

ANALISIS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD 4: PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Clase 9

TIPOS DE ACTIVIDADES.

Si observamos un sistema administrativo, podemos distinguir algunas funciones que son ejecutadas por distintas áreas de la organización: Compras, pagos, producción, ventas y cobranzas.

Cada una de las funciones cortan transversalmente distintas áreas de la organización y los pasos para poder realizarlas están explicadas en los distintos procedimientos se documentan la función. También se utilizan herramientas gráficas como flujo de procesos, cursogramas, entre otros para que el proceso quede bien descrito y documentado.

Esos pasos que comentamos en el párrafo anterior son en realidad operaciones que se realizan para cumplir con la tarea.

Un ejemplo de ellas es:

- La registración
- El control
- Las consultas
- calcular
- despachar

Las actividades que se desarrollan en una organización pueden dividirse en:

Principales.

- Son todas aquellas actividades que deber llevarse a cabo y que se encuentran relaciones con la explotación principal.

Secundarias.

- Son aquellas actividades que ayudan a lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos por la empresa.

La registración de todas las operaciones que se desarrollan en la empresa es una parte esencial de la contabilidad, siendo la información, emergente de dichos registros, la base para la toma de decisiones.

La registraci3n se apoyará en un plan de cuentas que conformarán el “Estado de situaci3n patrimonial”.

Dada la complejidad y en ciertos aspectos, la cierta semejanza de los distintos documentos involucrados en el movimiento de la empresa existe la necesidad de generar normas de seguridad o control preventivo para detectar errores o fraudes, garantizar registraciones fiables y detectar desvíos que se produzcan con relaci3n a la norma.

COMPRAS.

Es el conjunto de operaciones que permite adquirir bienes y/o servicios cuyo objetivo es la venta como así también la transformaci3n de esos bienes en nuevos productos para su posterior venta.

Dentro de esta operaci3n básiaca, podemos clasificar distintos tipos de compra:

Compras normales:

Implica a todas aquellas compras de insumos cuyo consumo es repetitivo.

Compras extraordinarias:

Son todas aquellas compras en las que se adquieren artículos o bienes cuya necesidad de reposici3n no es frecuente.

Compras menores:

Estas compras hacen referencia a bienes de escaso valor y cuya necesidad de adquisici3n es accidental o limitada por stock.

Importaci3n:

Compra que se caracteriza por residir el proveedor en el extranjero.

Una vez establecido el concepto de propiedad de la compra realizada, procederemos a su contabilizaci3n de la siguiente manera:

Debitando o acreditando en las cuentas de activo y/o pasivos correspondientes, como ser materias primas, materiales, maquinarias, muebles y útiles, mercaderías, caja, banco (activos), pago a proveedores, acreedores varios (pasivo).

ACTIVO	PASIVO
CAJA	PROVEEDORES
BANCO	ACREEDORES VARIOS
CAJA CHICA	OBLIGACIONES A PAGAR
MERCADERIAS	PATRIMONIO NETO
<ul style="list-style-type: none"> • MATERIA PRIMA[MP] • [MP]EN PROCESO DE PRODUCCION • [MP]PRODUCIDA LISTA PARA VENTA 	CAPITAL SOCIAL RESULTADOS: <ul style="list-style-type: none"> • GANACIAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES GANADOS ➤ DESCUENTOS OBTENIDOS • PERDIDAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES PAGADOS ➤ DESCUENTOS CEDIDOS ➤ COSTO MERCADERIA VENDIDA

EL CONTROL INTERNO DE LAS COMPRAS.

Los controles más importantes son:

- Separación de funciones de oficina de compras
- Iniciación del trámite de compra
- Obtención de cotizaciones
- Colocación del pedido
- Nivel de compra
- Control de la mercadería recibida

COMPRAS NORMALES.

Este tipo de compras se pueden dividir en las siguientes etapas:

- Solicitud de compra
- Selección del proveedor
- Decisión de compra
- Recepción de compra
- Almacenaje de la mercadería
- Registración

PAGOS.

Es el conjunto de operaciones que permite la cancelación de obligaciones de cualquier naturaleza, en que ha incurrido la empresa y pueden realizarse:

- En las oficinas del proveedor
- Pagando en bancos
- Pagos por medio de bancos
- Pago en efectivo de gastos menores
- Pago de sueldos y jornales
- Pago a proveedores por correspondencia

La contabilización de los pagos.

