

**PLAN DE ACCION PARA OPTIMIZAR
LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE
COMPROBANTES CONTABLES EN LA
OFICINA CONTABLE TORREALBA
GOMEZ Y ASOCIADOS**



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

**PLAN DE ACCION PARA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y
REGISTROS CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA
GOMEZ Y ASOCIADOS**

EMPRESA: Torrealba Gómez y Asociados.

Autor:

Rivas, S. Luis

C.I.: V-24.327.521

San Diego, Octubre 2017



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PLAN DE ACCION PARA OPTIMIZAR
LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE
COMPROBANTES CONTABLES EN LA
OFICINA CONTABLE TORREALBA
GOMEZ Y ASOCIADOS**

CONSTANCIA DE APROBACION

Gladys Aguilar C. I: 13.970.586 Tutor Académico

Juan Medrano, C.I: 8.842.307 Tutor Empresarial

Autor: Luis Rivas S.

C.I 24.327.521

San Diego, Octubre 2017

INDICE GENERAL

Contenido	p.p
INDICE DE CUADROS.....	vi
INDICE DE GRAFICOS.....	vii
INTRODUCCION	1
CAPITULOS:	
<u>I LA EMPRESA</u>	3
1.1 Ubicación de la empresa.....	3
1.2 Reseña Histórica.....	3
1.3 Misión.....	3
1.4 Visión	4
1.5 Objetivos	4
1.6 Valores.....	4
1.7 Estructura Organizativa de la Empresa	5
1.8 Organigrama de la empresa.....	6
1.9 Actividades a realizar en el periodo de pasantía	6
II EL PROBLEMA	7
2.1 Planteamiento del problema.....	7
2.2 Formulación del Problema	9
2.3 Objetivos	10
2.4 Justificación del Problema.....	10
III MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL	11
3.1 Antecedentes.	11
3.2 Bases teóricas	15
3.3 Definición de Términos Básicos	24

IV FASES METODOLOGICAS	26
4.1 Fases Metodológicas	27
V RESULTADOS.....	30
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	53
REFERENCIAS	54
ANEXOS.....	56

INDICE DE CUADROS

CONTENIDO

Cuadro N° 1 Hoja de Registro de Observación Directa.....	31
Cuadro N° 2 Utilización de sistema contable computarizado.....	33
Cuadro N° 3 Utilidad del Plan	34
Cuadro N° 4 Mejoramiento del desempeño laboral.....	35
Cuadro N° 5 Mejoría de Registros de Comprobantes.....	36
Cuadro N° 6 Disciplina en el Traspaso de Información	37
Cuadro N° 7 Registro Correcto de Comprobantes.....	38
Cuadro N° 8 Optimización Operaciones y Registros de Comprobantes	39
Cuadro N° 9 Tiempo Corrección de Comprobantes	40
Cuadro N° 10 Objetivos de la Propuesta	45
Cuadro N° 11 Plan de acción “Personal”	48
Cuadro N° 12 Plan de acción “Personal”	49
Cuadro N° 13 Plan de acción “Personal”	50
Cuadro N° 14 Plan de acción ”Sistema”	51
Cuadro N° 15 Plan de acción “Definición, soporte y revisión”	52

INDICE DE GRAFICOS

CONTENIDO

Grafico N° 1 Utilización de sistema contable computarizado	33
Grafico N° 2 Utilidad del Plan	34
Grafico N° 3 Mejoramiento de desempeño laboral	35
Grafico N° 4 Mejoría de Registros de Comprobantes	36
Grafico N° 5 Disciplina en el Traspaso de Información	37
Grafico N° 6 Registro Correcto de Comprobantes	38
Grafico N° 7 Optimización Operaciones y Registros de Comprobantes	39
Grafico N° 8 Tiempo Corrección de Comprobantes.....	40

INTRODUCCION

La contabilidad es la parte fundamental de muchas empresas, ya que en ellas se incluyen un conjunto de cifras y datos de las operaciones económicas que ellas realizan, clasificándolas, registrándolas y resumiéndolas en sus diferentes comprobantes contables. Por lo tanto estos comprobantes son de suma importancia para las organizaciones, en ella se observan que hecho económico se realizó, especificando su detalle de cuanto se ejecutó, incluida su correspondiente cuenta contable y por lo tanto los errores en los comprobantes, puede traer como consecuencia el sobre trabajo al personal y así como también alterar los resultados de los estados financieros.

Este informe se realizó en la firma Torrealba Gómez y Asociados, ubicada Edificio Centro Tarbes 138, Avenida 96-b, Piso N°3, Oficina 3-6, Municipio Valencia, Estado Carabobo.

La empresa Torrealba Gómez y Asociados, presta servicios de preparación y tramitación del Impuesto al Valor Agregado, del Impuesto sobre la Renta, elaboración de estados financieros, libros de compras y ventas, así como también asesoría contable y administrativa, entre otros servicios. Durante el periodo de realización de las pasantías en la firma anteriormente mencionada, se planteó lograr el objetivo de implementar un plan de acción para las operaciones y registros contables, con el propósito de optimizar y mejorar dichas actividades, sirviendo de apoyo para lograr el desarrollo de las actividades de manera eficiente en el ámbito laboral. Es por esta razón que se procede a diseñar un plan de acción. El presente informe consta de cinco (05) capítulos y está estructurado de la siguiente manera:

- Capítulo I, La Empresa, se hace referencia a la ubicación y reseña histórica de la empresa, misión, visión, objetivos, valores, estructura organizativa y actividades a realizar durante el periodo de la pasantía.
- Capítulo II, El Problema, en este capítulo se explica detalladamente el planteamiento del problema, la formulación, justificación y los objetivos.
- Capítulo III, Marco Referencial Conceptual, en esta parte se detallan los antecedentes, bases teóricas, y la definición de términos básicos.
- Capítulo IV, Fases Metodológicas: Fases metodológicas a llevar a cabo en función de lograr los objetivos planteados.
- Capítulo V, Resultados; se establece los resultados y análisis de los mismos, luego de aplicar los instrumentos para el desarrollo del informe, así como también la propuesta. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones y referencias bibliográficas.

CAPITULO I

LA EMPRESA

1.1 Ubicación de la empresa

Torrealba Gómez y Asociados S.C se encuentra ubicado en el Edificio Centro Tarbes 138, Avenida 96-b, Piso N°3, Oficina 3-6, Municipio Valencia, Estado Carabobo

1.2 Reseña Histórica

La Empresa TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS, fue creada por iniciativa por las Licenciadas en Contaduría Pública, Consuelo Gómez y Aimara Torrealba, ambas de nacionalidad venezolana, la misma fue constituida el 28 de diciembre del año 1996, iniciando operaciones y desarrollo de sus actividades al comienzo del año 1997.

El nombre de la organización se deriva del primer apellido de sus fundadores. Esta organización se dedica a proporcionar asesoramiento, consultas y evaluación primordial en el ámbito contable, de auditorías, de trámites e impuestos, a personas naturales y jurídicas.

Esta entidad presta diferentes servicios de preparación y tramitación de; Declaración del Impuesto al Valor Agregado, tanto de personas naturales y jurídicas, declaración y retención del I.S.L.R, Patentes de Alcaldías, Balances Históricos, elaboración de Estados Financieros, libros de compras y ventas, entre otros.

1.3 Misión

Prestar un servicio de excelente calidad a sus clientes, personas naturales, jurídicas, asociaciones, fundaciones y cooperativas, el servicio de asesoría contable, económica, administrativa con la mejor relación calidad/precio, contribuyendo con el mejoramiento y desarrollo de nuestro país.

1.4 Visión

Seremos una empresa altamente rentable y competitiva, logrando la máxima satisfacción en la atención al cliente y servicios, siendo puntuales en la entrega de estados financieros, tramitaciones, entre otros aspectos, utilizando la mejor capacidad humana y sistemas actualizados con el fin de alcanzar los trabajos requeridos. Seleccionaremos y capacitaremos a nuestro personal con el propósito que se sienta a gusto, para así lograr una mayor productividad.

1.5 Objetivos

- Atender en la calidad, cantidad y tiempo requerido las necesidades y expectativas de nuestros clientes.
- Satisfacer las demandas de los clientes, a través de la presentación de un servicio eficiencia y confiable.
- Conservar el Sentido de prudencia en los asuntos de la empresa y de los clientes para guardar información confidencial que se nos divulguen.

1.6 Valores

- Responsabilidad, compromiso y cumplimiento de nuestras actividades con eficiencia
- Respeto, confianza y lealtad a nuestros clientes.
- Excelencia;
- Humildad;
- Trabajo en equipo.

1.7 Estructura Organizativa de la Empresa

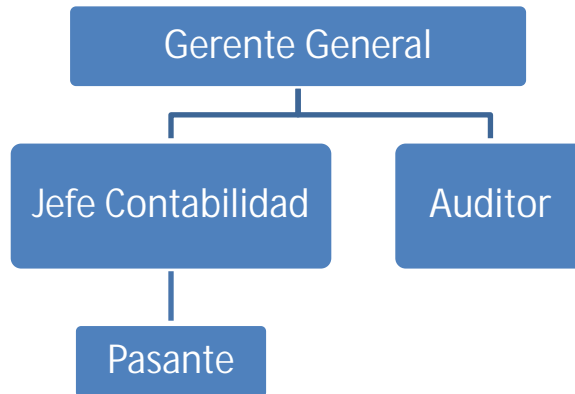
1.7.1 Gerente general es el responsable legal de la empresa, tiene el cumplimiento de todos los requisitos legales que afectan el negocio y operaciones que se originen de ella. Sus funciones principales son de planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, y analizar el trabajo de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable, entre otros. Dirige la empresa en la toma de decisiones y administrativamente se encarga del control directo de los ingresos.

