique su respuesta de ser necesario		
11	¿Existe algún control, respecto al vencimiento de las facturas?		
12	¿Cómo y quién aprueba, la cancelación de las facturas?		
13	¿En función a que se definen las fechas de pagos a los proveedores?		
14	¿Tiene conocimiento de problemas de morosidad en las cuentas por pagar? Explique las razones.		
15	¿El saldo por pagar en los registros contables, concilia, con los comprobantes pendiente de pago? Explique su respuesta		
16	¿Tiene conocimiento, de algunos problemas con proveedores? Explique las razones		
17	¿En su opinión los proveedores, están satisfechos de trabajar con la compañía?		

18	¿En su opinión como califica la coordinación entre el área de compras y las cuentas por pagar?		
19	¿Existe alta rotación de personal en su área? ¿Cuáles son los motivos? ¿Cuáles son sus consecuencias para las operaciones diarias?		
20	¿Sabe usted, si existen productos obsoletos o malogrados en almacén? Explique en su opinión las razones		
21	¿En su opinión, la gestión de compras incide en la rentabilidad de la compañía? Explique su respuesta		
22	¿En su opinión cuales son las problemáticas de su área, respecto a las compras y las cuentas por pagar?		
23	¿En su opinión, la gestión de comparas incide, en las cuentas por pagar? Explique su respuesta.		

ANEXO 04 FICHA DE EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO



FICHA DE EVALUACION DE INSTRUMENTO

I. REFERENCIA:

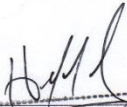
1.1. Experto: Huatay Cutqui Enrique
 1.2. Especialidad: Contabilidad
 1.3. Cargo actual: Docente
 1.4. Grado académico: Doctor
 1.5. Institución: _____
 1.6. Tipo de instrumento: Guía de entrevista
 1.7. Lugar y fecha: 24 septiembre 2019

II. TABLA DE VALORACION POR EVIDENCIA:

N°	EVIDENCIAS	VALORIZACION					
		5	4	3	2	1	0
1	Pertinencia de indicadores						
2	Formulacion con lenguaje apropiado	X					
3	Adecuado para los sujetos de estudio	X					
4	Facilita la prueba de hipotesis		X				
5	Suficiente para medir la variable	X					
6	Facilita la interpretacion del instrumento	X					
7	Acorde al avance de la ciencia y la teconoliga	X					
8	Egresados en hechos perceptibles		X				
9	Tiene secuencia lógica		X				
10	Basados en aspectos teóricos	X					
TOTAL							

Coefficiente del valor potencial: C=

III. Observaciones y/o recomendaciones:


 Dr. Enrique Huatay Cutqui
FIRMA Y SELLO DEL EXPERTO
CONTADOR
 Mat. 02 - 6387



FICHA DE EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO

I. REFERENCIA:

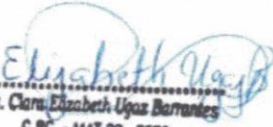
- 1.1. Experto: Clara Elizabeth Ugas Barrantes
1.2. Especialidad: Contabilidad
1.3. Cargo actual: Docente
1.4. Grado académico: Doctora
1.5. Institución: _____
1.6. Tipo de instrumento: Guía de Instrumento
1.7. Lugar y fecha: Moche 02 de octubre 2019

II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS:

N°	EVIDENCIAS	VALORACION					
		5	4	3	2	1	0
1	Pertinencia de indicadores						
2	Formulación con lenguaje apropiado		X				
3	Adecuado para los sujetos de estudio	X					
4	Facilita la prueba de hipótesis	X					
5	Suficiente para medir la variable	X					
6	Facilita la interpretación del instrumento	X					
7	Acorde al avance de la ciencia y la tecnología	X					
8	Expresados en hechos perceptibles		X				
9	Tiene secuencia lógica		X				
10	Basados en aspectos teóricos	X					
	TOTAL						

Coficiente de valor potencial: C= _____

III. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:


Dra. Clara Elizabeth Ugas Barrantes
C PC - MAT 02 - 2378

FIRMA Y SELLO DEL EXPERTO



FICHA DE EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO

I. REFERENCIA:

- 1.1. Experto: Mendo Velasquez Victor Hugo
1.2. Especialidad: Contabilidad
1.3. Cargo actual: Auditor General
1.4. Grado académico: Doctor
1.5. Institución: _____
1.6. Tipo de instrumento: Guia de entrevista
1.7. Lugar y fecha: 24 setiembre del 2019

II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS:

N°	EVIDENCIAS	VALORACION					
		5	4	3	2	1	0
1	Pertinencia de indicadores						
2	Formulación con lenguaje apropiado		X				
3	Adecuado para los sujetos de estudio		X				
4	Facilita la prueba de hipótesis		X				
5	Suficiente para medir la variable		X				
6	Facilita la interpretación del instrumento		X				
7	Acorde al avance de la ciencia y la tecnología			X			
8	Expresados en hechos perceptibles		X				
9	Tiene secuencia lógica		X				
10	Basados en aspectos teóricos	X					
	TOTAL	X					

Coefficiente de valor potencial: C= _____

III. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:

Victor Hugo Mendo Velásquez

FIRMA Y SELLO DEL EXPERTO