



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y  
CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS  
PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES  
DE LA EMPRESA REPUESTOS AD 0907 C.A.**

**Autora:** Auriangel Córdova

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego  
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 8712394



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR  
LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES  
DE LA EMPRESA REPUESTOS AD 0907 C.A.**

Trabajo de Grado para optar al Título de  
Licenciada en Contaduría Pública

**Autora:** Auriángel Córdova  
C.I. 18.857.332

**Tutor:** Lcdo. Miguel Licon López

San Diego, Noviembre del 2018



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

**ACTA DE ACEPTACION DEL TUTOR**

Quienes suscriben, esta Acta Miguel Ángel Licon López, de Cédula de Identidad No. V- 8.829.211, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por la ciudadana Auriángel Córdova, portadoras de la Cédula de Identidad No. V-18.857.332, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LA EMPRESA REPUESTOS AD 0907 C.A.”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

Miguel Ángel Licon López  
C.I. 8.829.211

## INDICE GENERAL

	<b>Pp.</b>
<b>LISTA DE CUADROS</b>	v
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b>	vi
<b>DEDICATORIA</b>	vii
<b>AGRADECIMIENTO</b>	viii
<b>RESUMEN INFORMATIVO</b>	ix
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I EL PROBLEMA</b>	
1.1. Planteamiento del Problema.	3
1.2. Formulación del Problema.	6
1.3. Objetivos de la Investigación.	6
1.4. Justificación de la Investigación.	6
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>II MARCO TEÓRICO</b>	
2.1. Antecedentes de la Investigación	8
2.2. Bases Teóricas	12
2.3. Bases Legales	18
2.4. Definición de Términos Básicos	19
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>III MARCO METODOLÓGICO</b>	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	21
3.2. Fases Metodológicas	22
3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual	22
3.2.2 Fase II. Identificación de debilidades y fortalezas del control interno.	24
3.2.3 Fase III. Elaboración de estrategias de control interno.	25
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>IV LOS RESULTADOS</b>	
4.1. Análisis de los Resultados	26
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>V LA PROPUESTA</b>	
5.1. Presentación de la Propuesta.	41
5.2. Objetivos de la Propuesta.	43
5.3. Justificación de la Propuesta.	43

5.4. Factibilidad de la Propuesta.	pp. 45
5.5. Desarrollo de la Propuesta.	46
<b>CONCLUSIONES</b>	71
<b>RECOMENDACIONES</b>	73
<b>REFERENCIAS</b>	75
<b>ANEXOS</b>	77

## LISTA DE CUADROS

### CUADRO

1. Matriz DOFA
2. Registro diario de todas las transacciones.

**pp.**  
38  
39

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO</b>	<b>pp.</b>
1. Uso de un sistema administrativo.	27
2. Registro diario de todas las transacciones.	28
3. Llenado de libros de compra y venta.	29
4. Uso de servicios de un contador externo.	30
5. Registros contables desde las oficinas de la empresa.	31
6. Operaciones debidamente soportadas y registradas.	32
7. Cálculo, declaración y pago de impuestos oportunos.	33
8. Entrega de documentación oportuna para los registros.	34
9. Reguardo adecuado de la documentación en las oficinas.	35
10. Personal capacitado para efectuar el registro contable.	36
11. Factibilidad de la implementación de la propuesta.	37

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de grado, es dedicado primeramente, a Al dueño absoluto de mi vida mi Señor Jesucristo.

A cada uno de mis profesores por sus lecciones y enseñanzas.

A todos mis compañeros de clases en especial a Eglin Laito.

**Auriángel Córdova**

## **AGRADECIMIENTO**

Quisiera agradecer primeramente a mi Dios, quien me dio sabiduría e inteligencia y me guio en este tiempo para poder concluir con éxito esta carrera.

A mi Esposo Douglas E. Rojas, por ser un soporte continuo en todo este proceso.

A mi familia, en especial a mi hermana Aurelys Cordova, que siempre ha estado allí cuando la he necesitado, a mi mama Aidé Cadena y mi suegra Damaris Bravo, que en cada semestre cuando sentía que no podía mas estaba ella allí con sus palabras de aliento que me permitió seguir avanzando.

**Auriángel Córdova**



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR  
LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES  
DE LA EMPRESA REPUESTOS AD 0907 C.A.**

San Diego, Noviembre de 2018

**Autora:** Auriangel Córdova

**Tutor:** Licdo. Miguel Ángel Licon López

**RESUMEN INFORMATIVO**

Los procesos de los registros contables, son de gran importancia para las organizaciones, ya que mediante ellos, se puede emitir reportes y realizar un diagnóstico sobre la situación financiera de la organización. En este sentido, la presente investigación tuvo como objetivo proponer estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de dejar asentadas todas las operaciones que realiza la empresa, y poder emitir reportes con cifras reales, veraces y oportunas para la toma de decisiones, así como para elaborar los estados financieros de la empresa. Para lograrlo el presente estudio estuvo desarrollado bajo la metodología de los denominados proyectos factibles, con apoyo de un diseño de campo y documental, a nivel descriptivo. La población que fue estudiada, estuvo comprendida por tres (03) personas que integran la empresa y la muestra representativa fue la totalidad de la población ya que estuvieron relacionados con los procesos administrativos y contables, de los registros de las operaciones de la empresa. La técnica implementada fue la encuesta apoyada de un cuestionario como instrumento comprendido de once (11) preguntas tipo dicotómicas de alternativas de respuestas SI-NO, mediante el cual se recolectó la información de tipo primario para poder realizar un diagnóstico real sobre los procesos de los registros contables, cuyos resultados fueron tabulados, graficados en diagramas circulares, analizados e interpretados, para identificar las debilidades y fortalezas existentes en sus procesos, y presentar las conclusiones a las que llegó la autora, entre las cuales se destaca, que en la empresa no cuenta con un sistema administrativo para poder llevar un registro contable, ni un personal capacitado para uso del mismo, además no se resguarda la documentación en las oficinas, encontrándose en las instalaciones del contador externo.

**Descriptor:** Estrategias, Procesos Administrativos y Contables, Registro Contable.

## INTRODUCCIÓN

La contabilidad es de gran importancia en todas las organizaciones, sin importar su tamaño, sea pública o privada, o de cualquier sector económico, ya que mediante ella se registran todas las operaciones efectuadas por la misma, permitiendo obtener información confiable, veraz y oportuna para la emisión de los estados financieros, determinar su situación financiera, así como apoyar el proceso de toma de decisiones.

Por lo general, las pequeñas empresas utilizan el servicio un profesional de la Contaduría, externo a las instalaciones de la misma, para que lleve un registro de estas operaciones, emita los estados financieros, así como realice los cálculos de los tributos y obligaciones laborales que contrae la empresa, lo que requiere que la documentación de la empresa, sea trasladada a sus oficinas, quedando la empresa sin comprobantes de tales operaciones hasta sean efectuados los registros, y en ocasiones hasta los libros obligatorios de contabilidad se encuentran fuera de las instalaciones de la organización, lo cual es obligatorio mantenerlo dentro de la misma, de acuerdo a las normativas legales vigentes.

En este sentido, el presente trabajo de grado estuvo orientado a brindarle una solución viable a la problemática presente en la empresa Repuestos AD 0907 C.A., la cual no se escapa de esta realidad, mediante la propuesta de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables, de las operaciones efectuadas por la organización, permitiendo obtener información confiable, veraz y oportuna para el proceso de toma de decisiones, evaluar el desempeño de la organización en un periodo contable, así como para la elaboración de los estados financieros.

Para tal fin, el estudio se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible con diseño de campo, el cual estará estructurado en cinco (05) capítulos presentados a continuación:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como los específicos, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II, Marco Teórico: Está integrado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos.

Capítulo III, Marco Metodológico: Se describe el tipo, diseño y nivel de investigación, las fases metodológicas de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos.

Capítulo IV, Resultados: revela los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el desarrollo de las fases metodológicas del presente proyecto de trabajo de grado.

Capítulo V, la Propuesta: que dará solución a la problemática existente en la empresa en estudio, la cual consiste en el diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.,

Finalmente, las Conclusiones y recomendaciones, a las cuales llegó la autora en la presente investigación.

Referencias: bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la propuesta presentada para el desarrollo de la presente investigación

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del problema**

Debido a las exigencias del entorno económico, social y político de las organizaciones, así como los efectos de la globalización, las nuevas tecnologías, y el establecimiento de normativas continuas, que afectan directamente a sus procesos, es necesario determinar si estos estén orientados al logro de los objetivos organizacionales, para poder mantenerse en el mercado en el cual se encuentran. En este sentido, las empresas, requieren evaluar sus procesos son efectivos, eficaces y eficientes para lograr los objetivos propuestos, así como determinar si sus recursos están siendo adecuadamente administrados por la gerencia, para lograr ofrecer a los clientes bienes y servicios que satisfagan sus necesidades.

Hoy en día, las organizaciones venezolanas tienen mayores retos a que enfrentarse, debido a que los factores socio-económicos que le rodean, generan grandes impactos que podrían afectar significativamente su operatividad, y su permanencia en el tiempo, y satisfacer la demanda del mercado al cual le presta servicios u ofrece sus servicios. Por lo tanto, requiere de procedimientos, normativas y políticas, claramente definidos para poder realizar sus procesos de registros contables, sobre las operaciones efectuadas por la empresa, y emitir reportes con información confiable, veraz y oportuna para evaluar cuál es la situación financiera de la empresa, observar cual es el desempeño de la gerencia en la administración de sus recursos, verificar la rentabilidad obtenida en el periodo contable.

Todo ello, con el fin de determinar si es rentable seguir su operatividad, pese al impacto exorbitante que genera la economía inflacionaria a la cual se enfrenta, y que genera menor rentabilidad y mayores costos de venta y gastos operativos. En este sentido, la información financiera es de gran importancia, ya que de ella depende el proceso de toma de decisiones aceradas, como buscar medidas de financiamiento,

alternativas de proveedores, capacidad de cubrir las deudas a corto plazo y gastos operativos, medir los niveles de inventarios, para poder seguir el ciclo operativo de la organización así como evaluar los ingresos que servirán para el pago de sus deudas y obligaciones, por lo tanto es necesario mantener un registro diario de sus operaciones, emitiré reportes oportuno y realizar revisiones periódicas de sus registros, que garanticen la confiabilidad de la información financiera.

En este sentido, la contabilidad es un sistema de información que permite registrar, clasificar, resumir e interpretar de forma significativa los resultados de las operaciones efectuadas por una organización. En este orden de ideas, la contabilidad debe ser expresada en el orden en que se desarrollan las actividades contables, comenzando por sus registros, siendo esta la primera actividad que se lleva a cabo en la contabilidad, para posteriormente su clasificación, resumen y análisis de los datos obtenidos, que faciliten el proceso de toma de decisiones acertadas.

Según Catacora (2012:71), expresa que los procesos contables son: “procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables”. Por lo tanto, los procesos contables, son todas aquellas actividades que debe realizar la persona encargada del departamento de contabilidad, con el propósito de lograr un registro oportuno de las operaciones y obtener información confiable y a tiempo, minimizando el riesgo de duplicidad de registro u omisión de los mismos, con los respectivos soportes, y por los conceptos adecuados. Por lo tanto, al realizarse los registros contables, se debe cumplir con las Normas de Información Contable, y estar sujeta al plan de adopción de Normas Internacionales de Información Financiera, de acuerdo a lo establecido por el Directorio Nacional Ampliado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, emitida en el año 2004.

