



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COORDINACIÓN GENERAL DE PREGRADO
COORDINACIÓN DE PASANTÍAS
PROYECTO DE CARRERA: CONTADURIA PÚBLICA
C.V.G MINERVEN**

**ANALISIS DE LOS GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR DE LA
EMPRESA CVG MINERVEN, C, A. UBICADA EN EL CALLAO,
ESTADO BOLÍVAR.**

Informe de pasantía presentado como requisito parcial para optar al título de
Licenciada en Contaduría Pública.

PASANTE: Yuraimy Prieto

TUTOR ACADÉMICO: Lcdo. Guillermo Griffin

TUTOR INDUSTRIAL: Lcda. Kennys Páez

EL CALLAO, NOVIEMBRE 2012



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
COORDINACIÓN GENERAL DE PREGRADO
COORDINACIÓN DE PASANTÍAS
PROYECTO DE CARRERA: CONTADURIA PÚBLICA
C.V.G MINERVEN

**ANALISIS DE LOS GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR DE LA
EMPRESA CVG MINERVEN, C, A. UBICADA EN EL CALLAO,
ESTADO BOLÍVAR.**

Nombre del pasante

Yuraimy Prieto

Lcdo. Guillermo Griffin
Tutor Académico

Lcda. Kemnys Páez
Tutor Industrial

EL CALLAO, NOVIEMBRE 2012

INDICE

Pág.

INTRODUCCIÓN	3
1.- ANTECEDENTE DE LA EMPRESA CVG MINERVEN	5
1.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA CVG MINERVEN, C.A	5
1.2. UBICACIÓN GEOGRAFICA	6
1.3. VISIÓN	6
1.4. MISIÓN	6
1.5. OBJETIVO DE LA EMPRESA.....	7
1.6. DESCRIPCION DONDE SE REALIZO LAS PASANTIAS	7
1.7. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL.....	8
1.8. JEFE DE SECCIÓN DE ANÁLISIS Y REGISTRO	9
1.9 ANALISTAS DE CUENTAS	10
2. SITUACION- PROBLEMAS OBSERVADOS	10
3. OBJETIVO DE LA PASANTÍA	11
4. PLAN DE PASANTIAS	12
5. LOGROS DEL PLAN DE TRABAJO	15
6. SITUACIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLODE LAS PASANTÍAS	16
7. CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS A NIVEL TEÓRICO Y PRÁCTICO	17
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	19
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	22
10. ANEXOS.....	23

INTRODUCCION

Los gastos acumulados por pagar son partidas de gasto que no han sido registradas ni pagadas y que representan un pasivo al finalizar el periodo en las cuales se incurrió. Por lo tanto, representan pasivos acumulados dentro de las cuales ubicamos a: intereses por pagar, sueldos y salarios por pagar, el impuesto predial por pagar.

Este informe tiene de manera clara y precisa cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo de la pasantía, Algunos problemas que se encuentran en el departamento de contabilidad general, suelen ser el mal registro de las cuentas de gastos acumulados por pagar en años anteriores, donde se debe llevar de manera correlativa; ante esta situación es necesario realizar los ajustes y reclasificaciones correspondientes a las respectivas cuentas de gastos acumulados por pagar de proveedores de Bienes y Servicios.

La pasantía fue realizada en la empresa CVG-MINERVEN C, A El Callao Estado Bolívar. En el departamento de contabilidad general la cual cumple con las funciones principalmente de garantizar el diseño y aplicación del sistema presupuestario, establecer y proponer las premisas financieras para la elaboración del presupuesto conforme a las políticas, lineamientos y planes de la empresa, desarrolla y mantiene el sistema de control y ejecución presupuestaria, sistema contable y subsistema auxiliares entre otros.

Es de vital importancia recordar que dentro de este departamento de contabilidad general, el papel que desempeña el contador público es fundamental, tornándose imprescindible en el desarrollo actual del mundo de los negocios y sus funciones las cuales pueden ser ejercidas en una amplia diversidad de sectores de la economía y en distintos departamentos dentro de las organizaciones.

Dentro de los logros obtenidos se encuentran, análisis de manera detallada de los gastos acumulados por pagar; además de reclasificar las diferentes cuentas con distintos proveedores que prestan su servicios entre otros a la empresa esto con la finalidad de mantener los registros de las facturas y/o soportes en orden y toda información que se suministre en el departamento de contabilidad general. Es importante el apoyo en el manejo de información gastos siendo este el departamento uno de los pioneros en la verificación, corrección, y análisis para que no ocurran desviaciones en la misma es por esto que durante el desarrollo de las pasantías pude aplicar mis conocimientos teóricos- prácticos adquiridos durante la carrera.