1.7.2 Jefe Contabilidad, se encarga de asesorar, dirigir, crear, y controlar las actividades en ámbitos contables, también es responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que se asigna al pasante, con el propósito de llevar un control adecuado de las operaciones realizadas. Reporta al Gerente General, posee conocimientos sobre supervisión de personal y destreza en la utilización de equipos, también en la capacidad de análisis.

1.7.3 Auditor, es un profesional que trabaja en el ámbito interno de la empresa, y entre los objetivos que persigue es asegurar que todas las declaraciones hechas en los estados financieros son exactas y veraces, además asesora contablemente, con el fin de proteger y mejorar el funcionamiento de la organización. El Auditor se encarga en el desarrollo de programas de trabajos, definición de objetivos, alcances, metodología e informes de auditorías.

1.7.4 Pasante: Son los estudiantes que se dirigen a esta entidad en busca de cumplir el requisito indispensable de realizar pasantías, con el objeto de adquirir la mayor cantidad de conocimientos se encargan de realizar las diversas labores contables bajo la supervisión del Jefe de Contabilidad.

1.8 Organigrama de la empresa



Fuente: Torrealba Gómez y Asociados (2017).

1.9 Actividades a realizar en el periodo de pasantía

- Recibir inducción sobre las actividades a realizar en la firma
- Recibir de clientes documentos requeridos para realizar la contabilidad, revisar, ordenar y verificar las facturas de compra, venta y gasto de operaciones de cada cliente.
- Revisión y organización de los comprobantes contables, tanto del periodo actual como el de los anteriores.
- Procedimientos de los libros de compras y ventas.
- Conciliaciones bancarias
- Archivar los documentos en sus carpetas correspondientes.
- Mantener actualizados los libros de oficina y registros contables
- Registro de comprobantes contables.

CAPITULO II

EL PROBLEMA

2.1 Planteamiento del problema

Los comprobantes contables son de gran importancia en una oficina contable, en ésta se maneja y se observa la información financiera y contable producto de las operaciones que realizan las empresas, su principal función es dejar huella de los hechos económicos que tienen cada una de las organizaciones, la misma debe estar respaldada con documentos numerados, que indiquen toda la información pertinente de cada transacción.

Este documento interno que resume en forma detallada todas las operaciones comerciales realizadas en un periodo o ciclo contable, puede ser de elaboración diaria, semanal o mensual, de acuerdo al flujo de operaciones y necesidades de la información,

Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que lo elaboran y autorizan, también se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento. La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos.

En la actualidad, las organizaciones siempre están en la búsqueda de mejorar considerablemente los procedimientos utilizados día a día en su organización con la finalidad de reducir errores que se pueden presentar al momento de realizar las actividades que se desempeñan, ya que las mismas son herramientas fundamentales para llevar a cabo de manera correcta y ordenada los procesos contables y los no contable

En esta época, las empresas se encuentran en un mercado competitivo, donde la eficiencia juega un papel importante para su permanencia en el tiempo, y es través de la misma que se demuestra el rendimiento y el buen desempeño de las actividades que ejecutan el personal de la empresa con el objetivo de lograr su metas, por otra parte si las organizaciones no poseen herramientas que sirva de apoyo para los empleados, se corren ciertos riesgos que pueden traer como consecuencia sobrecargas de trabajo, descontrol y bajo rendimiento en la ejecución de las actividades, lo cual conduciría los retrasos de las tareas asignadas y la falta de autenticidad en la información contable que se requiera en la empresa en determinado momento.

Es por esto que el crecimiento de las organización no solo se mide por el número de clientes que se incorporen a la misma, ni por las inversiones realizadas o por la expansión de su estructura, esta se evalúa a través de los conocimientos, experiencias, estrategias, educación, planes, destrezas y habilidades desarrolladas y aplicadas por los empleados que pertenecen a la organización, para así demostrar su buen desempeño en el cumplimiento de las labores asignadas, permitiéndole al personal desempeñar y cumplir sus actividades de manera concreta y eficiente.

En la Firma, Torrealba Gómez y Asociados, las personas contratadas para hacer el traspaso de la información del sistema administrativo al sistema contable, correspondiente a varias empresas, creando registros de comprobantes contables, los cuales los mismos se está realizando de forma imprecisa, generando considerables retrasos al momento de procesar la información, en ellas se incluye, el sobre trabajo que se realiza al momento de cambiar cuentas contables que corresponden a las transacciones y documentos que están registrados, aunado a lo anterior, existen diferentes montos erróneos que se encuentran en los comprobantes, que difieren de los montos que se expresan en sus respaldos respectivos, se observa esta situación principalmente en las reposiciones de caja chica, el monto total de los gastos es diferente del monto

de la reposición realizada con cheque, además de esto, se encuentra, la existencia de escasa descripción que contienen algunas operaciones de los comprobantes contables, que no permiten revelar de manera concisa el hecho económico que se llevó a cabo.

Este traspaso de información, no tiene fecha específica por la cual se realiza, se puede realizar, cada mes, cada dos o tres meses, incluso más, existiendo la incertidumbre no saber cuándo se tendrá esta información y también se va acumulando el trabajo ya que, si se presenta esta información financiera correspondiente a varios meses, se hace más difícil de corregir, ya que no precisas de acomodar un mes en específico, sino varios. Por tal razón, el propósito de este trabajo es diseñar un plan de acción para optimizar las operaciones y registros de los comprobantes contables, en tal sentido un plan de acción no se diseña para detectar errores, sino para generar oportunidades de mejora que puedan ser utilizadas como fortalezas dentro de las organizaciones.

Todas las organizaciones necesitan llevar un plan de acción para cumplir con totalidad con las actividades y tener un desempeño que permita demostrar la calidad de servicio que presta y tener al personal conforme y motivado a seguir ejerciendo su cargo con optimismo, eficiencia y eficacia.

Hoy en día las planificaciones se tiene que plantear en base al tiempo, porque tomando en cuenta la velocidad en que pasa, implica tener un mejor control y organización, es por ello que este estudio va dirigido a proponer un plan de acción para optimizar las operaciones y registro de los comprobantes contables en Torrealba Gómez y Asociados y llevarlo a las mejora del funcionamiento.

2.2 Formulación del Problema

¿Cuál será el plan de acción óptimo que se debe utilizar en los comprobantes contables en la oficina contable, para mejorar sus operaciones y registros?

2.3 Objetivos

2.3.1 Objetivo General

Diseñar un plan de acción que permita optimizar el registro de comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y asociados.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual en los comprobantes contables de la oficina contable Torrealba Gómez y asociados.
- Identificar las debilidades y fortalezas que sirvan para mejorar el registro de los comprobantes contables.
- Proponer plan de acción que permita mejorar el registro de los comprobantes contables en oficina contable Torrealba Gómez.

2.4 Justificación del Problema

La propuesta de un plan de acción se justifica debido a la forma en la cual se está procesando y registrando los comprobantes contables, y es de gran importancia para las organizaciones minimizar los errores en éste ámbito, todo esto con la finalidad de brindar mayor confiabilidad al momento de realizar los mismos. El registro de estos comprobantes es muy delicado por la información que soportes y su manejo no adecuado puede considerarse como registro no fiables.

El aporte que refleja el presenta trabajo es de gran importancia para Torrealba Gómez y Asociados, debido a que mejoraría sus actividades en el ámbito contable, además de concientizar y capacitar a las personas que realizan el registro de los comprobantes contables para que elaboren de forma correcta con el menor grado de dificultad hasta alcanzar el nivel de eficiencia en los procedimientos realizados.

CAPITULO III

MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL

3.1 Antecedentes.

Los antecedentes investigados están relacionados con este estudio que realizaron otros investigadores, estos exponen aspectos informativos que es necesario consultar para obtener de ellos aportes que sirvan de apoyo para el presente informe de pasantías. A continuación se presentan los siguientes antecedentes:

Fusinato A. (2014) en su informe titulado **“Manual de Normas y Procedimientos que mejore la gestión Administrativa y contable para una efectiva información financiera en la Empresa DG Automóviles Valencia C.A”** participó para optar por el grado de Licenciado en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. Este trabajo fue diseñado con el objetivo general de proponer un manual de normas y procedimientos que mejore la gestión administrativa y contable para una efectiva información financiera en la anterior empresa mencionada. El instrumento utilizado fue una encuesta al personal involucrado en la parte administrativa y contable, que le permitió diagnosticar la situación actual de la organización, para así poder detectar las debilidades y terminar las oportunidades de mejoras existentes.