Bajo estas premisas, la empresa Repuestos AD 0907 C.A., dedicada a la compra y venta de repuestos automotrices, presentan debilidades en sus procesos para el registro contable de las operaciones realizadas por la empresa, lo que genera que la información financiera se obtenga de manera tardía, para enviar al contador externo,

causando retardos en las declaraciones de impuestos, podrían incidir en la expedición de multas y sanciones por parte de la Administración Tributaria, al momento de una fiscalización corriéndose el riesgo de afectar la operatividad de la organización y generar pérdidas económicas a la misma.

En este sentido, la entrega oportuna de la información financiera, permite realizar tomas de decisiones a tiempo, por lo tanto se requiere de procedimientos, normativas y políticas, claramente definidos en el departamento de contabilidad para garantizar el registro diario de las operaciones, así como la emisión de reportes confiables, establecer controles para poder obtener una información real sobre la situación financiera de la empresa, y de cómo la gerencia está administrando los recursos, para minimizar el riesgo de sufrir fraudes y salvaguardar los activos.

Por su parte, la información financiera permite determinar a tiempo cuales son las deudas y obligaciones que tiene la empresa con sus proveedores, así como determinar las cuentas por cobrar y planificar el proceso de cobranza, para obtener la liquidez financiera que permita el pago oportuno de los compromisos contraídos por la empresa. Asimismo, cabe señalar que generalmente, al ser entregada la documentación al contador externo y no tener la documentación en las oficinas, genera que carezca de la información necesaria para poder realizar el proceso de pago o de cobro, generando retardos en las demás actividades de la empresa.

Es por ello que el presente estudio, está orientado a proponer estrategias administrativas y contables, para optimizar los procesos de registros contables de las operaciones diarias que realiza la empresa en estudio, minimizando la dependencia del contador externo, pudiéndose realizar directamente en las instalaciones de la empresa, y conservando la documentación que soporta dichas operaciones, permitiendo además obtener información de manera más rápida, para emitir reportes, declarar impuestos, así como poder tomar decisiones a tiempo. El no corregir la problemática actual, podría generar grandes dificultades a la organización, generando incumplimiento de pagos de tributos, suspensiones de créditos si se incumpliera en el pago de proveedores, o emitir pagos dobles, descontento por parte

de los clientes, al solicitar el pago de facturas que hay han sido pagadas y no registras, todo ello afectando la imagen de la organización y poniendo en riesgo su estabilidad operativa.

## **1.2 Formulación del Problema:**

Ante estas premisas, se formula la siguiente interrogante: ¿Cuáles serán las estrategias administrativas y contables que permitan optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD0907 C.A.?

## **1.3 Objetivos de la Investigación**

### **1.3.1 Objetivo General**

Proponer estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Diagnosticar la situación actual de la gestión de los procesos de los registros contables de la empresa repuestos AD 0907 C.A.
- Identificar las debilidades y fortalezas de los procesos de los registros contables de la empresa repuestos AD 0907 C.A.
- Diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

## **1.4 Justificación del Investigación**

El éxito de una organización puede estar condicionada por la calidad y oportunidad de su información financiera, la cual debe ser oportuna, rápida, clara, veraz, confiable, pertinente, exacta, precisa e íntegra. En este sentido, el presente estudio se justifica debido a que busca proponer estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa

Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de poder realizar los registros de manera oportuna, así como emitir reportes a la gerencia para la toma de decisiones, poder determinar sus impuestos a tiempo, pagar sus compromisos, obtener sus ingresos para fortalecer su liquidez financiera, y poder mantener la operatividad de la organización.

Es por ello, que al implementar las estrategias propuestas, la empresa en estudio, podrá optimizar el desempeño de su personal, al establecer procedimientos, normativas y políticas claras que permitan lograr realizar los registros diarios de las operaciones efectuadas en la empresa, emitir reportes confiables y oportunos, evaluar la situación financiera de la empresa, así como el desempeño de la gerencia en administrar sus recursos, medir la rentabilidad de la organización, y poder evaluar los riesgos de continuar su operatividad, pese a la economía inflacionaria que afecta a la misma, causando incrementos generalizados, sostenidos y frecuentes sobre los costos de los productos y los gastos operativos, que afectan la estabilidad de la organización. En este sentido, la empresa podrá analizar la situación real de la empresa, y buscar alternativas que le brinden una seguridad razonable para enfrentar la turbulencia económica a la cual se enfrenta.

Por su parte, el estudio tiene un aporte social, ya que otras organizaciones podrán adaptar a sus necesidades las estrategias propuestas, optimizando sus procesos contables e impulsando a la economía del país, así como servir de aporte académico ya que otros investigadores podrán utilizarla de antecedentes, brindando material que sirva para sus bases teóricas, ya que se encuentra enmarcada bajo las líneas de investigación, gestión y control de finanzas públicas y privadas, bajo la temática de cambio en los procesos administrativos y contables, establecidos por la Facultad de Ciencias Sociales, para la Escuela de Contaduría Pública, de la Universidad José Antonio Páez. Finalmente, sirvió de aporte académico y profesional a la autora para su desarrollo en el campo laboral.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes de la investigación

Según Arias (2014:125), expresa que: “los antecedentes de la investigación se refiere a estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente, y que guardan vinculación con el objetivo de estudio”. En este sentido, a continuación se presentan los antecedentes que sustentan a la presente investigación y que están relacionados con la temática planteada, que brindarán aportes para poder dar una solución viable al problema que presenta la empresa en estudio, entre los cuales se encuentran:

Yáñez (2018), presentó una investigación que lleva por título **“Plan estratégico para la mejora de los procesos de los registros contables de la empresa AIR GÓMEZ C.A.”**, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de licenciada en contaduría Pública. La investigación tuvo como propósito de logra el registro oportuno de las operaciones, emitir reportes necesarios para la gerencia para la toma de decisiones. La metodología implementada fue bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo y documental, a nivel descriptivo. La técnica aplicada fue la encuesta a través de un cuestionario, compuesto de diez (10) preguntas dicotómicas de respuestas alternativas si-no, y la observación directa, apoyada de un cuadro de observación.

Con los datos obtenidos, se pudo realizar el diagnostico, con el cual la autora concluye en su investigación que, no se realiza una adecuada capacitación del personal al ingresar al cargo, ni para manejar el sistema administrativo, lo que genera que no se hagan los registros oportunos, por no saber manejar el sistema, además de originar retardo en la entrega de la documentación al contador externo. Su aporte al presente estudio, son las bases teóricas sobre los registros contables, ya que si se logra establecer las estrategias necesarias para lograr el registro oportuno de la

información contable, se obtendría a tiempo la información financiera para poder realizar el proceso de toma de decisiones, pagar los impuestos así como cumplir con los compromisos contraídos con proveedores, y recuperar los ingresos que se encuentran en manos de los clientes, para fortalecer la liquidez financiera de la empresa, y garantizar la operatividad de la misma.

Por su parte, Barrios y Fonseca (2017), presentaron un estudio titulado **“Plan estratégico para mejorar los procesos de control administrativos y contables, para el registro oportuno de las operaciones efectuadas por la empresa Consorcio B.A.”**, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de licenciadas en Contaduría Pública. La investigación tuvo como fin aplicar el control en los procesos administrativos y contables para orientar al personal cómo realizar adecuadas y progresivamente los registros contables.

Para tal propósito, la metodología que se utilizó fue bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo a nivel descriptivo. La técnica de recolección de información aplicada la encuesta, apoyada de un cuestionario compuesto de quince (15) preguntas de respuestas cerradas dicotómicas de alternativas si-no, aplicado a una muestra de cinco (05) personas involucradas en el proceso del departamento de contabilidad, que representaba a toda la población.

En la investigación se concluye que, la falta de procedimientos contables generan retardo en el registro de las operaciones, no obteniéndose información confiable para planificar el flujo de caja, así como desconocer cuáles son sus compromisos y deudas contraídas, que podrían traducirse en insolvencia de pago, que afectaría su credibilidad crediticia e imagen ante sus proveedores.

Su relación con el presente estudio, es la necesidad de implementar estrategias para implementar los procesos administrativos de planificación, dirección y control, así como establecer los procesos, normativas y políticas, que deben cumplirse para realizar los registros contables de las operaciones diarias de la empresa, con el propósito de obtener información oportuna y declarar los impuestos a tiempo, de tal manera que se evite incurrir en pago de impuestos a destiempo.

Seguidamente, Fernández y Gutiérrez (2015), presentaron un trabajo de grado que lleva por título **“Análisis de los procedimientos contables de la empresa Taller Automotriz Bonanza C.A. Ciudad Bolívar – Estado Bolívar en el Ejercicio Económico 2013-2014”**, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad Experimental de Guayana, en Ciudad Bolívar. La investigación tuvo como finalidad de comprobar que se llevaron a cabo de forma correcta, para determinar la situación contable de la empresa, y en este sentido, evaluar los resultados de dichas operaciones. La investigación tuvo una perspectiva metodológica de investigación descriptiva y explicativa, basada en un diseño de campo con apoyo documental. Las técnicas aplicadas fueron la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario.

Con los resultados obtenidos las autoras concluyen que, los procedimientos contables son las pautas o patrones específicos que establece la gerencia de cualquier organización o empresa con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de todas las operaciones realizadas, se pudo evidenciar que la empresa en estudio no tiene los procedimientos formalmente establecidos para el registro de las operaciones de la empresa, lo que ha generado que surjan debilidades en los procesos, en cuanto a omisiones o errores al momento de realizar los registros contables, dando como resultados reportes con información poco confiable para la toma de decisiones, generados además por la falta de supervisión del personal y no contar con una guía por escrito de las actividades que deben realizarse para la clasificación, registro y revisión de la información registrada.

Esta investigación sirve de aporte, debido a que en la empresa en estudio, requiere de estrategias con las cuales se pueden establecer procedimientos claros de manera formal para que el personal, cuente con una guía para realizar los procesos de registro de las operaciones diarias de la empresa, y se pueda obtener información oportuna, confiable y exacta, para la elaboración de los estados financieros, en este sentido se podrá proporcionar los mismos, a los nuevos clientes, proveedores o entidades financieras que lo requieran para obtener nuevos clientes.

Asimismo, Granadillo (2015), expuso una investigación que lleva por título **“El control interno y los sistemas de información contable en empresa del Sector Repuestos Caso: Refre-Diesel, C.A.”**, presentado para optar al título de Magíster en Ciencias Contables, en la Universidad de Carabobo, Campus La Morita. La investigación tuvo como propósito de determinar si la tecnología integrada a los sistemas de información contables, permiten un satisfactorio control interno contable. Para ello, la metodología utilizada fue bajo un paradigma cuantitativo, con diseño de campo no experimental y transversal, a nivel descriptivo y explicativo, con apoyo en una revisión documental. La técnica de recolección de información aplicada fue la encuesta, apoyada de un cuestionario tipo escala de lickert.

Los resultados obtenidos permitieron concluir que el sistema de contabilidad no genera información totalmente susceptible de control y revisión en el ámbito interno y externo. Es decir, los receptores financieros generados por el sistema, no es completamente confiable ni transparente. Su aporte al presente estudio, es que la empresa en comento, requiere de un sistema contable que sirva para los registros de las operaciones efectuadas en la empresa, así como los procedimientos para su correcta ejecución.

Finalmente, Rodríguez (2015), presentó una investigación titulada **“Análisis de los procesos contables aplicados en la Asociación “Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa (MCN)”, en el año 2014”**, para optar al título de Máster en Contabilidad con énfasis en Auditoría, en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, en Managua. La investigación tuvo como finalidad de evaluar los procedimientos contables relacionados con las actividades financieras y operativas que se llevan a cabo en el organismo. Para ello, la metodología implementada fue tomando un enfoque cualitativo de tipo descriptivo. Las técnicas de recolección de información utilizadas fue la encuesta, apoyada de un cuestionario como instrumento.