Este informe se le proporciona como recomendación el diseño de un plan de análisis de cuentas de gastos acumulados por pagar repetido, para así evitar el retraso de los análisis de las mismas como solución a la situación planteada. En cuantos al contenido del informe este se estructuro primeramente haciendo una descripción de los aspectos más relevantes de la empresa: identificación de la empresa o institución, misión, visión, y objetivos. La unidad funcional donde se desarrollo la pasantía. Desarrollo de las actividades realizadas durante el periodo de la pasantía: análisis de las cuentas de gastos acumulados por pagar, elaboración de los estados de cuentas, asientos de diario, ajustando los saldos en el sistema de contabilidad, conclusiones, recomendaciones y anexos.

1.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA CVG MINERVEN, C.A.

1.1.- RESEÑA HISTORICA.

La Compañía General de Minería de Venezuela C.A, hoy CVG MINERVEN, fue constituida como empresa de capital privado el 4 de febrero de 1970 con participación de inversionistas privados - nacionales y extranjeros – y del Estado Venezolano, a través de la Corporación Venezolana de Fomento.

La Compañía General de Minería de Venezuela, C.A, (CVG Minerven), cuenta con doce concesiones de 500 hectáreas cada una para un total de 6000 Has, las cuales se encuentran en el Distrito Aurífero de El Callao con derechos de explorar, explotar y procesar el mineral aurífero de vetas presentes en estas concesiones. Las mismas fueron otorgadas por el Estado Venezolano a través del Ministerio de Minas e Hidrocarburos (actual Ministerio de Energía y Petróleo) el 9 de enero de 1973 por un plazo de 25 años, que fueron prorrogados en el año 1998 por otros 25 años.

El 25 de marzo de 2009, se realizó la rescisión del convenio de Rehabilitación, Operación y Transferencia de la Mina Sosa Méndez de la empresa Jinyan de Venezuela C.A, con el Estado Venezolano a manos de CVG. Minerven.

Es área de interés de CVG Minerven, el desarrollo tecnificado y armónico con el medio ambiente y de la pequeña minería en sus concesiones, razones por la que adelanta un proyecto que se denomina “Tecnificación de la minería a pequeña escala”, en la cual incorpora la educación ambiental y tecnológica con visión de convertir en exitosos empresarios a los pequeños mineros que se aglutinan en organizaciones cooperativas, asociaciones y Empresas de Producción Social.

1.2.- UBICACIÓN GEOGRAFICA

La Compañía General de Minería de Venezuela, C.A, (CVG Minerven), está ubicada en una localidad considerada una de las más ricas del mundo en materia de oro: el distrito minero de El Callao, al sur del estado Bolívar en Venezuela, Sur América.; cuenta con doce concesiones de 500 hectáreas cada una para un total de 6000 Has, las cuales se encuentran en el Distrito Aurífero El Callao con derechos a explorar, explotar y procesar el mineral aurífero de vetas presentes en estas concesiones. Las mismas fueron otorgadas por el Estado Venezolano a través del Ministerio de Minas e Hidrocarburos (actual Ministerio de Industrias Básicas y Minería) el 9 de enero de 1973 por un plazo de 25 años, que fueron prorrogados en 1998 por otros 25 años.

La Compañía General de Minería de Venezuela, C.A, (CVG Minerven) es una empresa del estado Venezolano enclavada en los que fueron considerados los yacimientos auríferos más ricos del mundo, opera en el Distrito Aurífero “El Callao”, en la Zona Industrial Caratal, Estado Bolívar, Venezuela, conocido por su potencial y producción durante los últimos 180 años.

1.3.- VISIÓN

Organización líder en el desarrollo sustentable de la industria venezolana del oro, con sentido social y nacionalista, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, en armonía con el medio ambiente.

1.4.- MISIÓN

Producir y Comercializar oro eficientemente, propiciar el desarrollo endógeno y la democratización de los recursos mineros, en sus áreas de influencia.