Los pagos, al igual que compras y el resto de las operaciones, se registrarán: debitando o acreditando según corresponda, en las cuentas involucradas de activo y/o pasivos correspondientes, como ser caja, banco (activos), pago a proveedores, acreedores varios (pasivo).

ACTIVO	PASIVO
CAJA	PROVEEDORES
BANCO	ACREEDORES VARIOS
CAJA CHICA	OBLIGACIONES A PAGAR
	PATRIMONIO NETO
	CAPITAL SOCIAL
	RESULTADOS:
	<ul style="list-style-type: none"> • GANACIAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES GANADOS ➤ DESCUENTOS OBTENIDOS • PERDIDAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES PAGADOS ➤ DESCUENTOS CEDIDOS

Controles generales en pagos.

Se realizarán los siguientes tipos de control:

- Separación de funciones entre el manejo de fondos y la
- registración de las operaciones
- Concentración de la responsabilidad de la custodia de fondos
- Separación de los fondos provenientes de cobranzas con los
- destinados a pagos
- Rotación del personal que interviene en el manejo de fondos
- Contabilización general de las operaciones relacionadas con los movimientos de fondos
- Arqueos sorpresivos
- Conciliación del extracto bancario

Pago a proveedores por correspondencia.

Esta actividad se divide en 3 etapas:

- Control de factura del proveedor
- Autorización de pago
- Pago
- Contabilización
- Control del recibo

Ciclo de control del pago por correspondencia:

- Control de la factura del proveedor
- Autorización de pago
- Pago
- Contabilización
- Control de recibo

Pago de Haberes.

Su ciclo está determinado por:

- Control de asistencia
- Liquidación de haberes
- Control de liquidación
- Pago
- Contabilización del pago

PRODUCCION.

Es el conjunto de operaciones que permite la transformación, a partir de materia prima preexistentes de nuevos bienes.

Existen diferentes formas de producción: Por montaje, producción continua, para Stock, por lotes o producción en series.

Contabilización de la producción.

En el caso de producción, la registración contempla la existencia de mercaderías y sus subcuentas, como así también los costos de mano de obra costo de la energía utilizada, etc. y se registrarán: debitando o acreditando según corresponda, en las cuentas involucradas de activo y/o pasivos correspondientes, como ser caja, banco (activos), pago a proveedores, acreedores varios (pasivo).

ACTIVO	PASIVO
CAJA	PROVEEDORES
BANCO	ACREEDORES VARIOS
CAJA CHICA	OBLIGACIONES A PAGAR
MERCADERIAS	PATRIMONIO NETO
<ul style="list-style-type: none"> • MATERIA PRIMA[MP] • [MP]EN PROCESO DE PRODUCCION • [MP]PRODUCIDA • COSTOS 	CAPITAL SOCIAL RESULTADOS: <ul style="list-style-type: none"> • GANACIAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES GANADOS ➤ DESCUENTOS OBTENIDOS • PERDIDAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES PAGADOS ➤ DESCUENTOS CEDIDOS

Control interno de la producción.

No debemos dejar de lado el aspecto de control. Para esta actividad nombramos las más importantes.

- Existencia de inventario permanente o registros contables apropiados
- Realización de inventarios físicos
- Custodia de las existencias
- Documentación de todo movimiento de existencias

- Ajuste de inventario
- Fijación de stocks máximos y mínimos
- Contratación de seguros suficientes

Los puntos de control donde debemos tener énfasis en el control de materias primas y materiales son en:

- El ingreso de la mercadería
- El Almacenaje
- El Despacho de la mercadería

Y los puntos de control para los productos terminado deben estar enfocados en estas acciones:

- Despacho
- Ingreso de la producción
- Almacenaje

VENTAS.

Conjunto de operaciones que logran la enajenación de un bien o servicio existente y comercializable, logrando un activo líquido o un activo dentro de una cuenta a cobrar (lo que implica en ambos casos, un derecho de cobro similar a tener efectivo en mano), siendo un derecho por ventas y en el segundo derecho de cobro por los servicios prestados.

Existen diferentes formas de realizar una venta:

- Venta por corredores
- Venta por correspondencia o teléfono
- Ventas extraordinarias
- Exportación

Contabilización de las ventas.

En el caso de ventas, la registración manifiesta dos partes, primero debitamos el valor de la operación, en un activo caja y/o banco y/o derecho de cobro, al tiempo que acreditamos también en una cuenta de resultados - venta. Luego en segundo lugar, acreditamos en la cuenta de mercadería el valor del costo de la mercadería que se vendió,

al tiempo que debitamos lo mismo en cuenta de resultados – costo de mercadería vendida.