Con los resultados obtenidos, la autora concluye que es urgente que exista una guía para el registro de las operaciones contables, de tal forma que para el profesional

contratado, sea de fácil comprensión y aplicación, lo que llevará a la prevención de errores y fraudes, al logro de los objetivos y metas propuestas, así como la salvaguarda de los activos. En este sentido, el presente antecedente es un aporte al presente estudio, debido a que se requiere realizar los registros contables, minimizando los errores y tiempo de obtener respuestas de las operaciones contables para conocer la situación real de la empresa, y la salvaguarda de activos.

## **2.2. Bases Teóricas.**

Para el presente estudio, se expondrán las siguientes bases teóricas que sustentarán la investigación, para poder dar solución a la problemática planteada, relacionada a estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., al respecto señala Arias (2014:51), que las bases teóricas: “comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado”. En este sentido se exponen las siguientes que sumergirán al lector en la temática expuesta:

### **3.2.1 Estrategia**

El primer tema que se aborda en el presente estudio es la estrategia, que de acuerdo a Chandler (2012:45), la define como: “determinación de metas y objetivos básicos a largo plazo de una empresa, junto con la adopción de cursos de acción y la distribución de los recursos necesarios para lograr estos propósitos”. Por lo tanto, se requiere de una planeación racional de las actividades que se van a realizar, y asignar los recursos necesarios para lograr los objetivos y metas propuestos.

En este sentido, se puede afirmar que las estrategias son un modelo o plan que integra principales metas, políticas y cadenas de acción de una organización dentro de una totalidad coherente, es decir realizar un ordenamiento de lo que se quiere hacer ajustado a la organización, el cual tiene que estar relacionado a los objetivos que se quieren alcanzar, los procedimientos para alcanzarlos, y los recursos que se deben

invertir para lograr tales fines.

Por su parte, agregan Johnson & Scholes (2009), que la estrategia es:

Dirección y ámbito de una organización en el largo plazo, la cual le permite ventajas a la organización a través de una configuración de recursos dentro de un ambiente cambiante, para satisfacer las necesidades del mercado y llenar las expectativas de los accionistas. (p. 85)

Cabe señalar, que para alcanzar los objetivos, implica:

- Cambiar de un estado actual o uno futuro (objetivo).
- Acciones con visión a mediano y largo plazo.
- Planificación y asignación de recursos.
- Lidar con gente y con la incertidumbre.
- Conocer nuestras capacidades y cómo nos afecta el entorno.

En este contexto, la meta central de la estrategia empresarial es crear una ventaja competitiva, a tales efectos, al elaborar las estrategias administrativas y contables, se busca optimizar el registro contable de las operaciones realizadas por la empresa, con el objetivo de poder evaluar el desempeño de la gerencia en la administración de los recursos, y verificar si se están cumpliendo con los objetivos propuestos, de tal manera, que al mejorar los procesos se podrá obtener información financiera confiable, garantizar el cumplimiento de normativas y leyes, así como mejorar el desempeño de los trabajadores, ya que es el talento humano el que le da valor agregado a las empresas, haciéndolas competitivas y productivas, permitiéndoles lograr un posicionamiento en el mercado o mantenerse en el mismo.

### **2.2.2 Estrategias Administrativas**

Las estrategias administrativas llevan y garantizan el progreso continuo del sistema organizativo donde se realicen los procesos administrativos efectivos, que de acuerdo a Quinn (2014:112), señala que: “el sistema organizativo como una organización compleja debe establecer procesos como el planificar, organizar, dirigir

y controlar”. En este sentido, todos los procesos aplican al sistema organizativo como una organización educativa en evolución, que va en busca de resultados de productos de calidad. De acuerdo a Drucker (2014:237), enfoca: “la organización hacia un futuro de alianzas, flexibilidad en la ejecución del trabajo manteniendo propósitos unitarios en la formación de un líder de líderes”.

Por lo tanto, el líder futurista busca ser proactivo y mantiene la pertinencia en todos los niveles de la organización. Las metas u objetivos establecen qué es lo que se va a lograr y cuándo será alcanzados los resultados, pero no establece cómo serán logrados. Todas las organizaciones poseen múltiples metas, pero las metas principales que son aquellas que afectan a la dirección general y la viabilidad de la entidad se llaman metas estratégicas.

### **2.2.3 Procesos Contables**

El proceso contable se puede definir como un conjunto de fases a través de las cuales la contaduría obtiene y comprueba información financiera. Al respecto Catacora (2012:71), indica que: “el proceso contable registra y procesa todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionados unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica”. A tales efectos, la contabilidad es una necesidad para cada empresa, ya sea una pequeña organización o una corporación grande, ninguna va a operar de manera eficaz sin una contabilidad o contador, manejando las finanzas de la misma. Cada compañía requiere la gestión de cuentas a fin de recibir de manera efectiva y remitir el dinero. Las cuentas por pagar en función de cualquier negocio es función de la casa que paga las facturas.

Con el propósito de mantener un control sobre las actividades que se desarrollan dentro de la organización, es necesario documentar los procedimientos contables, de tal manera que se puedan disponer de herramientas de tipo gerencial adecuadas, que le suministren a la persona interesada la información necesaria para dar cumplimiento a su labor. Dentro de dichas herramientas se pueden destacar a los

manuales como los documentos organizativos empleados para dar a conocer los procedimientos contables dentro de la organización.

Se de gran importancia, estas bases teóricas en la investigación, debido a que se deben tener claro la importancia que tienen los procesos contables, y las actividades que involucra, para poder mantener la información registrada y obtener los reportes necesarios, para evaluar la situación financiera de la empresa, además para determinar los impuestos a los cuales la empresa tiene la obligación declarar oportunamente, dentro de los lapsos establecidos por la Administración Tributaria.

#### **2.2.4 Contabilidad**

La contabilidad es la expresión que se utiliza para presentar los resultados obtenidos en los negocios durante un ejercicio económico. Según Catacora (2012:7), expresa que la contabilidad: “es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones, y hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados”. Es importante señalar que la contabilidad es el medio que permite presentar de forma adecuada la información financiera para ejecutar la toma de decisiones en cualquier empresa.

En este sentido, esta base teórica es de gran importancia para el presente estudio, debido a que se requiere mejorar en el área contable los procesos de registro, para obtener información financiera, veraz, certera y oportuna, así como para emitir los estados financieros que reflejen la situación de la empresa, y cómo la gerencia ha administrado sus recursos en un periodo de tiempo, y la rentabilidad que ha generado a los accionistas su inversión.

#### **2.2.5. Importancia de la Contabilidad en los Procesos Contables**

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar 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. Según Catacora, (2012:154), expresa que: “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 de financiera de la empresa.

La necesidad de aplicar procesos en la contabilidad es la de llevar una contabilidad veraz, ya que los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional, que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y los resultados económicos del ente a que se refieren. Como herramienta empresarial, permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende, existen innumerables procesos que concretan la actividad contable. Esta base teórica es de gran importancia, ya que en el presente estudio se requiere de mejorar los procesos de registros contables, que son llevados a cabo por un contador externo, y se necesita que sean llevados dentro de la organización para obtener información de manera más rápida, veraz y confiable, para emitir reportes que apoyen a la gerencia de la empresa Repuestos AD 0907, a tomar decisiones certeras y a tiempo.

### **2.2.6 Etapas del Proceso Contable**

El sistema contable de cualquier empresa, independientemente del sistema contable que utilice, se deben ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. De acuerdo a Catacora (2012), indica que los pasos que conforman un proceso contable son los siguientes:

- **Registro de la actividad financiera:** en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial en términos económicos. Por lo tanto,

en una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Al respecto, una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro.

- **Clasificación de la información:** un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones, por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Se debe agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.
- **Resumen de la información:** para que la información contable sea utilizada por quienes toman decisiones, ésta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de ventas de una empresa como Polar, sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla; los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto; los gerentes de almacén necesitarán la información de ventas resumidas por departamento; mientras que la alta gerencia de Polar necesitaría la información de ventas resumidas por almacén. (P.71).

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen, constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable, para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen intereses en las actividades financieras de la empresa.

Es por ello, que debido a que, en el presente trabajo de grado, se hace énfasis en registro contable oportuno y que sea llevado dentro de la empresa Repuestos AD 0907, debido a que es necesario efectuar adecuadamente los registros para poder fundamentar las otras dos fases del sistema contable, de tal manera que la

información obtenida pueda ser veraz, oportuna y razonable, y útil al momento de la toma de decisiones por parte de la alta gerencia, de la empresa en estudio.

Para concretar, el registro de las transacciones contables soportadas por los documentos respectivos, se debe dar consideración al tipo de cuenta contable y al efecto sobre la misma, con el fin de determinar si se le hará un cargo o débito, o un abono o crédito. Se debe hacer énfasis, en que, para llevar a cabo la presente investigación, debe conocerse con detalle todo lo relacionado con los procesos contables, debido que este conocimiento permitirá fortalecer el desarrollo de la misma, aportando grandes avances para el logro de uno de los objetivos específicos de esta investigación el cual consiste diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

### **2.3. Bases Legales**

El presente estudio se fundamenta en las siguientes bases teóricas, relacionado a las obligaciones que tienen la empresa de llevar los registros contables. Al respecto, El Código de Comercio (1955), regula las operaciones mercantiles y actos de comercios que realizan los comerciantes, por lo tanto, en algunos artículos presentan disposiciones que, de alguna forma pueden interpretarse como controles básicos o primarios que debe contemplar cualquier empresa en Venezuela. En este sentido señala en sus siguientes artículos disposiciones sobre sus registros contables:

**Artículo 32.-** Establece la obligatoriedad a todo comerciante de llevar libros de contabilidad (diario, mayor e inventario), así como los auxiliares que estime necesario para llevar en forma clara y ordenada el registro de todas las operaciones financieras que realice. (p.14)

**Artículo 34.-** En el libro Diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos

que permitan comprobar tales operaciones, día por día. (p. 15)

En este sentido, las presentes bases legales, sustentan a la presente investigación debido a que la organización está en la obligación de llevar sus libros contables y de resguardar su documentación contable, y al ser llevada la contabilidad por el contador externo, se ven en el riesgo que al momento de una fiscalización no cuenten con toda la documentación al momento en sus oficinas, y deban solicitar al mismo el envío de estos a sus oficinas. A tales efectos, al proponer las estrategias a ser diseñadas, permitirá a la empresa cumplir con las disposiciones legales.

#### **2.4 Definición de Términos Básicos**

**Cierre Contable:** proceso mediante el cual se realiza un corte en el registro de las operaciones dentro del sistema contable, ya sea de forma semanal, mensual y anual.

**Comprobante de egreso:** es una constancia escrita en donde se registran los desembolsos de dinero, ya sea por compra de activos, pago de deudas, pago de sueldos y salarios.

**Comprobante de ingreso:** es aquel que se utiliza en el negocio para registrar las transacciones comerciales que originan ingreso de dinero en efectivo o en cheques, por ventas de mercaderías, comisiones obtenidas por el comerciante, pagos efectuados por los clientes, entre otros.

**Entidad:** debe definirse claramente la entidad contable, la cual está constituida por la unidad económica identificable, con o sin personalidad jurídica y con presupuesto propio, creada para cumplir determinadas metas y objetivos, conforme al ordenamiento jurídico que la origina.

**Estados Financieros:** son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma, a una fecha o periodo determinado.

**Información Financiera:** resumen de las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros de la institución, así como la relación de los derechos y obligaciones en un periodo determinado.