1.5.- OBJETIVO DE LA EMPRESA

- ✓ Brindar satisfacción a los clientes de acuerdo a sus requerimientos y necesidades.
- ✓ Adoptar el concepto de "Mejora Continua" como un proceso de nunca acabar a través de la implantación de ISO 9001:2000.
- ✓ Responder a las necesidades de entrenamiento, para fomentar el desarrollo del talento humano como propósito de lograr mejores productos, procesos y servicios a lo largo y ancho de la organización

1.6.- DESCRIPCION DEL DEPARTAMENTO DONDE SE REALIZO LA PASANTIA

El Departamento de Contabilidad General es una unidad lineo-funcional adscrita a la Gerencia Finanzas y Contabilidad, su misión es emitir información financiero-contable de manera confiable y oportuna de acuerdo a los procesos contables y los principios universalmente aceptados a los fines de facilitar la toma de decisiones.

Funciones:

- ✓ Realiza la contabilización de todas las transacciones de la empresa.
- ✓ Vela por el mantenimiento, aplicación y cumplimiento del Manual de Código Contable, así como participar en su diseño, revisión y corrección.
- ✓ Coordina con las unidades involucradas en el suministro de información oportuna que sirva de base para la preparación de los estados financieros y reportes requeridos.
- ✓ Realiza los registros contables dentro de los períodos correspondientes manteniendo control sobre la fecha de recepción de la información de soporte de las transacciones ejecutadas.

- ✓ Mantiene control sobre el archivo de los documentos de carácter contable y sobre las cuentas de mayor a objeto de constatar su razonabilidad y ejecutar las conciliaciones entre el mayor y los libros auxiliares.
- ✓ Efectúa las conciliaciones periódicas entre los registros contables y los estados de cuentas emitidos.

1.7.- JEFE DE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD GENERAL

Su propósito es asegurar la disponibilidad oportuna de la información veraz sobre movimientos y saldos de la Empresa, mediante el análisis de las transacciones, la verificación y registro de sus operaciones de conformidad con el sistema contable establecido. Implementar programas que contribuyen con la normalización y mejoramiento continuo de los procesos. Apoyar a las demás áreas siempre y cuando estas lo requieran.

Funciones:

Dirige y controla las actividades de su departamento en pro de misión, visión, políticas, objetos y estrategias de la empresa.

- ✓ Planifica y programa las acciones de su área de gestión.
- ✓ Cumple instrucciones de la gerencia de área para el logro de las metas.
- ✓ Recibe cuenta de informes e indicadores subalternos.
- ✓ Formula conclusiones y recomendaciones al inmediato superior.
- ✓ Vela por la capacidad del personal y evaluar su desempeño.
- ✓ Corrige situaciones de debilidad y riesgo.
- ✓ Promueve seguridad, higiene y protección del ambiente.
- ✓ Participa en los programas de normalización, calidad, productividad y tecnología

1.8.- JEFE DE SECCIÓN DE ANÁLISIS Y REGISTRO.

Su propósito es mantener actualizada la información contable sobre movimientos, transacciones y saldos de la Empresa, analizando y verificando la calidad de los registros y el cumplimiento de las normas y principios de contabilidad normalmente aceptados, con el fin de proporcionar información válida a la superioridad cuando le sea requerida.

Funciones:

- ✓ Realiza los análisis de las diferentes operaciones contables de la empresa, con el fin de verificar que su registro se haya efectuado correctamente y corregir el registro en caso de alguna desviación.
- ✓ Prepara mensualmente los estados financieros de la Empresa, considerando las informaciones registradas durante el lapso y las transacciones correspondientes a ese período con el fin de suministrar información a la superioridad que le permita la oportuna toma de decisiones.
- ✓ Coordina y supervisar las actividades de contabilidad, dirigiendo los asientos contables con el fin de asegurarse que estos se realicen de acuerdo a los criterios utilizados en la organización.
- ✓ Elabora los estados de cuentas de los contratos con otras empresas e Informar sobre la situación de estos estados a su superior.
- ✓ Revisa y elaborar estados de cuentas.
- ✓ Asiste a las unidades usuarias ante cualquier solicitud de información o aclaratoria sobre los registros contables.
- ✓ Realiza las actividades administrativas propias del cargo que desempeña.
- ✓ Vela por el cumplimiento de las normas, procedimientos y disposiciones legales en materia de Seguridad, Vigilancia y Protección Industrial, con el fin de contribuir a minimizar la exposición a riesgos del personal en la Empresa y salvaguardar el mineral aurífero, materiales y equipos de la misma.

1.9- ANALISTAS DE CUENTAS

Su objetivo es contribuir a realizar y mantener las cuentas actualizadas que conforman el balance general, con el fin de purificar en su totalidad las cuentas para una inmediata disponibilidad de información, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas por las altas autoridades de la Empresa.