El autor de la investigación concluye que el hecho que no exista un manual de normas y procedimiento en cual se encuentre plasmado en los procesos administrativos y contables, ha ocasionado fallas, errores y atrasos en la información financiera de la empresa, y por este motivo considera implementar un manual de normas y procedimientos para realizar una efectiva información financiera. La Aplicación de la propuesta del manual resulta cada vez más factible debido a que las operaciones se plantean de manera sencilla, de modo que las personas relacionadas con la actividad tenga fácil entendimiento de ente proceso.

La investigación se relaciona con el presente informe debido a que muestra varios de los problemas que se presentan en la información financiera de una empresa si no se hacen los procedimientos adecuados, de tal manera que al momento de establecer un plan de acción para su registro se consideren los controles internos y las posibles debilidades que podría tener el proceso para establecer estrategias con la finalidad de poder evitarlas, detectarlas y corregirlas si fuese necesario.

Briceño G. (2014) realizó el informe de pasantías **“Diseñar un Manual de Normas y procedimientos contables para optimizar las operaciones de los registros en el sistema contable de la empresa EscaSerficont 1934 C.A”** Presentado en la Universidad José Antonio Páez, como requisito para optar por el título de licenciada en Contaduría Pública, En dicha empresa la falta de organización en la ejecución de los procesos contables, los retrasos en los mismos, la no existencia de las descripciones en las actividades a realizar, y la falta de orientación con respecto a la forma de llevar la contabilidad de la empresa, le lleva al autor realizar como objetivo proponer un manual de normas y procedimientos contables para optimizar las operaciones de los registros realizado en sistema contable en dicha organización. Este trabajo encuentra en la modalidad de un proyecto factible, con una estrategia metodológica empleada en una investigación de campo descriptiva, ya que todos los datos recogidos provienen de la realidad. Se tomó en cuenta la observación directa y la encuesta para la recolección de datos para el diagnóstico de los procedimientos contables, esto fue aplicado con cuestionario, realizado a las tres (3) personas que trabajan en el departamento contable.

Esta fuente consultada fue de apoyo para identificar y evaluar cómo se realizaría la estructuración de un plan de acción, que a pesar de ser diferente de un manual de normas y procedimientos, proporciona elementos que deben tenerse en cuenta en la redacción de los procesos de la elaboración de comprobantes contables. Estas apreciaciones se efectuaron para considerar la

relación que estos procesos deben tener en la información que se requiere para la construcción de reportes, comprobantes contables y estados financieros.

Manrique, A. (2013) en su trabajo titulado **“Estrategias dirigidas al Mejoramiento de los Procesos contables de la Empresa GrainInspection GRAINCA, C.A Ubicada en Valencia Estado Carabobo”** Informe de Pasantías para optar el Título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. El objetivo de este informe fue elaborar estrategias que permitieran mejorar cada uno de los procesos contables que se llevaban a cabo en dicha empresa, GRAINCA, debido a que existían una serie de debilidades relativas al control contable que impedían que la información contable se entregara a tiempo.

Desde el punto vista metodológico, el cumplimiento de los objetivo se desarrolló en tres (03) fases, de las cuales en la primera aplico un cuestionario de doce (12) preguntas cuyas respuestas eran cerradas y dicotómicas (SI-NO), el cual fue aplicado a las seis (06) personas que laboran en el departamento administrativo-contable de la empresa. Se utilizó también la observación directa, la cual se utilizó para verificar como era el manejo de la información contable en la empresa en estudio.

Al finalizar la investigación se concluyó que la empresa poseía debilidades en el control relativas al área contable, lo que se traduce en que no se registran oportunamente los movimientos relativos a los pagos y compras. Esto contribuía a que no exista coordinación entre los departamentos del área financiera, trayendo como consecuencia retraso de la información contable por falta de realización de actividades por parte de algunos trabajadores del área.

Este trabajo aporte al presente informe de pasantías aspectos fundamentales para realizar con éxito buenas prácticas relativas a las operaciones y registros de los comprobantes contables, tales como la elaboración de estrategias para diferentes cuentas contables. De igual forma ofrece procedimientos y formatos que pueden ser útiles para tener un control adecuado en la información y por ende garantizar la confiabilidad de la información contable.

Marcano C. (2013), el cual presenta como propuesta la creación de un **“Manual de normas y Procedimientos Para el Manejo y Procesamiento básico de la contabilidad en la empresa GespradatCoinser, C.A”** y el autor participo para optar por el grado de Licencia en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. La Construcción por parte del autor para esta propuesta se fundamentó en un análisis efectuado en el departamento de contabilidad de la referida empresa, el cual, estaba compuesto para ese momento por tres miembros sobre los que se aplicó una entrevista para identificar los factores más resaltantes que afectan el proceso contable de la entidad.

De los resultados, se obtuvo que en ocasión a los retrasos que se presentaban por la falta de estandarización de los procesos contables, la aplicación de un manual de normas y procedimientos sería una estrategia para garantizar la efectividad de la información sobre la cual, la gerencia tendría disponible para trabajar y así, hacer más razonable los procesos de toma de decisiones y mediciones de control de cumplimiento de metas.

Este material de consulta fue de gran utilidad para poder evaluar los parámetros que el autor utilizó en la elaboración de los procedimientos contables de la empresa. En ellos utilizó herramientas que permitieron demostrar la información financiera y contable, de manera efectiva.

Ho, M (2012) Realizó un trabajo titulado **“Lineamientos Administrativos para el mejoramiento de las funciones contables en la empresa, Restaurant Mega sabor C.A Ubicada en valencia, estado Carabobo”**. Presentado en la Universidad José Antonio Páez, como requisito para optar el título de licenciada en contaduría Pública, la investigación plantea como objetivo general proponer lineamientos administrativos para el mejoramiento de las funciones contables. Este trabajo se encuentra bajo la modalidad de un proyecto factible, con un diseño de campo de tipo descriptivo, con apoyo documental. Entre Las técnicas de recolección empleadas se tiene la

observación directa y la encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario, el cual fue aplicado a la muestra seleccionada.

Una vez analizado los resultados, se concluye que el proceso contable que se lleva a cabo en la empresa no es el más idóneo, ya que los procedimientos contables no están definidos de tal manera que le permita cumplir con los Objetivos que persigue la empresa.

Por lo que propone, lineamientos administrativos para los mejoramientos de las funciones contables en la empresa, dicha propuesta le permitirá a la organización analizar las debilidades que se observan con respecto a la gestión contable, realizando los correctivos necesarios y también reforzar las fortalezas observadas para así cumplir las metas de la organización.

Este antecedente aporta información teórica relacionada con los procesos y funciones contables, incluidas los comprobantes, en ella evalúa el impacto que tienen los procedimientos contables al hacerse de manera incorrecta, sirviendo como marco de referencia para aplicar el plan de acción para optimizar las operaciones y registros de comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y Asociados.

3.2 Bases teóricas

Las bases teóricas describen cada uno de los elementos que intervienen en una investigación, además de incluir las relaciones más significativas, formando parte de una base que ayude a fortalecer los conceptos que se emita.

Para desarrollar este trabajo se estudia la visión de los diferentes autores con el objetivo de llegar a las conclusiones más acertadas en la solución del problema planteado, existiendo ciertos conocimientos teóricos necesarios para la comprensión del tema desarrollado en el presente informe, de los cuales se presentan los de mayor relevancia:

Contabilidad

Según Catacora Carpio, F (1996) La Contabilidad es la técnica que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio, situación económica y financiera de una empresa u organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones en el seno de la misma y el control externo, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas.

La contabilidad es una técnica que porta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas, esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros, implica el análisis desde distintos sectores de todas las variables que inciden en este campo, para esto es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras, la contabilidad posee una técnica que se ocupa de registrar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.

Por consiguiente los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos, estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa, la finalidad de la contabilidad es suministrar información en un momento dado de los resultados obtenidos durante un periodo de tiempo, que resulta de utilizad a la toma de decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia.

Objetivos de la contabilidad

Señala Catacora Carpio, F. (1996). Proporcionar información a: dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, las cosas poseídas por el negocio. Sin

Embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Importancia de la contabilidad

La Contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios apartados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal. (p.32).

Procedimientos contables

De acuerdo a Catacora (2007), los procedimientos contables se definen como “todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”. (p 71). Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.

Cuando se trata de definir el proceso contable se debe estudiar la naturaleza de las transacciones involucradas, éstas se clasifican en externas o internas. Según sea que participen terceros o no en las operaciones de la empresa. La contabilidad financiera está interesada solamente en aquellas transacciones medidas en términos monetarios y siempre y cuando afecten la posición financiera de la empresa.

Si los gerentes, inversiones, acreedores y empleados y van a darle un uso eficaz a la información contable, también deben tener un conocimiento acerca de cómo

obtuvieron esas cifras y lo que ellas significan. Una parte importante de esta comprensión el reconocimiento claro de las limitaciones y de los informes de contabilidad, y de los procesos que se utilizaron para obtener tales resultados.

Un proceso contable sirve para conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga para transferir los recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.

Cabe señalar, que el proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los estados financieros.