**Período Contable:** la situación financiera y los resultados de las operaciones deben presentarse en forma periódica y por los lapsos iguales a un año coincidente con el ejercicio fiscal, salvo el primer período que pudiera tener una duración menor, a los efectos de hacer posible la comparación de los datos de un ejercicio con otro. La información contable deberá iniciar claramente el período a que se refiere.

**Principios Contables:** normas y reglas de carácter general o específico para el tratamiento de las transacciones financieras de una entidad.

**Registro Contable:** es toda operación que afecte o pueda afectar, transformar o modificar el patrimonio que se registra en contabilidad en su correspondiente cuenta.

**Sistema:** es un conjunto de componentes, es decir, una combinación de partes reunidas con la finalidad de obtener un resultado o lograr un objetivo en particular en un plan. Es una red de procedimientos interrelacionados y desarrollados de acuerdo a un esquema integrado para el logro de una mayor actividad dentro de la organización.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

En el presente capítulo se expone el marco metodológico que sustenta la presente investigación, para lograr los objetivos propuestos, para ello se detalló el tipo, nivel y diseño de la investigación, así como las técnicas e instrumentos utilizados para lograr las fases metodológicas que permitieron lograr diseñar las estrategias administrativas y contables para lograr optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., en tal sentido sigue a continuación el marco metodológico del presente estudio:

#### **3.1. Tipo y diseño de la investigación**

La presente investigación tuvo como finalidad darle una solución viable a la problemática existente en la empresa Repuestos AD 0907 C.A., para ello se plantea proponer estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros, en este sentido, el presente estudio se desarrolló metodológicamente bajo la modalidad de un proyecto factible, que de acuerdo a la UPEL (2014:16), señala que: “un proyecto factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos, necesidades de programas, tecnologías, método o procesos”. El proyecto tuvo un apoyo de una investigación de tipo documental y de campo, a nivel descriptivo.

A tales efectos, expresa Sabino (2015:24), que: “en los diseños de campo los datos de interés ser recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo”. Por lo tanto, constituye un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamientos, análisis y presentación de datos, basado en la aplicación de un cuestionario cuyos datos fueron tomados de la realidad de la información necesaria de tipo primario para ejecutarse. Cabe destacar que dicha investigación es de campo ya que se realizó en el propio sitio donde se

encuentra el objeto de estudio, que fue específicamente en el departamento de contabilidad de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

Fue a nivel descriptivo, que según Tamayo (2017:130), indica que la investigación descriptiva: “tiene por objeto conocer las situaciones, costumbres y aptitudes predominantes mediante la descripción exacta de actividades, objetos, procesos y personas”, por su parte, Hernández, Fernández y Baptista (2012:60), agregan que: “los estudio descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”, en decir, el presente estudio se basó en un investigación descriptiva, porque se describió el proceso actual a fin de determinar la posible existencia de debilidades en los procesos de los registros contables de la empresa en estudio, para poder proponer las estrategias adecuadas a sus necesidades para darle solución al problema planteado.

### **3.2 Fases Metodológicas**

Es importante señalar, que para la elaboración de la presente investigación, se tomaron en consideración tres (03) fases metodológicas, las cuales se desarrollaron en base a los objetivos específicos planteados, en las cuales se realizó primeramente un diagnóstico, para identificar las debilidades existentes en sus procesos, y la necesidad diseñar la estrategias de acuerdo a las características propias de la organización que le den solución al problema planteado, las cuales se detallan a continuación:

#### **3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual de la gestión de los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

Para lograr un diagnóstico real de la situación actual, que presenta la empresa Repuestos AD 0907 C.A., sobre la gestión de los procesos de registros contables, fue necesario establecer la población que será objeto de estudio. En este sentido, Arias (2014:45), cuando habla de la población se refiere a: “el conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan de elementos o unidades a las cuales se

refiere la investigación”. En el presente estudio la población estuvo representada por TRES (03) personas que conforman la empresa, por su parte la muestra es definida por Hernández, Fernández y Baptista (2012:158), como: “una parte del universo, que reúne todas las condiciones o características de la población, de manera que sea lo más pequeña posible, pero sin perder exactitud”. En este sentido, la muestra del presente estudio estuvo representada por tres (03) trabajadores relacionados con los registros contables, de la empresa en estudio, es decir la totalidad de la población.

En cuanto a las técnicas de recolección de información fue la encuesta, que de acuerdo a Arias (2014:299), es considerada como: “un instrumento de observación formado por una serie de preguntas formuladas y cuyas respuestas son anotadas por el empatronador, es de corta duración y eventualmente la puede contestar de manera directa la persona encuestada”, la cual se empleó en el presente estudio para detectar posibles debilidades, fallas u errores, presentes en los procesos administrativos y contables de los procesos de registro contable en la empresa en estudio, para ello, se empleó como instrumento el cuestionario, que es definido por Ramírez (2007:57), como: “un instrumento que agrupa una serie de preguntas relativas a un evento o temática particular, sobre el cual el investigador desea obtener información”. El cuestionario contuvo once (11) preguntas de respuestas cerradas dicotómicas con únicas alternativas si-no.

Con los resultados obtenidos, se realizó un análisis bajo la técnica estadística descriptiva, para Hurtado y Toro (2007:517), expresan que: “permite al investigador agrupar, organizar, analizar e interpretar los resultados”, por lo tanto se utilizarán cuadros de distribución de frecuencia, que de acuerdo a Martínez (2014:34), consiste en: “el valor de la variable se le asocian determinados números que representan el número de veces que ha aparecido, su proporción con respecto a otros valores de la variable”, y la distribución de porcentajes, que según Martínez (2014:35), consiste en: “el cociente entre la frecuencia absoluta y el tamaño de la muestra”.

Además para representar gráficamente los datos se utilizó el gráfico circular, que lo define Martínez (2014:54), como: “una gráfica que utiliza radios para dividir el círculo en sectores, de manera que las área de los sectores son proporcionales a la cantidades representadas”, a tales efectos, la información será analizada e interpretada para desarrollar las siguientes fases metodológicas.

### **3.2.2. Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas de los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

En esta fase, se expusieron los resultados obtenidos, clasificando las debilidades y fortalezas encontradas de los procesos de registros contables, los cuales son considerados factores internos, y se cruzaron con los factores externos del medio que afectan los procesos administrativos y contables, del área de contabilidad, mediante una matriz DOFA, de donde se obtuvieron las estrategias que permitieron el diseño de la propuesta, de acuerdo a las necesidades de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de minimizar las debilidades existentes, y potenciar las fortalezas encontradas.

De acuerdo a Humphrey (2008:43), señala que la Matriz DOFA: “es una herramienta de gran utilidad para entender y tomar decisiones en toda clase de situaciones en negocios y empresas”. DOFA es el acrónimo de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. Los encabezados de la matriz proveen un buen marco de referencia para revisar la estrategia, posición y dirección de la empresa, propuesta de negocios o idea. A fin de verificar cuáles son los factores externos e internos que afectan el desarrollo de las actividades contable de la empresa, y de esta manera definir los criterios requeridos para mejorar la contabilidad de esta organización y cumplir con la emisión de estados financieros de manera oportuna.

### **3.2.3 Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

En esta fase se procedió a presentar la propuesta, que consistió en el diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de registros de las operaciones de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de obtener información clara, veraz y oportuna, determinar las obligaciones operativas y tributarias contraídas por la organización, para su pago oportuno, así como determinar los ingresos necesarios para lograr la solvencia requerida, así como poder elaborar los estados financieros de manera oportuna para solicitar créditos a entidades financieras, obtener nuevos proveedores y/o clientes, y garantizar su operatividad y permanencia en el mercado en el cual se desenvuelve.

Además, permitió que el personal mejore su desempeño profesional, dirigido al logro de los objetivos organizacionales, ya que es el talento humano el que le da valor agregado a la organización, haciéndola productiva y por ende competitiva. Finalmente, permitirá a la empresa lograr el cumplimiento de normativas y leyes, para garantizar su operatividad en el tiempo, manteniéndose en el mercado en el cual se desarrolla, o logrando un mejor posicionamiento en el mismo.

La propuesta, fue desarrollada bajo la siguiente estructura:

- Presentación de la propuesta.
- Objetivos de la propuesta.
- Justificación de la propuesta.
- Factibilidad de la propuesta.
- Desarrollo de la propuesta.

## **CAPÍTULO IV**

### **LOS RESULTADOS**

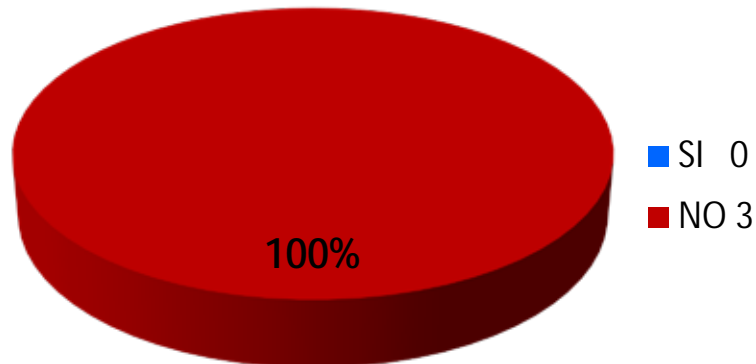
#### **4.1 Análisis de los Resultados**

En el presente capítulo se exponen los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento de recolección de datos, que apoya a la técnica seleccionada, para lograr realizar un diagnóstico de la situación actual de los procesos de registros contables, con la finalidad de poder identificar las debilidades existentes en sus procesos, y lograr minimizarlas mediante el diseño de la propuesta que consistirá en el diseño de estrategias administrativas y contables logrando su optimización, y lograr obtener información contable de manera oportuna, veraz y confiable, para la toma de decisiones por parte de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., para ello se desarrollaron las siguientes fases, permitiendo lograr los objetivos propuestos, detalladas a continuación:

#### **Fase I.- Diagnóstico de la situación actual de la gestión de los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

En esta fase se exponen los resultados obtenidos de la aplicación de un cuestionario como instrumento de apoyo a la técnica de la encuesta, cuyos resultados fueron tabulados, graficados en diagramas circulares, analizados e interpretados, para realizar un diagnóstico de la situación actual de la gestión de los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., a fin de desarrollar las fases siguientes, y poder emitir las conclusiones finales y las recomendaciones presentada en el presente estudio, los cuales se detallan a continuación:

1.- ¿Tiene usted conocimiento si la empresa Repuestos AD 0907 C.A. cuenta con un sistema administrativo para efectuar los registros contables?



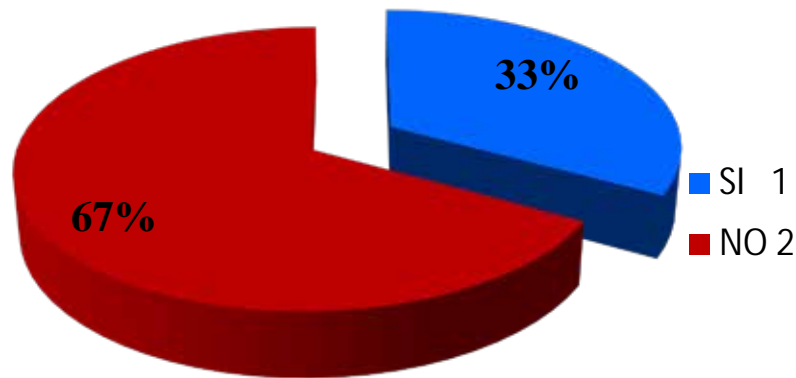
**Gráfico 1.- Uso de un sistema administrativo.**

Fuente: Córdova (2018)

### **Análisis**

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, señalando que la empresa Repuestos AD 0907 C.A., no cuenta con un sistema administrativo para efectuar los registros contables. Los sistemas administrativos, permiten poder llevar un registro con mayor rapidez, y poder clasificar las diferentes operaciones y emitir reportes, que sirven a la gerencia para la toma de decisiones, además puede ser llevado el registro contable desde la empresa y minimizar la dependencia de un contador externo para estas actividades, ya que hoy en día representa a la larga un costo mayor que si se llevara en la empresa, y se adquiriera el sistema administrativo adecuado a las exigencias y volumen de operaciones de la organización, cabe señalar que existen paquetes muy económicos, accesibles y de fácil manejo en el mercado. Por lo tanto, sería de gran conveniencia para la empresa su adquisición.