ACTIVO	PASIVO
CAJA	PROVEEDORES
BANCO	ACREEDORES VARIOS
DEUDOR POR VENTA	OBLIGACIONES A PAGAR
MERCADERIAS	PATRIMONIO NETO
	CAPITAL SOCIAL
	RESULTADOS:
	<ul style="list-style-type: none"> • GANACIAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ VENTA ➤ INTERESES GANADOS ➤ DESCUENTOS OBTENIDOS • PERDIDAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ COSTO DE MERCADERÍA VENDIDA ➤ INTERESES PAGADOS ➤ DESCUENTOS CEDIDOS

El control interno de las ventas.

Debemos tener especial cuidado y realizar algunas acciones tendientes a mitigar posibles fraudes o errores involuntarios:

- Separación de funciones
- Aprobación de la venta
- Concesión de bonificaciones
- Documentación que respalda la circulación de productos
- Numeración de los comprobantes
- Consistencia entre las cantidades y artículos entregados y facturados
- Valoración de los precios de venta y de costo

Para realizar una venta con facturación, se deben realizar las siguientes acciones:

- Formulación del pedido
- Aprobación del pedido
- Despacho de la mercadería
- Facturación
- Registración

En el caso específico de la venta en salón de ventas, las acciones que se deben realizar son:

- La Venta
- La Cobranza
- El Control y entrega de la mercadería
- La Registración

LA COBRANZA.

Es la operación que transforma un activo exigible (una deuda que un tercero tiene con la empresa) en un activo líquido, dinero, moneda extranjera, como así también tarjeta de crédito o débito y si se quiere cheque o documento, que sería una renegociación de la deuda. Existen distintos tipos de cobranzas:

- Cobranza por cobradores
- Cobranza en la caja
- Cobranza por correspondencia
- Cobranza por repartidores
- Cobranza por agencia
- Cobranza por depósito bancario
- Cobranza por medio de un banco
- Cobranza por exportaciones

Contabilización de la cobranza.

La contabilidad de la operación de cobranza consiste en acreditar en la cuenta de activo, deudores por venta o documentos a cobrar o alguna similar (disminución de la deuda) al tiempo que débito, ya sea en la caja, banco o cheques a depositar.

Como así también podemos extender las cuentas si otorgamos quitas o incrementos en el saldo a pagar en una cuenta de resultado, positivo o negativo.

En la siguiente figura verá un ejemplo de como es registrada la cobranza.

ACTIVO	PASIVO
CAJA	PROVEEDORES
BANCO	ACREEDORES VARIOS
DEUDOR POR VENTA	OBLIGACIONES A PAGAR
	PATRIMONIO NETO
	CAPITAL SOCIAL
	RESULTADOS:
	<ul style="list-style-type: none"> • GANACIAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES GANADOS ➤ DESCUENTOS OBTENIDOS • PERDIDAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESES PAGADOS ➤ DESCUENTOS CEDIDOS

El control interno de la cobranza.

Dentro del control interno, se puede observar normas generales del movimiento de fondos y los controles propios de la operación de cobranzas.

Normas generales de movimientos de fondos.

- Separación de funciones entre el manejo de fondos y de registración de la transacción
- Concentración de la responsabilidad de la custodia de los fondos
- Separación total de los fondos provenientes de cobranzas con los en el manejo de destinos a pagos
- Rotación del personal que interviene en el manejo de fondos
- Contabilización general de las operaciones que implican movimientos de fondos
- Arqueos sorpresivos
- Conciliación del extracto bancario

Normas de control interno de cobranzas.

- Utilización de recibos pre-numerados
- Liquidación inmediata de la cobranza

- Control de los valores recibidos por correspondencia
- Concesión de descuentos por pronto pago
- Endoso restrictivo de los cheques recibidos
- Cheque para depositar posteriormente
- Transferencia de dinero o valores
- Custodia de documentos a cobrar

Cobranzas por cobradores.

En este caso se debe dar especial atención a la detección de la situación de cobro, la operación misma del cobro, a la rendición y a la registración de la cobranza.

Descuento de documentos en los bancos.

Las operaciones para este tipo cobranzas incluyen:

- La Detección del margen disponible
- La Preparación de la lista disponible
- La Preparación de la lista de descuento
- La Autorización de descuento
- La registración contable.