Registros contables

Los registros contables son la memoria permanente de toda empresa, lo que va a permitir conocer la claridad y objetividad del manejo transparente de todas sus operaciones y así comprobar la exactitud y confiabilidad de cada uno de los pasos que se toman en cuenta al registrar la información obtenida. De acuerdo a Catacora (2007), “es el registro destinado a asentar consecutivamente cualquier clase de transacción que afecta o pueda afectar, transformar o modificar el patrimonio de la empresa con indicación de los detalles esenciales que puedan necesitarse para consulta posterior”. (p.213).

Importancia de los registros contables

De acuerdo al autor anterior. Su importancia radica en lo siguiente:

- Permite efectuar un seguimiento preciso a grupos de operaciones o alguna operación específica.
- Son la base para la elaboración de los estados financieros.
- Ayuda a tomar decisiones en diferentes áreas de la empresa.

Asimismo, establece las siguientes fases:

- Recolección de registros: corresponde a toda la recopilación de información susceptible de registro para una entidad.
- Clasificación de registros: Consiste en la separación de las operaciones de acuerdo con criterios previamente establecidos. La Clasificación de registros puede ser realizada con base en tipos de operaciones, o en los ciclos de operaciones que son típicamente son efectuadas en una empresa.
- Codificación de registros: Consiste en la asignación de una identificación a cada uno de los elementos de una lista. Todo sistema que las operaciones o registros sean codificado de alguna manera, ello hace necesario que una empresa requiera la adopción de algún método de codificación.
- Registro de las operaciones: consiste en grabar reflejar en algún medio de almacenamiento, todos los datos, de tal forma que se pueden acceder posteriormente a la información.

El manejo de registros que constituye una fase o procedimiento de la contabilidad, en este sentido, la empresa debe desarrollar de manera eficiente los mismos para lograr eficiencia en sus actividades contables.

Comprobantes de Contabilidad

Según Romero, E (2013) son documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas de un ente público o privado y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Deben elaborarse en idioma español con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones y reenumerarse en forma consecutiva, su codificación se hará de acuerdo con el Catalogo General de Cuentas.

De acuerdo al autor anterior, estos comprobantes pueden elaborarse por medio manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior. Entre los comprobantes más resaltantes están:

Comprobante de Ingreso: este resume las operaciones con la recepción de efectivo o documento que lo represente.

Comprobante de egreso: resume las operaciones con el pago o desembolso de efectivo o documento que lo represente.

Comprobante General: Contiene las operaciones relacionadas con movimientos globales o de integración, tales como ajustes, correcciones y otras operaciones. Podrán agrupar o resumir varias operaciones realizadas por las diversas áreas de una organización. (p.120)

Plan de acción

Según Suarez (2002), “Los planes de acción son documentos debidamente estructurados que forman parte de planeamiento estratégico de la empresa, ya que por medio de ellos, es que se buscan “materializar los objetivos estratégicos previamente establecidos, dotándose de un elemento cuantitativo y verificable a lo largo del proyecto”. (p.40)

El plan de acción compromete el trabajo de una gran parte del personal de la organización, estableciendo plazos y responsabilidades, a través de un sistema de seguimiento y monitoreo de todas las acciones diseñadas, teniendo también como contenido, el desarrollo de las tareas específicas.

La formulación de un plan de acción que priorice las iniciativas más relevantes para cumplir con los objetivos y métodos de gestión requiere estructurar adecuadamente su funcionamiento, estableciendo un espacio definido en el tiempo y de las tareas especificadas para contribuir a alcanzar objetivos superiores.

Todos los planes de acción presentan su estructura de modo personalizado para cada proyecto, es decir, dependiente de los objetivos y recursos, cada autor presenta su plan de acción adecuado a sus necesidades y metas. No obstante, podemos definir un esquema que puede servir de guía en líneas generales para elaborar un plan de acción efectivo:

Presentación Ejecutiva del plan, definición de objetivos del plan, definición de líneas principales de acción, establecimiento de dependencias jerárquicas y responsabilidades generales, responsabilidades y apoyos, supervisión, decisiones estratégicas, divulgación, actualizaciones.

Dentro de las recomendaciones se proponen más específicamente las áreas, campos o temáticas principales del plan, es decir cual o que campo (s) se verán influenciados en la ejecución.

Se recomienda que el plan de acción contemple en líneas muy específicas las cuales son dependencias o niveles jerárquicos involucrados y que el cronograma deba ser detallado como sea posible, y presentarse en forma ordenada en atención al método deductivo de asimilación de información y aprendizaje.

Las decisiones deberán tomarse oportunamente, pero no significa que deberán tomar las decisiones sin ninguna protección que respalde a quienes se involucren en las decisiones.

El plan deberá establecer las instancias de divulgación o bien las estrategias para dar a conocer el plan a todos los involucrados, También deberá establecer las formas en que las actualizaciones se realizan productos de adecuaciones de cualquier tipo.

Se recomienda definir quiénes serán los responsables de la ejecución de las actividades propuesta.

Esta teoría se consolida como base la principal del estudio, por cuanto establece la dirección que tomará la investigación en función a la propuesta, la planeación como punto de partida se vincula significativamente con toda la estructura de la entidad, guardando importancia al aspecto financiero. El Proceso para el desarrollo del plan de acción de aplica en cualquier organización que requiere las transformaciones requeridas para el logro de los objetivos, la redirección del diseño presentado bajo un plan de acción es el método que se busca alcanzar los mismos.

Control Interno

El control es toda medida que la empresa toma con el fin de proteger sus activos, asegurar la veracidad de la información financiera y conocer si se está cumpliendo con lo programado. Para ello se inspecciona constantemente los resultados de todas las operaciones de la organización para así poder tomar decisiones oportunas que permitan la corrección de posibles fallas.

Los alcances del control según Gómez, F (1993) son las siguientes:

El control abarca a todas las actividades y tareas que se ejecutan en la empresa, al empleo debido del personal, la utilización correcta de todos los recursos, la salvaguarda del patrimonio, la seguridad del personal y de los bienes, mantenimiento de los equipos, máquinas y espacio, si el registro de las operaciones comerciales y financieras se llevan fielmente, y se defienden los intereses generales de la organización.

Objetivos de los controles:

Existen controles generales que se aplican a toda la empresa, los cuales persiguen a su vez alcanzar objetivos generales tales como:

- Custodia de los activos.
- Captura y proceso de la información en forma completa y exacta.
- La correcta conducción del negocio de acuerdo con las políticas de la compañía.

De los primeros objetivos generales obtenemos los objetivos específicos, que se adaptan a las necesidades de cada operación. Estos según Catadora, F (1997) son los siguientes:

- **Integridad:** Permiten asegurar que se registren todas las transacciones en el periodo al cual correspondan.
- **Existencia:** Permite asegurar que solo se registren operaciones que afecten la entidad.

- **Exactitud:** La operación se registra por el valor que realmente representan.
- **Autorización:** Debe establecer límites al inicio, continuación o finalización de una operación contable con base en políticas y procedimientos establecidos.
- **Custodia:** Se establecen para tratar de controlar el uso o disposición no autorizada de los activos de la empresa.

Es notable que el control interno sea imprescindible para el normal funcionamiento de una organización y que su función no se limita a una parte de ella, sino que se extiende en todas las áreas.

Clasificación del control Interno:

Según la naturaleza del control podemos clasificar a los controles como: control interno administrativo y control interno contable.

El primero según el comité de Procedimientos de Auditoria del AICPA, en su declaración sobre Procedimientos de Auditoria número 29 (citado por Catacora, F 1997):

Comprende el plan de organización y todo los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia en las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Normalmente incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudio de tiempo y movimiento, informe de actuación, programas de adiestramiento del personal y controles de calidad.

En segundo lugar se encuentra el control contable, relacionado directamente con la investigación, que busca no solo la protección de los activos sino el correcto registro para obtener así estados financieros confiables:

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen

controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros de informes contable de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

Estos controles buscan que los estados financieros estén apegados a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y así sus lectores podrán tener una visión acertada de la condición actual de la empresa, ya que dichos estados son la fuente de información principal para la toma de decisiones y además que el incumplimiento de estos principios puede acarrear sanciones.

Principios del control interno:

Esto son los requisitos o condiciones que son necesarios para mantener la fortaleza de todo el sistema. Según Catacora, F (1997) estos se dividen en:

- **Competencia del personal:** política y procedimiento que tiene una empresa para contratar, supervisar y entrenar al personal.
- **Delimitación de responsabilidad:** segregación de actividades para los empleados.
- **Establecimiento de niveles de autorización:** establece que las operaciones deben ser autorizadas por un funcionario competente.
- **Segregación de funciones:** un empleado o departamento no puede realizar funciones que por su naturaleza sean incompatibles.
- **Conciencia de control:** Actitud de alta gerencia y los empleados hacia el control interno.
- **Canales de comunicación:** medios que la gerencia utiliza para hacer conocer sus objetivos, políticas, normas y procedimientos.

3.3 Definición de Términos Básicos

Control Contable: procedimiento de control interno relacionado con la protección de los registros contables.

Eficacia: Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

Eficiencia: Capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos.

Estados Financieros: informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Periodo contable: Identificación que establece entre las operaciones y eventos, así como sus efectos desviados, susceptibles de ser cuantificados con el periodo que ocurre.