2.- ¿Sabe usted si se realiza los registros diarios de todas las transacciones efectuadas en la empresa?



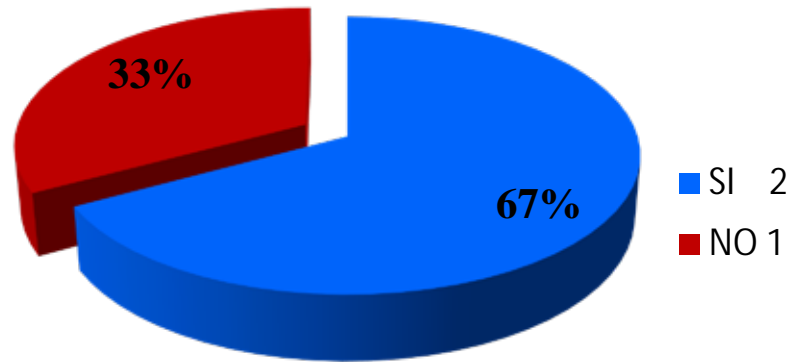
**Gráfico 2.- Registro diario de todas las transacciones.**

Fuente: Córdova (2018)

### **Análisis**

Se puede observar en el presente gráfico, que ante esta interrogante, el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados respondió que no se realiza los registros diariamente de todas las transacciones efectuadas por la empresa, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante señala que si se realizan. Es necesario, que se lleve un registro diario de las operaciones, ya que las normativas legales establecen que deben llevarse actualizados los libros, y esto traería inconvenientes al momento de una fiscalización. Por su parte, al realizarse los registros diarios, se podrá obtener información contable de manera actualizada para poder planificar pagos, cobranza, disponibilidad bancaria, entre otros, la cual es necesaria para la toma de decisiones gerenciales.

3.- ¿Tiene usted conocimiento, si se llevan diariamente en la empresa los libros de compra y venta?



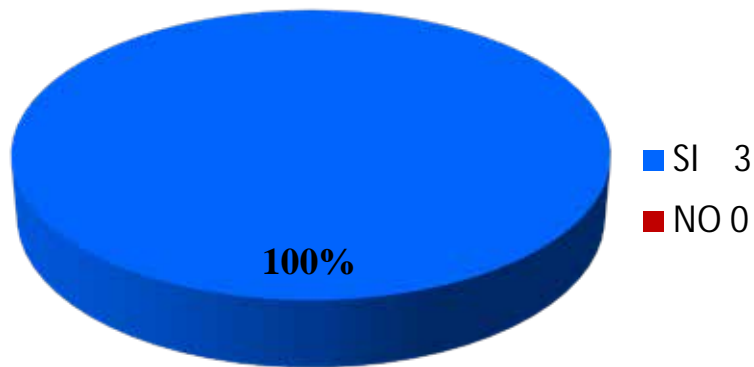
**Gráfico 3.- Llenado de libros de compra y venta.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

Ante esta interrogante, se puede observar que el sesenta y siete (67%) por ciento de los encuestados expresan que si se llevan diariamente en la empresa los libros de compra y venta, por su parte el treinta y tres por ciento (33%), señala que no se llevan. Por lo general, los libros de compra y venta, son llevados en las pequeñas empresas en hojas digitales en Excel, y es necesario que la información esté actualizada diariamente, para poder brindar información veraz y oportuna, al momento que sea solicita por parte de la gerencia, además para evitar sobre cargo de actividades al momento del cierre mensual, así como que se acumule documentos sin archivar por no estar debidamente registrados.

4.- ¿Sabe usted si en la empresa se utiliza los servicios de un contador externo para llevar el registro de las operaciones y emitir los estados financieros?



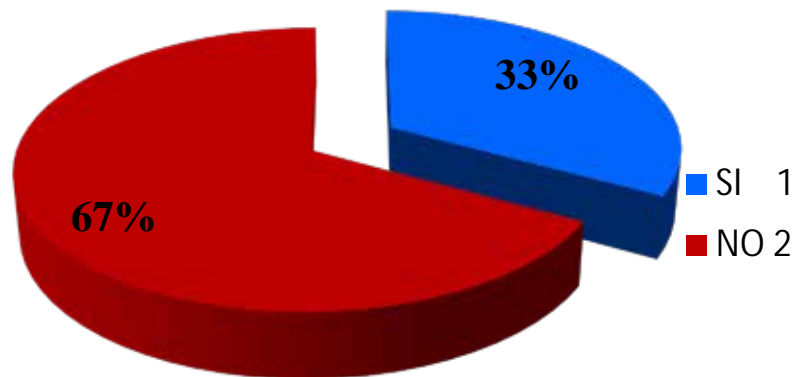
**Gráfico 4.- Registros contables desde las oficinas de la empresa.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

El cien por ciento (100%) de los encuestados, señala que en la empresa Repuestos AD 0907 C.A., se utiliza los servicios de un contador externo para llevar el registro de las operaciones y emitir los estados financieros. Esto refleja la dependencia de la empresa en el uso de los servicios de dependencia externa, y que no puede controlarse el manejo de los documentos desde las instalaciones de la empresa, ya que deben ser llevados a las oficinas de la firma contable, ocasionando que no se cuente con información oportuna, ni consultar la documentación hasta que hayan efectuado los registros contables mensuales.

5.- ¿La empresa lleva el registro de la contabilidad en sus oficinas?



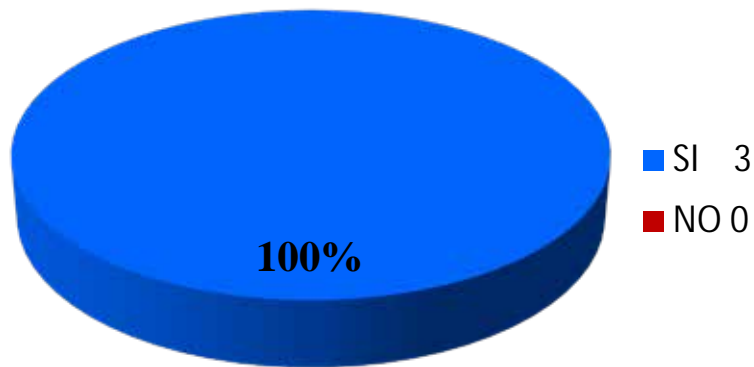
**Gráfico 5.- Operaciones debidamente soportadas y registradas.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

Se puede observar, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, expresa que la empresa no lleva el registro de la contabilidad en sus oficinas, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) expresa que si son llevados desde ella. Se puede inferir, que la mayor parte de las operaciones, no son llevadas en las instalaciones de la empresa, y una menor parte si, como lo son los libros de compra y venta y las nóminas, lo que refleja la mayor dependencia de obtener información contable por parte del contador externo, y manteniéndose la documentación fuera la empresa.

6.- ¿Sabe usted si todos los registros son efectuados con los soportes físicos correspondientes?



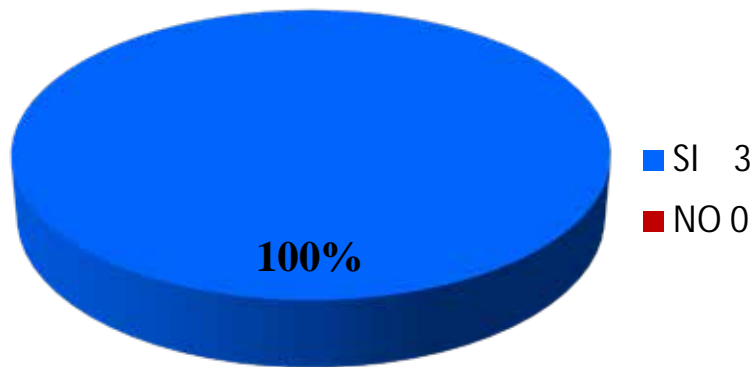
**Gráfico 6.- Cálculo, declaración y pago de impuestos oportunos..**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

Ante esta interrogante, se puede observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados, señala que si se realizan los registros contables, apoyados de los soportes físicos correspondientes, lo que es una fortaleza, ya que estos deben elaborarse adecuadamente, de acuerdo a la normativa legal, ya que toda operación debe contar con el documento que da origen a la misma, y en original, tales como facturas de compra y venta, comprobantes de retenciones, y de pago de nómina, depósitos bancarios, comprobantes de pagos, entre otros.

7.- ¿Sabe usted si en la empresa se realizan oportunamente los cálculos, declaraciones y pagos de impuestos que corresponden en el periodo?



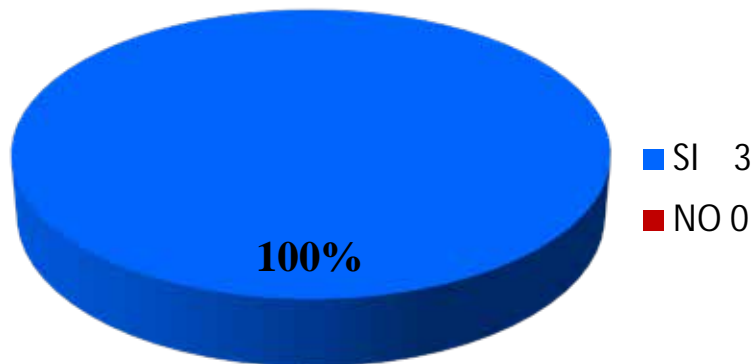
**Gráfico 7.- Entrega de documentación oportuna para los registros.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

En el presente gráfico se puede observar, que ante esta interrogante el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió afirmativamente, indicando que en la empresa Repuestos AD 0907 C.A. se realizan oportunamente los cálculos, declaraciones y pagos de impuestos que corresponden en el periodo, lo cual es una fortaleza, lo evidencia que se cumple con la normativa tributaria, además de minimizar los riesgos de sufrir multas y sanciones al momento de una fiscalización por parte de la Administración Tributaria, lo que afectaría tanto financieramente como a su imagen.

8.- ¿Tiene usted conocimiento si se entrega la documentación de las operaciones mensuales dentro de los tiempos establecidos para que la firma contable realice el cálculo de los impuestos de la empresa correspondientes?

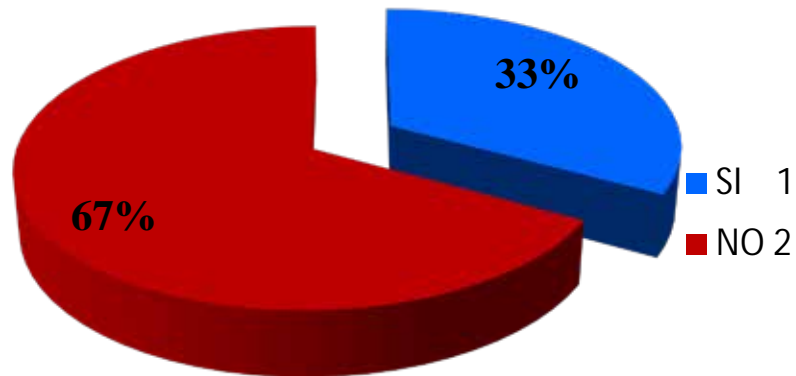


**Gráfico 8.- Entrega de la documentación oportuna.**  
Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico que el cien por ciento (100%) de los encuestados expresa que se entrega la documentación de las operaciones mensuales dentro de los tiempos establecidos para que la firma contable realice el cálculo de los impuestos de la empresa correspondientes, lo cual es una fortaleza para la empresa.