Funciones:

- ✓ Efectúa los análisis de cada una de las cuentas que componen el balance general, con el fin de realizar su correspondiente conciliación
- ✓ Registra los comprobantes de diarios, con el fin de conocer y presentar información de las variantes a reflejar en cada asiento.
- ✓ Lleva un control sobre las cuentas de los trabajadores, con la finalidad de mantener actualizado las cuentas de cada uno de ellos.
- ✓ Codifica las cuentas que afectan el gasto presupuestario de la Empresa, con el fin de registrar los gastos directos e indirectos de la organización.

2.- SITUACIÓN DE PROBLEMAS OBSERVADOS

Durante el proceso de las pasantías se observó, que el mayor problema que atraviesa el departamento de contabilidad general, es que no se realizan los análisis correspondientes a los gastos acumulados por pagar, y al momento de efectuarse el proceso de cierre contable mensual, están resultando en diversas oportunidades que las cuentas se encuentran con los saldos contrarios, al origen de la cuenta en el balance de comprobación, es por esto que existes retrasos al momento de realizar el proceso de cierre.

La empresa para resolver la situación planteada, solicita a los pasantes para que ellos sean los encargados de realizar esta labor de analizar las cuentas, para así poder determinar el origen del los saldos contrarios y hacer las correcciones que sean

necesarias bien sea con los asientos de ajuste, reverso o reclasificaciones. Es de vital importancia, tener claras y analizadas las cuentas de los gastos acumulados por pagar, para poder tener la certeza de cuál es el saldo correcto, y así no existan esos retrasos al momento del proceso de cierre, también se revisaron las deuda por pagar de cada uno de los proveedores, permitiéndole a la empresa crear planes de pago, y conciliarlos con sus Estados de Cuentas de todos los Proveedores. Los gastos acumulados por pagar significan para la empresa, la deuda u obligación adquirida con terceros, en el caso específico de la empresa CVG MINERVEN, es la deuda con los proveedores que le suministran Bienes y Servicios, necesarios para su proceso productivo. Es por esto que se le recomienda una elaboración continuamente a todos los gastos acumulados por pagar de cada uno de sus proveedores de bienes y servicios, que pertenecen al balance de comprobación de CVG MINERVEN.

3.- OBJETIVO DE LA PASANTIA

3.1.- OBJETIVO GENERAL

Analizar los gastos acumulados por pagar de la empresa CVG. MINERVEN, CA.
Ubicada en El Callao, Estado Bolívar

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar las bases teóricas que sustentan la contabilizan de los gastos acumulados por pagar.
- ✓ Describir el procedimiento de contabilizan de los gastos acumulados por pagar de la empresa CVG. MINERVEN, CA.
- ✓ Evaluar el procedimiento de contabilizan de los gastos acumulados por pagar de la empresa CVG. MINERVEN, CA.

- ✓ Proponer los asientos de diario debidamente soportado, correspondiente a reclasificaciones, ajustes y correcciones.

4.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA

Para el desarrollo de la pasantía se realizó una serie de actividades, las cuales se muestran dentro de un Plan de Trabajo, el cual señala todas las acciones factibles a ser realizadas, así como el tiempo estimado para su término. (Ver Anexo N° 1).

- ✓ Inducción funciones del área.
- ✓ Revisión y análisis de los gastos acumulados por pagar.
- ✓ Revisión y elaboración de los estados de cuentas de contratistas y proveedores.
- ✓ Realización de diario y ajustes.

4.1.- Inducción Sobre Funciones Del Área

La empresa cuenta con un programa de inducción integral, el cual le permitió al pasante conocer cuáles son las normas y políticas de seguridad que implementa la Empresa CVG MINERVEN C.A, al momento de ingresar al departamento asignado para realizar las pasantías, se efectúa una pequeña inducción por parte de la Jefa de Sección, Análisis y Registros, del trabajo que se realiza en el departamento de contabilidad general, cuáles son sus objetivos, sus funciones y las actividades que se realizan a fin de dar a conocer como está compuesta la Gerencia de Administración.

ACTIVIDADES REALIZADAS

4.2- Los Análisis De Las Cuentas Gastos Acumulados Por Pagar

Los gastos acumulados son partidas de gasto en las cuales se incurrió durante el periodo pero que no han sido registradas ni pagadas. Por lo tanto, representan un

pasivo al finalizar el periodo, Algunos de los pasivos acumulados más comunes son: intereses por pagar, sueldos y salarios por pagar el impuesto predial por pagar. (Ver anexo N° 2- 5)

Clasificaciones manejadas por la empresa C.V.G.MINERVEN

- ✓ Proveedores.
- ✓ Contratistas.
- ✓ Otros gastos acumulados.