Procedimiento: Conjunto de actividades que interactúan y se relacionan a través de recursos, transformando entradas en salidas generando un resultado (producto) que satisface una o varias necesidades.

Registro: libro o documento que contiene o comprueba algunas o todas las actividades de una empresa, o que contiene y justifica una transacción.

Optimizar: Planificar una actividad para obtener los mejores resultados.

CAPITULO IV

FASES METODOLOGICAS

En el presente capitulo se presentará como obtendremos los resultados del trabajo, así como las técnicas utilizadas para la realización del mismo, a continuación tenemos las fases metodológicas empleadas:

El presente informe se enmarca bajo la modalidad de proyecto factible, apoyada en un estudio de campo, ya que su propósito fundamental es el diseño de soluciones, orientadas a minimizar las debilidades presentes en los comprobantes contables de la oficina Contable, Torrealba Gómez y Asociados, a través de un plan de acción óptimo para las operaciones y registro de los mismos. Por este sentido, el Manual de Tesis de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (FEUPEL, 2003) define al proyecto factible como “la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organización o grupos sociales, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías y métodos o procesos” (p.16). Adicional de esto, según Balestrini (2002) la investigación de campo “estos diseños, permiten establecer una interacción entre los objetivos y la realidad de la investigación de campo, observar y recolectar los datos directamente de la entidad, en su situación natural” (p.132).

De acuerdo con lo señalado por el autor en referencia, este informe se considera de campo, debido a que los datos se toman directamente de la realidad donde ocurren los hechos, con el fin de diagnosticar la situación actual que se presenta en los comprobantes contables de la Oficina Contable Torrealba

Gómez y Asociados, para así establecer un plan de acción óptimo para las operaciones y los registros contables.

El tipo de investigación, se expresa que este es descriptivo, ya que pretende detallar los aspectos necesarios para la determinación de la situación actual en la que se enmarca la problemática de la entidad en estudio. Los estudios descriptivos, Ramírez (2007) señala que: “las investigaciones descriptivas, a diferencia de los estudios exploratorios, pueden partir de hipótesis afirmativas o también llamadas descriptivas. De los Resultados de estas investigaciones se pueden elaborar hipótesis de relación causa-efecto entre variables”. (p.72)

De acuerdo la definición anterior, el nivel descriptivo del presente informe se deriva porque ésta establece la estructura actual y comportamiento de las operaciones y registros de los comprobantes contables generados por la empresa, de manera de lograr un plan de acción óptimo que permite el adecuado registro y elaboración de procesos contable de aplicación factible.

4.1 Fases Metodológicas

Es importante resaltar que para la elaboración de la presente investigación se tomarán en cuenta a tres (03) fases metodológicas, las cuales se desarrollaran a continuación:

4.1.1 Diagnostico de la situación actual en los comprobantes contables de la oficina contable Torrealba Gómez y Asociados

Para diagnosticar la situación actual en la oficina contable Torrealba Gómez y Asociados, se aplicaron técnicas e instrumentos de recolección de datos que sirvieron como herramienta para poder determinar los errores que se vienen presentando en los comprobantes contables.

Para ello, se utilizó como herramienta de investigación la observación directa, en ella permitió recolectar datos de la realidad, Arias (2006) la define como “una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la

sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”. Por lo tanto, se ejecutaron procesos de observación de los factores internos y externos que inciden en la problemática existente.

En cuanto al instrumento asociado a la observación Directa y a emplear en esta fase de este informe, está la lista de control de control o de Chequeo. Palella y Martins (2006) indican que:

Las listas de cotejo o de control son un instrumento muy útil para registrar la evaluación cualitativa en situaciones de aprendizaje. Permiten orientar la observación y obtener un registro claro y ordenado de todo cuanto acontece. Sirven para sistematizar los distintos niveles de logro de cada alumno, mediante el uso de ítems, indicadores (o criterios de evaluación) y de una escala cualitativa previamente seleccionados. (p.114).

4.1.2 Identificar las debilidades y fortalezas que sirvan para mejorar el registro de los comprobantes contables

Se empleó como técnica de recolección de información la encuesta, la cual consiste en un conjunto de preguntas con respecto a una o más variables a medir.

Se aplicara una encuesta compuesta por (08) preguntas de tipo dicotómicas (de orden cerrado si – no), dirigido al personal que labora en forma permanente en la firma, en este caso (02) personal, cuyo resultado se presenta tabulado y graficado en el capítulo V, de resultados.

Según Sabino (2008). “La encuesta trata de requerir información a un grado socialmente significativo, sacar conclusiones que se corresponderán a los datos recogidos”. (p 35). Esta técnica utiliza cuestionarios como medio principal para reunir información, lo cual es un instrumento para obtener respuestas a las preguntas. Utilizando para ello un formulario que es contestado directamente por el encuestado. Al respecto, Arias (2006), establece que:

Es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita, mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque

debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador (p 74)

Una vez recolectada la información a través de las técnicas e instrumentos empleados, se dará inicio al procesamiento de los datos, para la cual se utilizará el cuantitativo. Sabino (2008), establece que el análisis cuantitativo consiste en: “Registrar sistemáticamente comportamientos o conductas a las cuales, generalmente se le codifica con números para darle tratamiento estadístico”. (p 450). Este análisis se le aplicara al cuestionario, para luego ser sometidos a procedimientos para la presentación de los resultados. De igual forma, se utiliza como técnica de análisis la estadística descriptiva, ya que esta estudia la distribución de frecuencia para describir su comportamiento y realizar su respectivo análisis.

4.1.3 Proponer un plan de acción que permita mejorar el registro de los comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y asociados.

En esta fase se tomaron en cuenta los resultados obtenidos después de aplicar las diferentes técnicas de información que se aplicaron en las fases anteriores. Lo cual, permitió diseñar un plan de acción que permita mejorar el registro de los comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y asociados, se espera que con este plan se lleve un adecuado control de las operaciones y registros de los comprobantes, proporcionando información suficiente para un mejor desenvolvimiento, gestión y desarrollo de la empresa.

CAPITULO V

RESULTADOS

5.1.1 Diagnostico de la Situación actual en los comprobantes contables de oficina contable Torrealba Gómez y Asociados

En esta fase se pudo analizar sistemáticamente la naturaleza del problema existente, para así lograr las medidas correctivas que mejor se adapte y llevarla a cabo para dar solución a la situación presentada en la firma, enfocado en un plan de acción que permita optimizar las operaciones y registros de comprobantes contables.

Sin embargo, se debe ponderar no solo las respuestas, sino la experiencia y la cultura del encuestado, a continuación se presentan el análisis e interpretación de los resultados obtenidos por medio de la técnica de recolección de datos utilizada, tal como es la observación directa en la firma Torrealba Gómez y Asociados, esta técnica empleada permitió recoger información de manera directa y describir algunas realidades de los hechos, por lo tanto los resultados obtenidos mediante la observación directa serán mostradas en el cuadro N° 1 “Hoja de registro de Observación Directa”

Luego del cuadro N°1 se establecerá los respectivos análisis de los (5) ítems que se reflejan en el mismo, explicando la situación observada en la firma contable Torrealba Gómez y Asociados.

Cuadro N° 1 Hoja de Registro de Observación Directa

Ítems	Situación Observada	SI	NO
1	Existencia del sistema contable.	X	
2	Existen Comprobantes contables cuya descripción no sea la adecuada para saber el hecho económico que se llevó a cabo.	X	
3	Se registran de forma oportuna y regular los comprobantes contables de las empresas		X
4	Sobre trabajo por cambiar cuentas contables que no corresponden a la operación realizada en los comprobantes.	X	
5	Conocimiento del personal del trabajo a realizar	X	

Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

Para dar cumplimiento a esta fase se empleó una lista de cotejo, la cual permitió diagnosticar la situación actual de los comprobantes, de sus registros y operaciones en la firma. A continuación los resultados:

- Ítem °1, se tiene que la firma tiene la existencia de un sistema contable adecuado, para realizar y verificar los comprobantes contables.
- Ítem °2, la existencia de una descripción inadecuada en los comprobantes contables, implica que no se tiene con claridad la operación que se llevó a cabo por lo tanto existe la ambigüedad del hecho económico que se realizó.

- Ítem °3 Al no realizarse los comprobantes de manera oportuna y regular, el trabajo se acumula, por lo tanto es mucho el trabajo que se tiene que hacer dentro de la firma para arreglar errores que contiene los comprobantes, además hay que tener actualizada las actividades de las empresas, en caso de realizar algún trabajo específico con dicha información para así tenerlo a la mano.
- Ítem °4 El sobre trabajo es una causa muy importante para la elaboración de este plan de acción, en este ítem se refleja el sobre trabajo que se tiene al cambiar las cuentas contables, en ésta se refleja el tiempo que elaboran cada uno de los integrantes de la firma, provocando que se realice re trabajo, aun cuando dicha información en los comprobantes contables ya debería estar cargados en el sistema.
- Ítem °5 Tanto las personas externas que elaboran el trabajo del traspaso de la información administrativa al contable como la que trabaja en la firma, tienen conocimiento del trabajo que se realiza, por lo tanto es un beneficio que tiene la firma contable.