9.- ¿Sabe usted si se resguardan en las oficinas de la empresa los documentos soportes de las operaciones que se efectúan y registran?



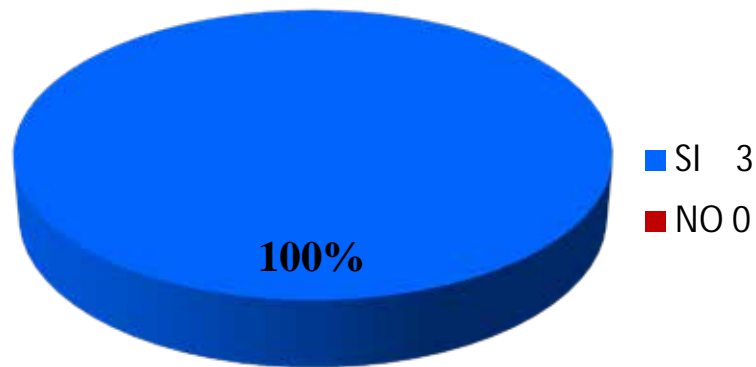
**Gráfico 9.- Reguardo adecuado de la documentación en las oficinas.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

Se puede observar, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados expresa que no se resguardan en las oficinas de la empresa los documentos soportes de las operaciones que se efectúan y registran, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante expresa que sí son resguardados. Es necesario, que la información contable se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, ya que son requeridas al momento de realizar otras operaciones que requieren de los soportes físicos, tales como soportar los pagos con los originales de las facturas de compra, revisión de información en las facturas de venta, mantener un archivo por empleado, junto con los comprobantes de pago, entre otros.

10.- ¿Considera usted que el personal con que cuenta la empresa Repuestos AD 0907 está capacitado para efectuar el adecuado registro contable de sus operaciones?



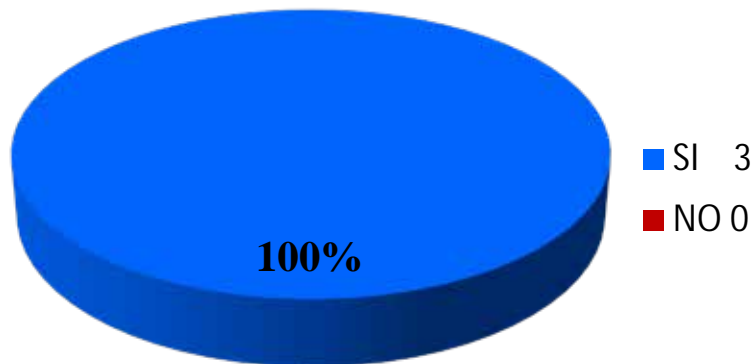
**Gráfico 10.- Personal capacitado para efectuar el registro contable.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

El cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió ante esta interrogante, que el personal con que cuenta la empresa Repuestos AD 0907 está capacitado para efectuar el adecuado registro contable de sus operaciones, lo cual es una fortaleza para la empresa, ya que podría considerarse dentro de las estrategias a ser propuestas, la adquisición de un sistema administrativo computarizado y efectuar la capacitación del personal para que los registros contables puedan ser llevados desde las oficinas de la empresa, y minimizar la dependencia del contador externo, y ser utilizada su asesoría para la revisión de los reportes y cálculos de impuestos antes de su declaración y pago, así como la emisión de los estados financieros definitivos periódicos y anuales.

11.- ¿Considera usted que mediante la implementación de las estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.?



**Gráfico 11.- Factibilidad de la implementación de la propuesta.**

Fuente: Córdova (2018)

#### **Análisis**

Ante esta interrogante, se puede observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió afirmativamente, ya que considera que mediante la implementación de las estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., lo cual refleja la aceptación del personal en una mejora continua, minimizando la resistencia a los cambios, evidenciando una factibilidad operativa de la propuesta presentada en el presente estudio.

**Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas de los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

A continuación se exponen las debilidades y fortalezas encontradas de los procesos de los registros contables, de acuerdo a los instrumentos aplicados:

**Cuadro 1.- Matriz DOFA**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>F1.- Disponibilidad de la empresa en establecer nuevas estrategias de mejora.                      F2.- Personal con disponible para asumir nuevos cambios y con preparación en el área contable.                      F3.- Asesoría del contador externo.                      F4.- Entrega oportuna de la documentación contable.                      F5.- Resguardo de la documentación soporte.                      F6.- Declaración y pago de los impuestos a tiempo.                      F7.- Es una empresa con crecimiento y con aspiraciones de mejora.</p>	<p>O1.-Existencia de estudios documentales que presentan estrategias administrativas y contables para mejorar procesos de registros contables en las empresas.                      O2.- Existencia de sistemas administrativos económicos, accesibles y de fácil manejo en el mercado.                      O3.- Uso de la banca electrónica para consultar movimientos para soportar las conciliaciones bancarias.                      O4.- Páginas Web para comunicarse con los proveedores y clientes para notificar pagos y cobros.                      O5.- Instituciones de capacitación profesional para mejorar el desempeño laboral en materia contable.</p>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>D1.- No se realiza un registro diario de las operaciones.                      D2.- No se llevan todos los registros desde las oficinas de la empresa.                      D3.- No cuentan con un sistema administrativo computarizado.                      D4.- No se mantienen todos los documentos en las oficinas de la empresa.</p>	<p>A1.- Los libros no están en la empresa, por lo que existe riesgo de multas, sanciones o suspensión de actividades al momento de una fiscalización.                      A2.- Reformas de la Código Orgánico tributario donde se establecen las sanciones por el incumplimiento de declaración del IVA.                      A3.- Riesgo de pagos dobles, o de no efectuarse cobranzas adecuadas, por no contar los documentos soportes de la operación.</p>

Fuente: Córdova (2018)

**Cuadro 2.- Cruce de Estrategias**

ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
<p>F1O1.- Diseñar estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.</p> <p>F2O5.- Capacitar al personal para el uso del sistema administrativo computarizado para llevar los registro de las operaciones desde las oficinas de la empresa.</p> <p>F5O3.- Emitir reportes de movimientos bancarios semanales.</p>	<p>F5A3.- Efectuar conciliaciones bancarias mensuales, y periódicas.</p> <p>F5A3.- Enviar soportes de pagos a proveedores y estados de cuenta a clientes vía correo electrónico para mejorar la comunicación.</p>
ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
<p>D3O2.- Adquirir un sistema administrativo para el registro contable de las operaciones.</p> <p>D1O1.- Establecer normativas para el registro contable diario de las operaciones de la empresa y de la actualización de los libros de compra y venta.</p> <p>D2O2.- Emisión de reportes para verificación después de los registros de compra, Venta o conciliaciones bancarias.</p> <p>D4O4.- Establecer normativas para que toda operación deba contener su respectivo soporte y sea archivado adecuadamente dentro de las instalaciones de la empresa.</p>	<p>D2A1.- Adiestramiento y capacitación del personal, en materia contable y tributaria para manejar los documentos y reportes que deben enviar al contador para las declaraciones de IVA y administrativamente para el cumplimiento de procedimientos y normativas.</p> <p>D4A2.- Ubicar una cartelera en el departamento de contabilidad para colocar todos los pagos de tributos efectuados por la empresa actualizados.</p>

**Fuente:** Córdova (2017)

En esta fase, se expusieron los resultados obtenidos de la aplicación de la técnica la encuesta, apoyada de un cuestionario, lo cual permitió la clasificación de las debilidades y fortalezas encontradas de los procesos de registros contables, los cuales son considerados factores internos, y se cruzaron con los factores externos del

medio que afectan los procesos administrativos y contables, del área de contabilidad, mediante una matriz DOFA, de donde se obtuvieron las estrategias que permitieron el diseño de la propuesta, de acuerdo a las necesidades de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de minimizar las debilidades existentes, y potenciar las fortalezas encontradas.

En este sentido dentro de las debilidades más resaltantes se encuentra la falta de un sistema administrativo para llevar el registro de las operaciones diarias, así como su dependencia de un contador externo, generando que se lleve la documentación fuera de las instalaciones de la empresa, y no contando con los soportes necesarios para realizar las demás operaciones administrativas, tales como pagos, cobranzas, entre otros, por lo tanto, se recomienda, la adquisición de un sistema administrativo, capacitación al personal para su uso, llevar los registros desde la empresa, minimizar la dependencia con el contador externos, y usar sus servicios para fines de supervisión y asesoría contable, y para emitir los estados financieros finales, de esta manera se podrán conservar en la empresa la documentación soporte de las operaciones y optimizar el resultado contable esperado por la empresa.

### **Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

En esta fase se procedió a presentar la propuesta, que consistió en el diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de registros de las operaciones de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de obtener información clara, veraz y oportuna, determinar las obligaciones operativas y tributarias contraídas por la organización, para su pago oportuno, así como determinar los ingresos necesarios para lograr la solvencia requerida, así como poder elaborar los estados financieros de manera oportuna para solicitar créditos a entidades financieras, obtener nuevos proveedores y/o clientes, y garantizar su operatividad y permanencia en el mercado en el cual se desenvuelve.

## **CAPÍTULO V**

### **LA PROPUESTA**

#### **5.1. Presentación de la Propuesta**

El objeto formal de la administración sería la planificación, organización, dirección, evaluación y control de los recursos de la organización. Por lo tanto, la primera tarea de la teoría administrativa consiste en desarrollar una serie de conceptos que le permitan describir las situaciones administrativas en términos aplicables a la teoría, es decir, se preocupa de cómo debe ser construida y gobernada una organización para que cumpla eficientemente su trabajo. De acuerdo a Simon (2012:227), expresa al respecto que: “la teoría administrativa es necesaria porque existen límites prácticos a la racionalidad humana y porque estos límites no son estáticos, sino que dependen del medio ambiente organizativo en que tiene lugar la decisión del individuo”. Por lo tanto, la administración consiste en trazar ese medio ambiente de modo que el individuo se acerque todo lo posible en sus decisiones a la racionalidad, juzgada de acuerdo con las finalidades de la organización.

En cuanto a las relaciones formales, Fernández (2014:25), expresa que la contabilidad en su aspecto de técnica y pese a su autonomía, aparece condicionada en su forma de decir que: “las técnicas industriales y administrativas presentan, pues, unas relaciones formales con la contabilidad en cuanto que las mismas condicionan la aplicación de una técnica contable”. A su vez, es posible afirmar que la técnica contable y los informes contables producto de su aplicación, también condiciona la aplicación de las técnicas administrativas e influencia la toma de decisiones administrativas.

Es así, como se puede visualizar cómo la técnica contable, ha sido influenciada por aquellas desarrolladas dentro del ámbito de la administración, para ofrecer más y mejor información para la toma de decisiones internas en un trabajo mancomunado y para adaptarse a los cambios en los objetivos organizacionales y del entorno. De igual

manera, se puede reconocer una relación teleológica entre la contabilidad y la administración, ya que la primera se nutre de la segunda y viceversa. También se puede apreciar la similitud en su fin o propósito, que de acuerdo a Mejía et al (2013:52), considera que el fin de la contabilidad es: “contribuir a la acumulación, generación, distribución y sostenibilidad de los recursos controlados por las organizaciones”, en otras palabras, la contabilidad contribuye al logro de los objetivos organizacionales y a la sostenibilidad futura de los recursos y de la entidad, es decir contribuye a la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

En este sentido, mientras la administración se encarga de la planeación, organización, dirección, evaluación, control y toma de decisiones organizacionales, por su parte, la contabilidad se constituye en un sistema que suministra la información que contribuye a que los usuarios mejoren el aprovechamiento de los recursos y los distribuya adecuadamente, de acuerdo a las necesidades específicas de la organización, es decir, la contabilidad complementa a la administración en cada una de sus etapas, evalúa la existencia y movimientos en los recursos de diversas clases y realiza seguimiento y control al logro de las metas y objetivos establecidos.