Al realizar los análisis de los gastos acumulados por pagar se verifica el balance de comprobación, luego se visualizaron las cuentas que se tienen que analizar de acuerdo al código establecido por la jefa del departamento de contabilidad general, lo cual está constituido por (9) dígitos como por ejemplo: La cuenta de PDVSA PETROLEO, C.A su código contable es el 212010670.

Para realizar los análisis de gastos acumulados por pagar son los siguientes:

- ✓ Se identifica el código del proveedor, para así visualizar si la cuenta tuvo movimiento o no, es decir si el saldo que refleja a la fecha es cero, de ser así no se realiza ningún análisis.
- ✓ Se evalúa el mayor general analítico de la cuenta, para poder comparar los débitos y créditos.
- ✓ Señalar los cargos y abonos que no se cruzan, y buscar en el mayor analítico para saber a que corresponde cada cargo u abono.
- ✓ Verifican los soportes y anexarlo al expediente del proveedor.

4.3.- Revisión y elaboración de los estados de cuentas de contratistas y proveedores.

Para la demostración de saldo de proveedor, se elabora una planilla que contenga el encabezamiento y todos los datos correspondientes de la cuenta con la que se está trabajando, luego nos dirigimos al personal que labora en el área de archivo y le pedimos que nos facilite toda la información para lograr obtener alguna justificación del saldo. En caso de que el débito o el crédito que muestre la cuenta en la que trabajamos no coincidan con el soporte, se debe de ir directamente al origen donde ocurre la anomalía, para ver si se realiza un asiento de ajuste o de reverso de acuerdo al caso que lo amerite.

4.4.- Realización Asientos Contables de diario y ajustes.

- ✓ Se coloca la fecha de elaboración.
- ✓ Numero del comprobante.
- ✓ Se coloca el código de la cuenta a la corresponda el carga o el abono.
- ✓ Se da una explicación breve de la operación que se realizara.
- ✓ Se coloca en el asiento el numero de referencia y fecha de la factura o documento.
- ✓ Se coloca el monto en las columnas del débito y el crédito, una vez terminado el asiento se totaliza la sumatoria.
- ✓ Ya elaborado el asiento se le presenta al tutor para su revisión y autorización para su procesamiento en el sistema de contabilidad de empresa.
- ✓ Y por último se imprime para anexarlo al expediente del proveedor y se entrega al personal de archivo.

Estos análisis, estados de cuenta y asientos de ajustes se realizaron con el objetivo de que al momento de la Auditoria dentro de la empresa a los Estados Financieros C.V.G. MINERVEN se puedan detectar que los saldos que muestran las cuentas de los gastos acumulados por pagar fuesen datos que satisficieran las dudas de los Auditores, ya que la información que presente por el Departamento de Contabilidad General se refleje de manera la correcta con actualización de los mismos, situación que a veces genera cierta incertidumbre e inquietud en los auditores si sucede lo contrario.

4.5- Registró De Diarios De Ajuates, Producto De Los Análisis De Las Cuentas De Gastos Acumulados Por Pagar.

Son realizados con la finalidad de purificar la información que muestra el Balance de Comprobación. Los comprobantes de diario no es más que una correlación con sus debidos soportes de las posibles correcciones como: Reclasificaciones reversos y ajustes derivados de los análisis realizados, los cuales contienen la siguiente información, Fecha, Código Contable, Descripción del Asiento, Referencia Monto.

Ya realizado los diarios de ajuste se transcriben en el Sistema Integrado de Contabilidad General computarizado con la finalidad de que se reflejen los saldos correctos en el Balance de Comprobación.

5.- LOGROS DEL PLAN DE TRABAJO

- ✓ Manejo del sistema contable (VENNIF).que se utiliza para realizar los asientos diarios, ajustes, y observación directa del mayor analítico.
- ✓ Lograr dar detalles de los saldos reales sobre los gastos acumulados por pagar a la fecha.
- ✓ Actualizar los mayores auxiliares de cuentas por pagar, por proveedor.
- ✓ Analizar todas las cuentas de gastos acumulados por pagar asignadas por el Supervisor Inmediato (Jefe de Sección de Análisis y Registro de

Contabilidad), y a su vez realizar todos los ajustes y reclasificaciones correspondientes.