5.1.2 Identificar las debilidades y fortalezas que sirvan para mejorar el registro de los comprobantes contables.

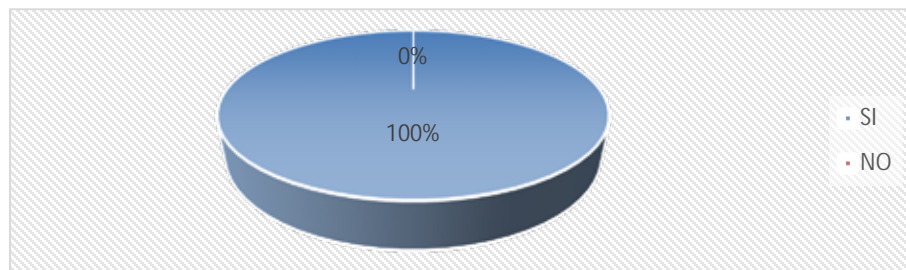
En esta fase, se empleó como instrumento de recolección de información un cuestionario estructurado con (08) preguntas de forma cerrada. Se presentan los resultados y sus respectivos análisis; se elaboraron cuadros y gráficos expresado de manera porcentual, manteniendo el orden de las preguntas en el instrumento de recolección de información, con finalidad de facilitar la comprensión de los lectores.

Ítem °1 ¿Se emplea un sistema contable computarizado o base de datos para registrar los comprobantes contables y que la información generada en la misma sea confiable?

Cuadro N° 2 Utilización de sistema contable computarizado

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 1 Utilización de sistema contable computarizado



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

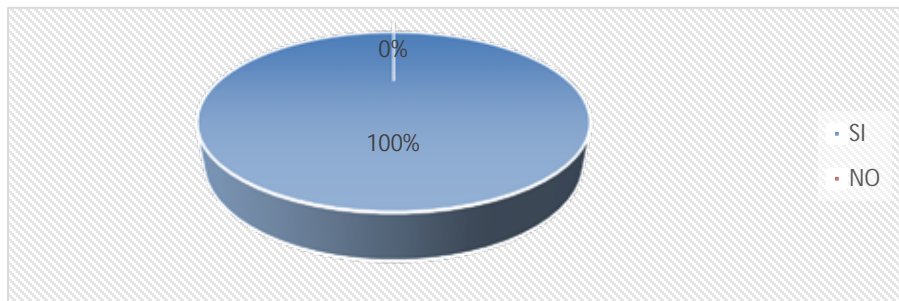
De las personas encuestadas el 100% manifiestan que la firma Torrealba Gómez y Asociados, emplea un sistema contable computarizado para registrar comprobantes contables. En esencial en que toda firma contable, debería tener un sistema fiable para que así tenga una forma más rápida y ordenada de reunir la información de sus clientes, por lo tanto la existencia de este sistema se convierte en un beneficio a la firma ya que con ella, se genera información contable adecuada.

Ítem °2 ¿Estaría de usted de acuerdo con que un plan de acción para optimizar las operaciones y registros de los comprobantes contables, sería útil en la firma para generar un mayor nivel de confiabilidad en determinación de estados financieros, en los periodos causados?

Cuadro N° 3 Utilidad del Plan

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 2 Utilidad del Plan



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

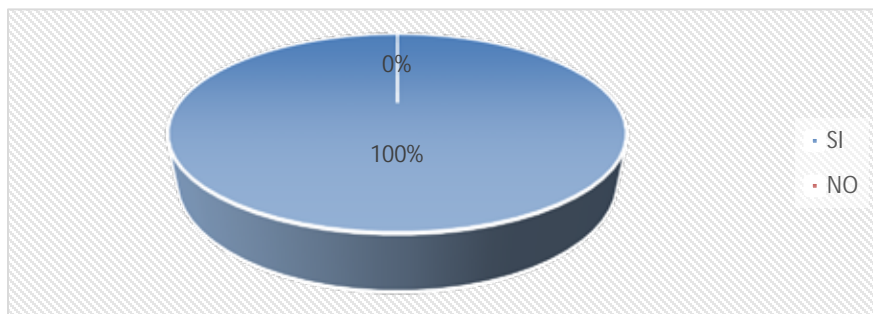
Al cien por ciento (100%) del personal encuestado, considera que la implementación de un plan de acción sería útil para generar un mayor grado de confiabilidad de la información que se genere en los comprobantes contables y así en los estados financieros durante los periodos que se causen. Esta información es muy importante para la firma y para sus clientes, ya que se refleja de manera adecuada y actualizada la información financiera y contable de sus operaciones como empresa.

Ítem °3 ¿Cree usted que la adaptación de un plan de acción que establezca lineamientos necesarios para un gestión contable eficiente, podrían mejorar la calidad del desempeño laboral de las operaciones de la firma?

Cuadro N° 4 Mejoramiento del desempeño laboral

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 3 Mejoramiento de desempeño laboral



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

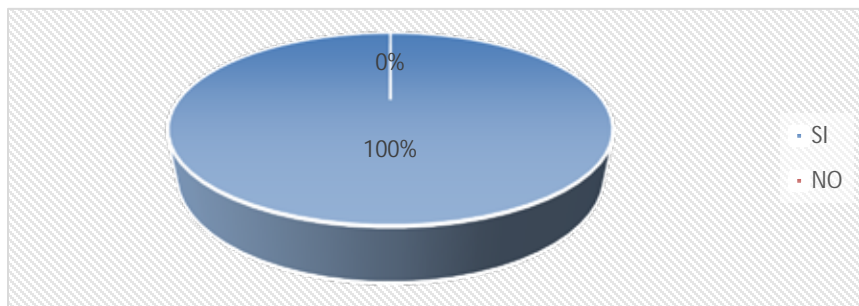
Los resultados de la gráfica anterior indican que el 100% del personal encuestado cree que la adaptación de un plan de acción que permita una gestión contable eficiente, ayudaría a mejorar el desempeño de los integrantes de la firma Torrealba Gómez y Asociados y así también las operaciones de la firma. En las operaciones de una firma contable, es crítico que la integrantes de la misma realicen sus trabajos de manera adecuada, por lo tanto con la implementación del plan mejoraría el desempeño de los integrantes de la firma ya que establecería lineamientos específicos para eliminar errores que se han producido en los comprobantes contables, causados por el personal contratado por la firma.

Ítem °4 ¿Considera usted que la implementación de un plan de acción, mejoraría el proceso de registros de los comprobantes contables?

Cuadro N° 5 Mejoría de Registros de Comprobantes

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 4 Mejoría de Registros de Comprobantes



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

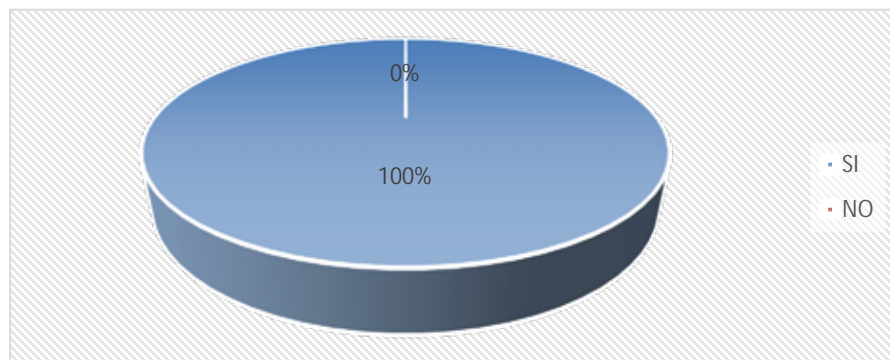
La implementación de un plan de acción establece lineamientos o pasos para llevar a cabo varios objetivos, dentro de ellos en este sería un mejor registro de comprobantes contables, para que así la firma tenga información actualizada y ordenada para la posterior verificación de la misma. De este modo, el resultado de este ítem muestran el 100% de las personas encuestadas considera que la implantación de un plan de acción, mejoraría el proceso de los registros de los contables, por lo tanto queda evidenciado que la realización de los comprobantes en la firma, no se ha realizado de manera correcta hasta el momento

Ítem °5 Considera que alguna de las operaciones que se realiza en el traspaso de la información administrativa al contable, requieran un mayor grado de disciplina y organización.

Cuadro N° 6 Disciplina en el Traspaso de Información

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 5 Disciplina en el Traspaso de Información



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

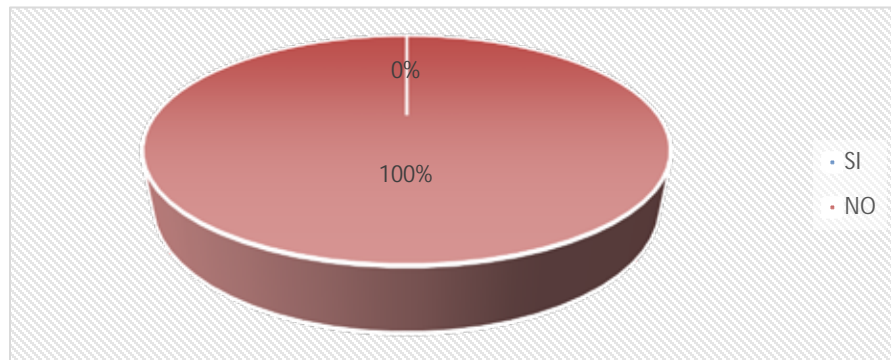
El 100% de los encuestados considera que las personas que realizan ese traspaso de información, requieren de disciplina y organización. Esta información que se realiza en es muy importante para la firma y para sus clientes, ya que en ella se tiene información de sus empresas y al no ser realizada de manera correcta, se mantiene una desorganización para la firma creando un sobre trabajo para la verificación de dichos comprobantes para arreglar así los errores causados mediante el traspaso de información que elaboran las personas contratadas por la firma

Ítem °6 Considera que existe un correcto registro de los comprobantes contables que realizan las personas contratadas por la firma contable.