Tras lo antes expuesto, la presente propuesta busca proponer estrategias administrativas y contables, para optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., de tal manera que sean considerados tanto los procedimientos, normativas y políticas necesarias, así como los recursos con que cuenta la empresa, para una adecuada planificación, ejecución y control de los mismos, fundamentados a su vez en la aplicación de los registros contables, y de la información financiera que estos arrojan, para poder apoyar la toma de decisiones por parte de la gerencia.

De esta manera se optimizará el desempeño del personal en el área de contabilidad, al realizar los registros oportunos de las operaciones de la empresa, a través de la implementación de un sistema administrativo computarizado, con el cual se puedan emitir reportes, con información confiable que ayude al proceso de toma de decisiones, así como elaborar los estados financieros para evaluar la situación de la

organización, y la productividad que ha generado en cada periodo contable. De igual manera, permitirán poder determinar las obligaciones tributarias contraídas, para proceder a su oportuna declaración y pago. Es por ello, que un desempeño eficiente y eficaz en sus funciones laborales, el personal requiere de una capacitación, para el uso del sistema administrativo computarizado propuesto en el presente estudio como estrategia para mejorar el proceso del registro contable de las operaciones realizadas por la empresa.

## **5.2 Objetivos de la Propuesta**

### **5.2.1 Objetivo General**

Diseñar de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

### **5.2.2 Objetivos Específicos**

- Adquirir un sistema administrativo computarizado para el registro contable de las operaciones de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.
- Capacitar al personal de contabilidad para el uso del sistema administrativo computarizado.
- Establecer normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable.
- Detallar los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.

## **5.3 Justificación de la propuesta**

De acuerdo al análisis de los resultados obtenidos de la aplicación de la técnica e instrumento de recolección de datos, se pudo determinar que la empresa Repuestos AD 0907 C.A., presentan debilidades en sus procesos de registros contables, entre las cuales se encuentra que no cuentan con un sistema administrativo computarizado, lo que ha generado que sea alta la dependencia de un contador externo para que lleve los

registros de la empresa, generado que la mayor parte de la documentación soporte no se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, lo que conlleva a que se realicen algunas actividades sin la documentación adecuada para respaldar la misma, poniendo en riesgo que se puedan presentar duplicidad de pagos, no se concreten cobranzas o se realicen por montos no correctos, entre otros. Además, no realizan el registro continuo de las operaciones, ni llevan los libros de compras y ventas actualizados, lo que puede generar retrasos al momento de declarar y pagar los tributos correspondientes.

Es por ello, que se requiere de la implementación, de estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., de manera que se pueda adquirir un nuevo sistema administrativo para realizar el registro de las operaciones realizadas por la empresa, de manera que se disminuya la dependencia del contador externo, y se puedan mantener la documentación dentro de las instalaciones de la empresa, además se requiere de la capacitación del personal para el uso del nuevo sistema administrativo y la implementación de normativas para que se cumpla con los tiempos previstos de entrega de la documentación contable y los reportes, para el registro en los libros de contabilidad, así como para el cálculo, declaración y pago de los impuestos generados en cada periodo.

Aunado a ello, es necesario establecer normativas que garanticen que se realice de manera oportuna el registro contable, la emisión de reportes, el resguardo de la documentación soporte y verificación de la información contable, de manera que se establezcan mecanismos de control, para detectar posibles errores, y poder implementar los correctivos a tiempo, ya que el control es una de las etapas de la administración que requiere ser implementada en todo el proceso tanto administrativo como contable. Todo ello, permitirá que se pueda tener información confiable, veraz y oportuna, que apoye al proceso de toma de decisiones certeras, así como evaluación de la situación financiera de la empresa y comunicar el rendimiento de la gestión administrativa y contable a los accionistas, permitiendo además lograr los objetivos y

metas establecidos, y lograr una planificación efectiva para garantizar la permanencia en el tiempo de la organización.

#### **5.4 Factibilidad de la Propuesta**

A continuación se presenta el análisis de factibilidad de esta propuesta tanto en el aspecto teórico, económico y operativo, para observar la viabilidad de la implementación de las estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

##### **5.4.1 Factibilidad Técnica**

Se cuenta con las herramientas necesarias para su implementación, dado que en el área contable es fácil establecer estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables puesto que la empresa, está en constante cambio, y en crecimiento y con aspiraciones de mejora continua, y con fácil adaptación, facilitando comodidad, contando con el espacio y equipos tecnológicos para que de esta manera se dé inicio a la implementación de la propuesta, sin embargo carece de un sistema administrativo computarizado, que sea capaz de llevar los registros de todas las operaciones realizada por la empresa, y emitir reportes para la elaboración de estados financieros, cálculos de impuestos, y apoyar el proceso de toma de decisiones, por lo tanto se recomienda la adquisición del sistema SAINT administrativo y contable, que es un sistema económico, disponible en el mercado, y de fácil uso, que servirá al personal para realizar los registros, emitir reportes y verificar la información contable.

##### **5.4.2 Factibilidad Operativa**

La presente propuesta tiene toda la receptividad y aceptación por parte del personal de la empresa,, ya que se tomó en cuenta su opinión para la elaboración de la misma. En cuanto a los participantes, los resultados del estudio, brindó un diagnóstico donde se evidenció que hay una gran expectativa hacia la participación,

existirá asignación de responsabilidades a los mismos en actividades que generen tanto el registro como a revisión de la información contable, y el cumplimiento de los tiempos de entrega de la misma. Por su parte, no se requiere de una modificación de la estructura organizativa de la empresa, sino que el mismo personal del área de contabilidad realizará las nuevas operaciones correspondientes al proceso de registro contable.

#### **5.4.3 Factibilidad Económica**

Esta propuesta requiere de una erogación, poco significativa de dinero para su implementación, tanto para la adquisición de un nuevo software o sistema administrativo contable, como una inversión en capacitación del personal que estará encargado de los registros contables, en la empresa Repuestos AD 0907 C.A., cabe señalar que al evaluarse el costo-beneficio, se podrá determinar con la reducción de los gastos u honorarios que son pagados al contador externo, ya que se seguirá contando con el mismo personal que actualmente contiene el departamento de contabilidad, sin modificación en su estructura organizacional, solo que se realizará una segregación de funciones, para llevar los registros contables, emitir reportes, evaluación de los registros, y monitoreo de las actividades para el cumplimiento de las operaciones, así como del cálculo, declaración y pago de impuestos.

#### **5.5 Desarrollo de la propuesta**

La presente propuesta tiene como finalidad diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar los procesos de los registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de obtener información clara, veraz y oportuna, determinar las obligaciones operativas y tributarias contraídas por la organización, para su pago oportuno, así como determinar los ingresos necesarios para lograr la solvencia requerida, así como poder elaborar los estados financieros de manera oportuna para solicitar créditos a entidades financieras, obtener nuevos proveedores y/o clientes, y garantizar su operatividad y permanencia en el mercado

en el cual se desenvuelve.

La propuesta consistirá en el desarrollo de los siguientes objetivos, que requerirán de una adquisición de un sistema administrativo computarizado SAINT administrativo y contable, para el registro de las operaciones, y minimizar la dependencia del contador, externo usando su participación en cuanto a asesoría, cálculos de impuestos y elaboración de estados financieros. Por su parte, la capacitación del personal para el uso del sistema administrativo seleccionado para efectuar eficiente y eficazmente los registros contables. Finalmente, establecer las normativas que sean requeridas para lograr optimizar el proceso de registro contable en la empresa Repuestos AD 0907 C.A.



**REPUESTOS AD 0907, C.A.**  
REPUESTOS, LUBRICANTES Y ACCESORIOS.  
RIF: J-40811010-5

**DISEÑAR DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES  
DE LA EMPRESA REPUESTOS AD 0907 C.A.**

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 1.- Adquisición de un sistema administrativo computarizado para el registro contable de las operaciones de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

**Estrategia 1.- Compra de un sistema administrativo computarizado para el registro contable en la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

Este objetivo tiene como finalidad realizar la adquisición de un sistema computarizado para el registro contable de las operaciones de la empresa AD 0907 C.A., con la finalidad de obtener información confiable, veraz y oportuna, además que los registros contables se hagan directamente desde las oficinas de la empresa, por parte del personal de contabilidad, con el cual cuenta, y lograr minimizar la dependencia de su realización por parte del contador externo, ya que esto origina que la documentación de la empresa salga de sus instalaciones, no se tenga información oportuna, se realicen operaciones sin los respectivos soportes, se puedan emitir reportes para oportunos para apoyar la toma de decisiones certeras.

En este sentido, el sistema que se quiere implementar en la empresa Repuestos AD 0907, C.A., es el Programa SAINT administrativo y Contable, es un programa que se adapta a cualquier empresa, sea grande o pequeña, ya que su base de datos, menú y módulos son configurables, donde el usuario puede añadir o eliminar las opciones que necesite, dependiendo de la complejidad de la empresa

El programa SAINT, controla las operaciones administrativas y contables de la empresa con reportes adecuados a las exigencias de compañías manejadas eficazmente que cumplen con la normativa legal y fiscal y satisface los requisitos de cualquier institución financiera. Cuenta con un poderoso instrumento que permite

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### **Objetivo 1.- Adquisición de un sistema administrativo computarizado para el registro contable de las operaciones de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.**

gestionar la información desde el punto de vista comercial, es un sistema de clasificación de asientos que se denomina tipos de asiento haciendo más fácil la agrupación de la información contable al momento de generar un comprobante contable.

Para ello, se deberá solicitar la cotización del sistema a diferentes proveedores que existen en el mercado, que lo venden e instalan, considerando además que ofrezcan servicio de manejo del sistema, de manera tal que se puede pedir asesoría de capacitación al personal. Así como, asistencia técnica al momento de presentarse problemas durante la implementación del proceso de registros contable. Se realizará un análisis de la capacidad que tienen las maquinarias actuales para poder realizar la instalación y en el sistema.

Finalmente se tomará la decisión de comprar el sistema más indicado de acuerdo a las necesidades propias de la organización.

Fuente: Córdova (2018)



## **ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

**Objetivo 2.- Capacitación del personal de contabilidad para el uso del sistema administrativo computarizado.**

**Estrategia 2.- Elaboración de un programa de capacitación del personal para el uso del nuevo sistema administrativo computarizado para el registro contable de las operaciones.**

Este objetivo tiene como finalidad elaborar un programa de capacitación del personal del departamento de contabilidad para hacer uso del nuevo sistema administrativo computarizado para realizar el registro contable de las operaciones realizadas en la empresa, el cual consistirá en los talleres, los cuales se detallan a continuación:

### **Taller 1.- Presentación del sistema administrativo y contable SAINT.**

**Duración:** 4 horas.

**Participantes:** Personal del área administrativa y contable.

**Contenido:** Presentación del sistema administrativo.

Utilidad del sistema administrativo.

Ventajas del uso del sistema administrativo.

Módulos que integran el sistema administrativo.

Reportes que genera el sistema administrativo.