En la revisión de la cuentas se efectuó de manera sencillo y simple a medida que pasaba el tiempo, logre cotejar los registros de facturas, notas de entregas recepciones de almacén, el movimiento contable de la cuenta, los cuales están registrados por el haber, como pendientes por pagar, con los cheques que son los pagos efectuados que están registrados contablemente por el debe en la cuenta de pasivo rebajando la deuda.

6.- FACILIDADES Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS PASANTÍAS

Facilidades al proceso de las pasantías:

- ✓ El departamento de contabilidad cumplía a cabalidad con el Sistema de Contabilidad que se requería para desarrollar las actividades y que además tiene como ventaja poder copiar el movimiento de una cuenta para el programa Excel, y de esta manera hacerse eficaz con mayor rapidez el análisis de las cuentas.
- ✓ Colaboración efectiva por parte del departamento de Contabilidad General en cuanto a la información necesaria para la realización de mis actividades según el cronograma.

Dificultades al proceso de las pasantías:

- ✓ No se disponía de suficiente equipos de computación necesarios para los pasantes entrantes, y tenía que prestar mi equipo de computación para que ellos también cumplan con sus actividades.

- ✓ Al principio se realizo de manera manual los cruces entre el débito y el crédito de cada cuenta, de esta manera el avance del análisis fue lento.
- ✓ Al iniciar el análisis de las cuentas fue lento ya que por la existencia de cuentas que no se analizaban desde hace tres años aproximadamente.

7.- APRECIACIÓN SOBRE LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS PRÁCTICOS OBTENIDOS DURANTE EL PROCESO DE PASANTÍA:

Aprecio que en la pasantía realizada en la empresa CVG-MINERVEN pude poner en práctica, algunos conocimientos teóricos obtenidos en la universidad durante el desarrollo de la carrera de Contador Público.

Cabe destacar que la pasantía fue desarrollada en el área de Contabilidad General dándome la oportunidad de expresar y desarrollar mis actitudes y destrezas en el campo laboral dentro del área administrativa adquiriendo a cavidad lo que respecta a los gastos acumulados y como elaborar los estados de cuentas de los diferentes proveedores de servicios, insumos entre otros. A su vez al manejo del sistema contable que se utiliza dentro del departamento de Contabilidad General, donde se realizan los asientos de ajustes y reclasificación.

El Contador Público es aquel experto en materias de control, que con sólidos conocimientos científicos, técnicos y una formación integral, está capacitado para participar activamente en el diagnóstico, diseño, construcción, mantención y evaluación de sistemas de información y control relacionados con la gestión administrativa de organizaciones de cualquier naturaleza.

Dicho lo anterior en el departamento se utilizo un adecuado control sobre la información que se lleva en el mismo; para así facilitar de manera segura y responsable el control de las cuentas de los gastos acumulados por pagar según cada proveedor generando lo que es la planificación, ya que se entiende por planificación

al proceso continuo, de esta manera el control y la toma de decisión debe ser de una manera correcta.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Durante la pasantía en CVG- MINERVEN se logro a cavidad la aplicaron conocimientos técnicos obtenidos por la casa de estudios como lo es la universidad nacional experimental de Guayana, obteniendo la mayor experiencia laboral posible con la realización de registros contables, conciliaciones, análisis y mucho apoyo en el registro de información y actualización de archivos la cual impedía el flujo de la información correcta y/o adecuada al usuario.

Todas las actividades previstas en el plan de trabajo se realizaron con éxito con el perfil de contador público, donde este participa en la formulación y el desarrollo de planes estratégicos para las organizaciones. Permitiendo lograr los objetivos antes establecidos en el plan de trabajo desarrollado en el área de contabilidad general.

Cabe destacar que hubo dificultades que se presentaron en el área de Contabilidad General, división finanzas a comienzo de abril-mayo donde la falta de Equipos de Computación no era disponible para los pasantes que ingresaban durante el periodo de la pasantía en la Empresa CVG-MINERVEN, lo que impedía realizar las actividades designadas según el cronograma de actividades. Sin embargo se pudo lograr a lo largo del proceso de pasantías

RECOMENDACIONES

A CVG MINERVEN C.A

De ante mano agradecer la oportunidad que me dieron al permitirme realizar la pasantía profesionales en tan distinguida institución. De igual manera hacerle un llamado para que sigan brindando su apoyo a todos aquellos estudiantes que requieran realizar sus pasantías en tan prestigiosa empresa. Para el Departamento se le exige continuo manejo con respecto a las informaciones diarias cada una de las áreas y/o departamentos de las empresas.