Cuadro N° 7 Registro Correcto de Comprobantes

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	00	0%
NO	2	100%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 6 Registro Correcto de Comprobantes



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

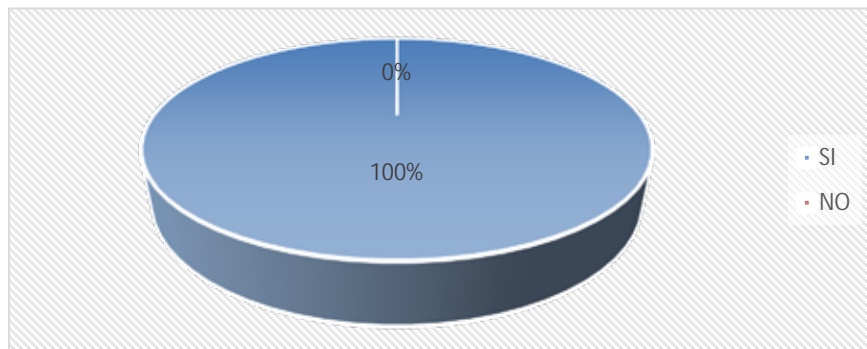
No tener un tener un correcto registro de comprobantes, muestra debilidades de la firma ya que se tiene información importante de las empresas, teniendo como consecuencia, por ejemplo estados financieros erróneos. En este ítem el personal encuestado considera que en un 100% que el personal contratado para hacer estos comprobantes no lo está realizando de manera correcta, afectado a la firma contable de forma directa.

Ítem °7 ¿Cree usted que al implementar un plan de acción optimizará las operaciones y registros de los comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y Asociados?

Cuadro N° 8 Optimización Operaciones y Registros de Comprobantes

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 7 Optimización Operaciones y Registros de Comprobantes



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis:

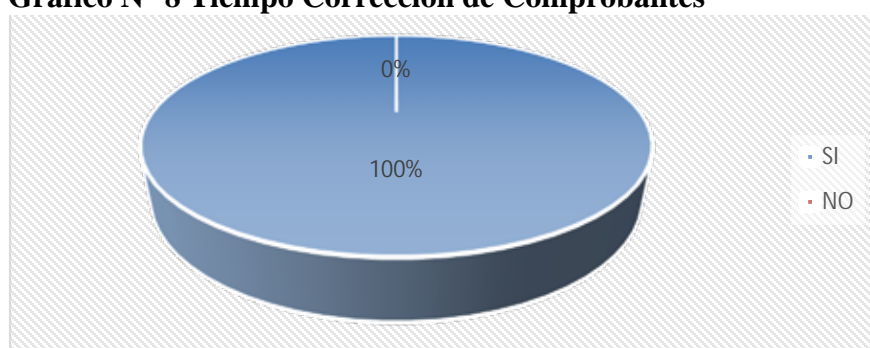
De las dos personas encuestadas, el 100% cree que al implementar un plan de acción optimizará las operaciones y registros de los comprobantes contables en la firma, haciendo constatar la importancia de un plan para optimizar las operaciones que se tienen dentro de la firma.

Ítem °8 ¿Considera usted que el tiempo empleado para corregir los comprobantes se reducirá con la implementación del plan de acción?

Cuadro N° 9 Tiempo Corrección de Comprobantes

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE</i>
SI	02	100%
NO	00	0%
TOTAL	02	100%

Grafico N° 8 Tiempo Corrección de Comprobantes



Fuente: Rivas, L (2017)

Análisis

El tiempo empleado para hacer las operaciones de la firma, es muy importante, mientras más tiempo se tenga las operaciones se realizarán de forma más eficiente y eficaz, una gran parte de este tiempo se emplea en corregir los errores en los comprobantes. Por lo tanto del personal encuestado el 100% considera que el tiempo empleado para corregir los comprobantes se reducirá con la implementación del plan de acción, y así los empleados de la firma llevarán a cabo sus operaciones de manera más optimizada.

5.1.3 Proponer un plan de acción que permita mejorar el registro de los comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y Asociados

Una vez realizado el diagnóstico de la situación actual, la recolección de datos e información y análisis de los comprobantes contables, en esta fase se presentará la propuesta del plan de acción para mejorar el registro de los comprobantes contables en la oficina contable Torrealba Gómez y Asociados.

TGA
TORREALBA GOMEZ
& ASOCIADOS

Contadores Públicos

**PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES
Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA
CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

<p style="text-align: center;">TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u></p>	<p style="text-align: center;">PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS</p>	
<p style="text-align: center;">ASUNTO: MISION Y VISION</p>		
<p style="text-align: center;">MISION</p> <p>Contar con un personal capaz de cumplir los procedimientos y pasos planteados en la firma Torrealba Gómez y Asociados que permitan solucionar las diferencias que se presentan y al mismo tiempo que generes respuestas para así tener un control interno adecuado para alcanzar el nivel organizativo adecuado para la ejecución de las operaciones de la firma.</p> <p style="text-align: center;">VISION</p> <p>Cumplir con todas las actividades de manera correcta en un tiempo determinado para así tener unas operaciones en la firma adecuadas donde se cumpla con los objetivos propuestos.</p>		
<p style="text-align: center;">ELABORADO POR</p>	<p style="text-align: center;">REVISADO POR</p>	<p style="text-align: center;">APROBADO POR</p>

<p style="text-align: center;">TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u></p>	<p style="text-align: center;">PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS</p>	
<p>ASUNTO OBJETIVOS</p>		
<p>GENERAL</p> <p>Establecer un plan de acción en la firma contable Torrealba Gómez y Asociados, que permita optimizar las operaciones y registros de los comprobantes contables.</p> <p>ESPECIFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> · Definir normas y reglas en la firma Torrealba Gómez y Asociados · Citar reuniones donde se expongan, dificultades, propuestas, fallas, incomodidades entre otras que conlleven al mejoramiento continuo · Presentar beneficios que presentará la propuesta. 		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

TGA
TORREALBA GOMEZ
& ASOCIADOS
Contadores Públicos

**PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR
LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE
COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA
CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y
ASOCIADOS**

ASUNTO: OBJETIVOS

Cuadro N° 10 Objetivos de la Propuesta

Objetivo	Acción	Área	Responsable	Recursos Necesarios	Tiempo de Ejecución Estimado
Definir Normas y reglas en la firma Torrealba Gómez y Asociados	Establecer Lineamientos en la firma y presentar la segregación de funciones	Firma Contable	Gerente General y Contador	Formatos donde se plasme los lineamientos y políticas de la firma	Esta propuesta debe ser inmediata
Citar reuniones donde se expongan, dificultades, propuestas, fallas, incomodidades entre otras que conlleven al mejoramiento continuo	Reuniones, diálogos entre el personal contratado y los integrantes de la firma	Firma Contable	Gerente General y Contador	Presencia del personal involucrado en las operaciones y registros de comprobantes contables. Se requiere un formato de evaluación y presentación de propuestas y sugerencias.	El tiempo de ejecución de la propuesta es continuo las reuniones deben ser citadas una vez al mes para presentar resultados
Presentar Beneficios que presentará la propuesta	Aplicación de la propuesta planteada	Firma Contable	Gerente General y Contador	Lo plasmado en los puntos anteriores	mensualmente