Mejoras y actualizaciones en el manual de normas y procedimientos con que cuenta el Departamento, en busca de mejoras en los procesos de registros contables que se lleva a diario en el mismo, y que todos los analistas se rijan por este manual ya que esta es una excelente herramienta para el mejoramiento interno de los procesos no solo dentro del departamento si no también dentro de la organización en general que el pasante pueda tener un buen desempeño en la parte laboral, de que se muestre las habilidades y destrezas del mismo a fin de que este pueda garantizar un puesto vacante si lo hay. Tomando en cuenta que se hace un poco difícil conseguir y competir por una opción de empleo en una empresa tan prestigiosa, cabe destacar que en algunos casos la pasantía sirve de instrumento para dejarse conocer en el campo laboral.

Y a su vez mejorar los procesos y procedimientos de control de los registros contables de las cuentas por pagar en el departamento de contabilidad general, para evitar su manejo inadecuado y a su vez diseñar un plan de análisis continuo y periódico mínimo trimestralmente, y que cuenten con personal (analistas) exclusivos de cuentas por pagar.

A LA UNIVERSIDAD

Que continúe con la ardua tarea de formar profesionales cada día más capaces y mejores preparados para desenvolverse de manera exitosa en el mundo laboral, así como también que aumente su grado de exigencia para con los alumnos ya que ellos serán los encargados de hacer vida en las empresas que se encuentran en nuestro municipio El Callao.

A LOS FUTUROS PASANTES

Permanecer con la buena reputación que tiene la Universidad, por crear alumnos eficientes, capaces de resolver cualquier tipo de problemas demostrando buen desempeño y eficiencia.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ CVG Minerven, Reseña histórica disponible en www.cvgminerven.gob.ve, Todos los Derechos Reservados 2009; Desarrollado por: Linux Solutions, C.A.
- ✓ CVG Minerven, C.A. Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad General.
- ✓ Balestrini. A, Marian, (1987) "Procedimientos Técnicos de la Investigación Documental" Editorial PANAPO. Caracas- Venezuela

ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA
VICERECTORADO ACADEMICO
COORDINACION GENERAL DE PREGRADO
COORDINACIÓN DE PASANTÍAS

Fecha de Inicio:

1 2 2012

Fecha de culminación:

31 5 2012

PLAN DE TRABAJO

nombre de la empresa. CVG. Minerven.																
Nombre de la pasanTe: Yuraimy Pierina Prieto Reina CI: 22.816.699																
ACTIVIDADES	SEMANAS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Induccion funciones del area																
Revision y analisis de las cuentas gastos acumulados por pagar																
Revision y elaboracion estados de cuenta de contratistas y proveedores																
Realizacion de diario de ajustes																
Elaboracion y revision de informe																

Yuraimy Pierina Prieto Reina

Firma del Tutor Industrial



Yuraimy Pierina Prieto Reina

Firma del Tutor Académico





**GERENCIA DE ADMINISTRACION
DIVISION DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**MILLITSON, S.A
CONTABLE: 212010251
AL 31/12/2011**

Fecha	Concepto del Asiento	Referencia	Debitos	Creditos	Saldo Mes
20/05/2008	Factura	00033139	0,00	-2.655,00	
11/12/2008	Factura	00020599	0,00	-2.880,11	
11/12/2008	Factura	00020599	0,00	-5.760,23	
11/12/2008	Factura	00020600	0,00	-719,09	
11/12/2008	Factura	00020600	0,00	-1.438,19	
29/07/2010	Dif. Factura	00000133	0,00	-169.802,08	
13/08/2010	Factura	00000134	0,00	-100.899,83	
01/09/2010	Factura	00000138	0,00	-57.737,78	
24/08/2010	Factura	00000136	0,00	-45.526,00	
05/10/2010	Factura	00000141	0,00	-4.715,34	
07/10/2010	Factura	00000142	0,00	-1.038,24	
31/08/2010	Factura	00000131	0,00	-140.492,00	
01/03/2011	Factura	00000152	0,00	-139.435,15	
31/12/2011	Factura	12124	0,00	-119.263,20	
		TOTALES:	0,00	-792.362,24	-792.362,24