Fuente: Rivas, L (2017)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u>	PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS	
ASUNTO: JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA		
<p>Esta propuesta se justifica debido a la necesidad que existe en la firma Torrealba Gómez y asociados, de contar con herramientas que le permita controlar el proceso de registros de los comprobantes contables, debido que de acuerdo al diagnóstico realizado no se está realizando de manera correcta, y causa sobre trabajo a los integrantes de la firma, lo que ha promovido que se presenten debilidades al momento de presentar la información ya que no es fiable al 100% porque pueden presentarse diferencias en los registros de los comprobantes.</p> <p>En este sentido entre los beneficios que aporta esta propuesta hacia la firma contable, es indicar que al cumplir con los procedimientos establecidos por la firma, existirá un mayor control en la realización de las actividades, al mismo tiempo facilitará el manejo de la información oportuna y fiable, además tendrá lineamientos a las personas que realicen esta actividad esté capacitado para realizarla para así lograr la optimación y la efectividades en los registros de los comprobantes contables, objetivo primordial para este informe.</p>		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u>	PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS	
ASUNTO: ALCANCE DE LA PROPUESTA		
<p>El presente informe brindara mejor soporte a la firma Torrealba Gómez y Asociados, ya que al poner en práctica el plan de acción que permita optimizar las operaciones y registros de los comprobantes contables, se minimizarán las deficiencias y errores que se vienen arrastrando.</p>		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u>		PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS		
ASUNTO PRESENTACION DE LA PROPUESTA				
Cuadro N° 11 Plan de acción “Personal”				
Factor	Objetivo	Estrategias		Línea de Acción
Personal	Orientar al personal contratado para que realice las actividades correctamente	Citar Reuniones para plasmar ideas y estar informado de lo que ocurre en la firma		Comunicación
Acción a realizar	Meta	Indicador	Periodo de Ejecución	Responsable
Reuniones que permitan que todo el personal de la firma esté al tanto de las actividades a realizar	Alcanzar el objetivo mes a mes	El personal aportara ideas y expresara motivo que servirán de herramienta para mejorar el proceso de realización de comprobantes contables	Mensual	Contador
Resultado: Mantener al personal comunicado y actualizado con la información				
Fuente: Rivas, L(2017)				
ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <i><u>Contadores Públicos</u></i>		PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS		
ASUNTO PRESENTACION DE LA PROPUESTA				
Cuadro N° 12 Plan de acción “Personal”				
Factor	Objetivo	Estrategias		Línea de Acción
Personal	Los registros contables que la persona contratada hace, se hagan correctamente cada mes.	Citar y hablar con el personal contratado, para definir fecha de cada mes que se realice los registros		Registro de los comprobantes
Acción a realizar	Meta	Indicador	Periodo de Ejecución	Responsable
Realizar una reunión para definir qué fecha de cada mes se realizará los registros de los comprobantes contables	La realización de los comprobantes contables se realicen mensualmente	El contratado tendrá un fecha definida cada mes para realizar su trabajo	Noviembre 2017	Gerente General y Persona contratada
Resultado: Elaboración de comprobantes contables mensualmente				
Fuente: Rivas, L(2017)				
ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <i>Contadores Públicos</i>		PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS		
ASUNTO PRESENTACION DE LA PROPUESTA				
Cuadro N° 13 Plan de acción “Personal”				
Factor	Objetivo	Estrategias		Línea de Acción
<i>Personal</i>	Tener una descripción adecuada de los comprobantes contables y que tengan una enumeración consecutiva	Citar reunión y hablar con el personal contratado.		Registro de los comprobantes contables de manera ordenada
Acción a realizar	Meta	Indicador	Periodo de Ejecución	Responsable
Realizar reunión para decirle al personal que elabore los comprobantes de manera enumerada y consecutiva, al final de cada elaboración de ello, se hace una revisión y así poner una descripción adecuada	Comprobantes contables enumerados consecutivamente y descripción de los mismos adecuada	Comprobantes enumerados y con la descripción adecuada indicando que hecho económico se llevó a cabo	Mensualmente	Gerente General y Persona contratada
Resultado: Elaboración de comprobantes contables de manera ordenada				
Fuente: Rivas, L(2017)				
ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u>		PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS		
ASUNTO PRESENTACION DE LA PROPUESTA				
Cuadro N° 14 Plan de acción "Sistema"				
Factor	Objetivo	Estrategias		Línea de Acción
Sistema	Utilizar el sistema como herramienta para cambiar cuentas contables de forma progresiva	Actualizar y cargar en el sistema las cuentas contables correctas para comprobante contable para así tener cuentas contables adecuadas al hecho económico realizado		Sistema
Acción a realizar	Meta	Indicador	Periodo de Ejecución	Responsable
Al hacer comprobantes el contador y los contratados, harán una revisión actualizarán, y cambiarán las cuentas contables que sean necesarias, usando el sistema y la descripción de los comprobantes.	Comprobantes Contables que tengan cuentas contables correctas	Cuentas contables adecuadas al documento respectivo	Mensualmente	Gerente General, Contador y Persona contratada
Resultado: Comprobantes contables con cuentas contables correctas				
Fuente: Rivas, L(2017)				
ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR

TGA TORREALBA GOMEZ & ASOCIADOS <u>Contadores Públicos</u>		PLAN DE ACCION QUE PERMITA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES Y REGISTROS DE COMPROBANTES CONTABLES EN LA OFICINA CONTABLE TORREALBA GOMEZ Y ASOCIADOS		
ASUNTO PRESENTACION DE LA PROPUESTA				
Cuadro N° 15 Plan de acción “Definición, soporte y revisión”				
Factor	Objetivo	Estrategias		Línea de Acción
Definición, soporte y revisión	Definir actividades para la revisión de los comprobantes contables	Tener los comprobantes contables ya registrados, y hacer la revisión necesario con su documentación para verificar que estén correctos		Definición soporte y revisión
Acción a realizar	Meta	Indicador	Periodo de Ejecución	Responsable
Tener los comprobantes contables y con la documentación de esos comprobantes, revisar y verificar que estén correctos	Verificar que los comprobantes contables estén correctos	Que los comprobantes estén enumerados consecutivamente, que las cuentas contables sean las correctas y sus montos también.	Noviembre 2017	Contador y Pasante
Resultado: Comprobantes contables verificados y revisados con su soporte				
Fuente: Rivas, L(2017)				
ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al finalizar el presente informe y con el fin de lograr que el plan de acción que se propone sea beneficioso para la firma, específicamente en los comprobantes contables, donde la información que allí se lleva es de gran importancia y los procesos deben ser llevados de manera correcta, ordenada y actualizada, en todas las normativas inherentes a las actividades diarias de la organización, se llega las siguientes conclusiones:

El personal que integra la firma, está capacitado y orientado para la realización de actividades que deben realizar para conseguir los objetivos de la organización. Además que el personal contratado para la realización de comprobantes contables, quienes hacen un traspaso de la información administrativa al contable, no se realiza adecuadamente, además de no utilizar de forma apropiada el sistema contable. Generando un re trabajo a los integrantes de la firma para realizar sus operaciones de la misma.

Se recomienda:

- Emplear la propuesta en la firma, hacerle seguimiento para asegurarse de que se emplee de manera correcta
- El personal contratado debe estar capacitado para la aplicación de su trabajo
- Debe existir buena comunicación entre los integrantes de la firma contable y el personal contratado, para comunicar algún desentendido, falla o arreglo en sus labores
- Aplicar un método de evaluación de al menos trimestralmente para cometer menos fallos
- Tener seguimiento contante de que se cumplan las operaciones de la firma

REFERENCIAS

Bibliográficas

- Arias, F (2006). El Proyecto de Investigación. Editorial Espisteme. 5ta Edición. Caracas Venezuela
- Balestrini, M (2002). “Cómo se elabora el proyecto de Investigación” Editorial BL Consultores y Asociados. Segunda Edición. Caracas – Venezuela
- Briceño G. (2014) “Diseñar un Manual de Normas y procedimientos contables para optimizar las operaciones de los registros en el sistema contable de la empresa EscaSerficont 1934 C.A” Presentado en la Universidad José Antonio Páez.
- Catacora Carpio, F (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Editorial Mc. Graw-Hill Interamericana de Venezuela S.A Caracas, Venezuela
- Catacora Carpio, F (2007) Sistemas y Procedimientos Contables (4ta edición) Editorial Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela.
- FEUPEL, (2003), “Manual de Tesis de Grado de Especialización de Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador”
- Fusinato A. (2014) “Manual de Normas y Procedimientos que mejore la gestión Administrativa y contable para una efectiva información financiera en la Empresa DG Automóviles Valencia C.A”. Presentado en la Universidad José Antonio Páez.
- Gómez, F (1993), Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas Editorial Mc Graw – Hill Interamericana de Venezuela S.A.
- Ho, M (2012), “Lineamientos Administrativos para el mejoramiento de las funciones contables en la empresa, Restaurant Mega sabor C.A Ubicada en valencia, estado Carabobo”. Presentado en la Universidad José Antonio Páez.
- Manrique, A (2013), “Estrategias dirigidas al Mejoramiento de los Procesos contables de la Empresa GrainInspection GRAINCA, C.A Ubicada en Valencia Estado Carabobo”, Presentado en la Universidad José Antonio Páez.

- Marcano C. (2013), “Manual de normal y Procedimientos Para el Manejo y Procesamiento básico de la contabilidad en la empresa GespradatCoinser, C.A”. Presentado en la Universidad José Antonio Páez.
- Palella, S y Martins, F (2006). Metodología de la Investigación Cuantitativa. Segunda Edición. Caracas: Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Libertador (FEDEUPEL)
- Ramírez, T (2007) Cómo hacer un proyecto de investigación. Caracas Editorial Panapo.
- Sabino, C (2008), El Proceso de Investigación. Ediciones Lumen/Humanitas. Venezuela
- Suarez, P (2002) Algunas Reflexiones sobre la investigación

Electrónicas

- Romero, E (2013), “Presupuesto público y Contabilidad gubernamental”
[//https://books.google.co.ve/books?id=msA0DgAAQBAJ&pg=PA120&dq=comprobantes+de+contabilidad&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=comprobantes%20de%20contabilidad&f=false](https://books.google.co.ve/books?id=msA0DgAAQBAJ&pg=PA120&dq=comprobantes+de+contabilidad&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=comprobantes%20de%20contabilidad&f=false)