**ELABORADO POR:
PASANTE PRIETO YURAIMY
FECHA: 22/05/2012**



**GERENCIA DE ADMINISTRACION
DIVISION DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**MICROEMP.TRANSF.EL HALCON DORADO, C.A
CONTABLE: 212010387
AL 31/12/2011**

Fecha	Concepto del Asiento	Referencia	Débitos	Créditos	Saldo Mes
10/10/2011	Dif. Factura	0061	0,00	-165.997,60	
11/11/2011	Factura	0063	0,00	0,00	
11/11/2011	Factura	0063	0,00	-372.400,00	
TOTALES:			0,00	-538.397,60	-538.397,60

**ELABORADO POR:
PASANTE PRIETO YURAIMY
FECHA: 18/05/2012**

**GERENCIA DE ADMINISTRACION
DIVISION DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**MAQUINARIAS Y EQUIPOS DOBLE R.R. C.A.
CONTABLE: 212061819
AL 31/12/2011**

Fecha	Concepto Del Asiento	Referencia	Débitos	Créditos	Saldo Mes
17/07/2009	CANON Y REGALIA SEP- 06/MAY-09	Factura 3259	2.481,05	0,00	
21/10/2009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DOBLE R.R	00024771	0,00	-39.513,00	
30/11/2011	1347,680 TON.MINERAL AURIFERO	11050	0,00	-1.706.371,90	
TOTALES:			2.481,05	-1.745.884,90	-1.743.403,85

Nota: el saldo de la factura 3259 pendiente por el debito de la cuenta se reclasifico en el 048 de abril del 2012

ELABORADO POR:
PASANTE PRIETO YURAIMY
FECHA: 04/05/2012



**GERENCIA DE ADMINISTRACION
DIVISION DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
GPM INSTRUMENTACION Y CONTROL, C.A.
CONTABLE: 212061839
AL 31/12/2011**



Fecha	Concepto del Asiento	Referencia	Débitos	Créditos	Saldo Mes
27/10/2009	Factura	81237	0,00	-3.303,21	
10/02/2010	Factura	81376	0,00	-149.898,14	
10/02/2010	Factura	81367	0,00	-191.611,85	
10/02/2010	Factura	81368	0,00	-189.153,55	
10/02/2010	Factura	81375	0,00	-66.383,79	
10/02/2010	Factura	81370	0,00	-140.481,35	
10/02/2010	Factura	81371	0,00	-47.087,42	
10/02/2010	Factura	81372	0,00	-173.214,75	
10/02/2010	Factura	81374	0,00	-167.912,80	
10/02/2010	Factura	81369	0,00	-601.469,94	
10/02/2010	Factura	81373	0,00	-395.094,93	
10/02/2010	Factura	81366	0,00	-264.276,58	
17/11/2010	Factura	81678	0,00	-167.931,33	
14/12/2010	Factura	81696	0,00	-77.148,13	
08/12/2010	Factura	81690	0,00	-72.249,20	
08/12/2010	Factura	81692	0,00	-156.614,21	
13/10/2010	Factura	81621	0,00	-205.584,05	
13/10/2010	Factura	81619	0,00	-119.310,81	
13/10/2010	Factura	81620	0,00	-139.447,96	
23/12/2011	Factura	81740	28.403,28	0,00	
31/10/2010	Factura	81740	0,00	-27.576,00	
23/12/2011	FIEL CUMPLIMIENTO LABORAL	00041594	0,00	-15.506,36	
TOTALES			28.403,28	-3.371.256,36	-3.342.853,08

Nota: Se Realizo una Reclasificación de contado en la factura 81740

**ELABORADO POR: PASANTE PRIETO
YURAIMY
FECHA: 25/04/2012**



**GERENCIA DE ADMINISTRACION
DIVISION DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**MINERA NACIONAL, C.A
CONTABLE: 212010355
AL 31/12/2011**

Fecha	Concepto del Asiento	Referencia	Débitos	Créditos	Saldo Mes
31/03/2009	Factura	03133	0,00	-332.500,64	
16/12/2008	Factura	0109	0,00	-100.592,43	
06/11/2008	Factura	0107	0,00	-211.405,64	
02/07/2009	Factura	0111	0,00	-164.826,63	
02/07/2009	Factura	0112	0,00	-54.163,72	
05/08/2009	Factura	0115	0,00	-125.838,42	
08/09/2009	Factura	0118	0,00	-156.584,69	
TOTALES:			0,00	-1.145.912,17	-1.145.912,17

**ELABORADO POR:
PASANTE PRIETO YURAIMY
FECHA: 25/05/2012**