Generar usuario y contraseña para cada operador y asignación y limitación de módulos.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 2.- Capacitación del personal de contabilidad para el uso del sistema administrativo computarizado.**

### **Taller 2.- Presentación del sistema administrativo computarizado II**

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** Personal del área administrativa y contable.

**Contenido:** Plan de cuentas contables que integra el sistema administrativo.

Segregación de los módulos que integran el sistema administrativo.

Ejecución de registros contables.

Emisión de reportes.

Corrección de errores en el registro contable.

Respaldo de la información contable.

### **Taller 3.- El Registro Contable**

**Duración:** 4 Horas

**Participantes:** Personal del departamento de contabilidad.

**Contenido:** Importancia de los registros contables.

Registro diario y continuo del registro contable.

Cierre mensual de los registros contables.

Establecimiento de cierre de los registros contables.

Emisión de reportes, y verificación de la información registrada.

Ajustes contables.

Soporte documental de los registros contables.



**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y  
CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS  
PROCESOS DE LOS REGISTROS  
CONTABLES**

**Objetivo 2.- Capacitación del personal de contabilidad para el uso del sistema administrativo computarizado.**

**Taller 4.- Cálculo, declaración y pago de impuestos.**

**Duración:** 4 Horas

**Participantes:** Personal del departamento de contabilidad.

**Contenido:** Importancia del cálculo de los impuestos.

Tipos de impuestos.

Fecha de declaración y pago de impuestos.

Multas y sanciones de acuerdo al COT (2014).

Cálculo de impuestos, bases imponibles alícuotas.

Comprobantes de Retenciones de impuestos, importancia y obligatoriedad del soporte original para su uso.

**Taller 4.- Cálculo de nómina, aportes, deducciones, prestaciones sociales.**

**Duración:** 8 Horas

**Participantes:** Personal del departamento de contabilidad.

**Contenido:** Importancia del cálculo de nómina.

Cálculo de Aportes y deducciones.

Cálculo de utilidades, vacaciones y bono vacacional.

Cálculo de prestaciones sociales.

Cálculo de horas extras.

Conocimiento de la normativa legal vigente en materia laboral.



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### **Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

Este objetivo tiene como finalidad el establecimiento de normativas que permitan garantizar el cumplimiento de los procesos para registro contable de las operaciones efectuada en la empresa Repuestos AD 0907 C.A., de manera tal que se pueda obtener información confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones, así como realizar puntualmente el cálculo, declaración y pago de los impuestos, y la emisión de los estados financieros de manera oportuna.

### **Estrategia 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable diario de las operaciones de la empresa y de la actualización de los libros de compra y venta.**

Esta estrategia tiene como propósito el establecimiento de normativas para el registro contable diario de las operaciones de la empresa y de la actualización de los libros de compra y venta, con la finalidad de que se lleve un registro continuo y se pueda obtener a tiempo información veraz y confiable para la toma de decisiones gerenciales.

- Diariamente se realizará una clasificación de las operaciones y se realizará el registro contable, de acuerdo al módulo que corresponda, compra, venta, nómina, retenciones de impuestos, pagos a proveedores, cobranza, generación y cálculos de impuestos, anticipos dados o recibidos.
- Todo registro deberá estar respaldado de la documentación correspondiente.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### **Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

- El jefe del departamento de contabilidad supervisará y monitoreará que se efectúen los registros de manera continua, y diariamente, revisando que no quede documentación pendiente por registrar, y que haya sido archivada de manera correcta.
- Todo documento registrado deberá colocársele el sello “registrado” y colocar la fecha del registro, así como la firma corta de la persona que efectuó el registro.
- Toda documentación ya registrada deberá ser debidamente archivada.
- El jefe de departamento de contabilidad realizará auditorias periódicas para revisar aleatoriamente que la documentación haya sido correctamente registrada, archivada y que contenga los soportes correspondientes, así como el sello de registrado.
- En el caso de que no se pueda efectuar el registro de alguna documentación el analista contable deberá notificar al jefe de contabilidad el motivo y hacer seguimiento hasta que se aclare y se ejecute dicho registro.
- El libro de compra y venta debe registrarse diariamente y al final de mes se debe verificar que todas las facturas hayan sido debidamente registradas así como verificar que se hayan recibido y registrado los comprobantes de retención de impuestos IVA e ISLR, realizado por los clientes de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

**Estrategia 4.- Emisión de reportes para verificación después de los registros de compra, Venta o conciliaciones bancarias.**

Esta estrategia tiene como finalidad la emisión de reportes para realizar la verificación de los registros de compra, venta o conciliaciones bancarias, de manera que se puede verificar que los registros contables han sido efectuados de manera correcta para ello se emitirán los siguientes:

- Reporte de registros contables diarios: este reporte lo emitirá el analista de contabilidad para verificar que todos los soportes y documentación física haya sido registrado en el sistema administrativo de manera correcta, logrando efectividad del proceso, y en el caso de detectarse errores u omisiones realizar los correctivos a tiempo.
- Reportes del libro de compra, ventas y retenciones: el cual tiene como finalidad verificar que se hayan registrado todas las facturas recibidas y emitidas, y que hayan sido por los montos correctos para determinar los importes a ser declarados del IVA, así como hacer seguimiento que todos los comprobantes de retención del IVA e ISLR, hayan sido recibidos por parte del cliente, y en el caso de que falten solicitar vía correo electrónico y físicamente, para poder proceder a aplicarlo en el periodo contable en que se generen.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### **Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

- Reporte semanal de ventas: este reporte permitirá al departamento de crédito y cobranza, poder realizar una planificación de las facturas pendiente por cobrar, de acuerdo a la aplicación del análisis de vencimiento, así como emitir estados de cuenta. Permitiendo además verificar junto con los reportes de movimientos bancarios a través de la banca electrónica, poder cuadrar los saldos de las facturas vencidas ya pagadas por los clientes.
- Reporte semanal de las compras: este reporte permitirá al departamento de tesorería poder obtener información del endeudamiento que tiene la empresa, así como realizar una planificación de pagos de acuerdo al análisis de vencimiento de saldos, permitiendo además verificar junto al reporte de movimiento de cuenta bancaria, a través de la banca electrónica que no se hayan efectuado pagos no autorizados, y evitar la duplicidad de los mismos.
- Reportes de nómina: este reporte, permite obtener información de la nómina a ser pagada por periodo, de manera que se pueda tomar las medidas correspondientes, sobre los importes necesarios para pago de nómina, incluirlo en la planificación de pagos de acuerdo a la disponibilidad de recursos, revisar que se hayan hecho adecuadamente los aportes y deducciones correspondiente a cada trabajador. Asimismo,

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

determinar las deudas que un trabajador tiene con la empresa en un momento dado, si se piensa retirar, o pedir otros prestamos, los anticipos dados, cálculo de las prestaciones sociales a la fecha, para su liquidación o dar el correspondiente anticipo, horas extras generadas, bonificaciones, utilidades, vacaciones, bono vacacional, entre otros.

- Reporte mensual de las operaciones y los ajustes contables, para ser enviados al contador externo.

**Estrategia 5.- Establecimiento de normativas para que toda operación deba contener su respectivo soporte y sea archivado adecuadamente dentro de las instalaciones de la empresa**

Esta estrategia tiene como finalidad el establecimiento de normativa para que toda operación deba contener su respectivo soporte y sea archivado adecuadamente dentro de las instalaciones de la empresa:

- Todo registro contable debe estar soportado por el documento original que lo genere.
- No se podrá realizar ningún registro sin el debido soporte.
- El jefe de contabilidad deberá realizar auditorías continuas para verificar que se cumpla con esta normativa.
- Todo documento una vez registrado y colocado sello “registrado” se deberá archivar en la carpeta que corresponda, debidamente clasificada.

Fuente: Córdova (2018)



## **ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES**

**Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

**Estrategia 6.- -Ubicación de una cartelera en el departamento de contabilidad para colocar todos los pagos de tributos efectuados por la empresa actualizados.**

Esta estrategia tiene como finalidad la ubicación de una cartelera en el departamento de contabilidad para colocar todos los pagos de tributos efectuados por la empresa actualizados, así como indicar la fecha de pago de los impuestos, retenciones, aportes patronales, servicios, nómina, entre otros, de manera que se pueda minimizar el riesgo de incumplimiento de los mismos, evitando multas y sanciones en los casos que apliquen.

**Estrategia 7.- Emisión de reportes de movimientos bancarios semanales.**

Esta estrategia tienen como finalidad, poder soportar y verificar las actividades correspondiente a la planificación de pagos, al conocerse los saldos reales, además de verificar que se hayan realizado los pagos correspondientes, y evitar el riesgos e duplicidad de los mismos, por su parte, poder verificar los importes recibidos, y actualizar los procesos de cobranza, de manera que se pueda mantener un información actualizada, para poder emitir estados de cuenta confiables, y mantener una estrecha relación con el cliente. Asimismo, soportar al proceso de conciliación bancaria mensual, ya que allí se reflejan los gastos bancarios que son cargados a la cuenta, y los abonos, generados en cada mes.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

**Estrategia 8.- Envío de soportes de pagos a proveedores y estados de cuenta a clientes vía correo electrónico para mejorar la comunicación.**

Esta estrategia tiene como finalidad efectuar el envío de soportes de pagos a proveedores y estados de cuenta a clientes vía correo electrónico para mejorar la comunicación. De esta manera el proveedor, conocerá cuales son las facturas que le han sido pagadas, y si tiene alguna pendiente y que no se haya registrado, el podrá comunicarlo y enviar los soportes, por esa misma vía para proceder a detectar su ubicación y registro correspondiente. Por otro lado, se le podrán enviar estados de cuenta a clientes, para poder planificar el proceso de cobranza, para que este notifique en qué fecha procederá a realizar el pago y hacer seguimiento del mismo, para planificar el flujo de caja, además permitirá aclarar si ya ha hecho el pago, alguno saldos que no se han conciliado en los movimientos bancarios por falta de notificación del mismo clientes, solicitándole el soporte de pago por vía electrónica

**Estrategia 9.- Ejecución de conciliaciones bancarias mensuales, y periódicas.**

Esta estrategia consiste en la ejecución de conciliaciones bancarias mensuales, y periódicas, de manera que se pueda detectar posibles fraudes, errores u omisiones, al momento de efectuar los pagos, y verificar que se haya hecho la cobranza por el importe correspondiente, y determinar que el cliente no se haya efectuado algún

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 3.- Establecimiento de normativas para el registro contable, emisión de reportes, resguardo de la documentación y verificación de la información contable**

descuento no autorizado. De esta manera, estará debidamente controladas las entradas y salidas, comprobar que esté debidamente autorizadas, que los depósitos se hagan en la fecha correspondiente, evitando el jineteo de efectivo. Por su parte, podrá servir para detectar saldos no conciliados de clientes para el envío de estados de cuenta y solicitar el respectivo soporte, de esta manera garantizar que los registros contables se mantengan actualizados.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.**

**Estrategia 10.- Detalle de los tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo y contable SAINT seleccionado en la propuesta.**

Esta estrategia consiste en presentar el detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto, de manera que el personal de contabilidad tenga conocimiento de ello, y se incluya en los cursos de capacitación a ser dictados en la empresa, detallados en la propuesta, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- **Caja:** en esta cuenta se registrará el dinero en efectivo, en cheque y boletos de tarjetas de crédito que entren en la empresa. se abonará al depositar en el banco los ingresos recibidos y los pagos en efectivo. generalmente caja tiene una cuenta auxiliar denominada caja chica que se emplea para registrar los pequeños desembolsos en efectivo.
- **Bancos:** Esta cuenta se emplea para controlar el dinero que se moviliza en las denominadas cuentas corrientes bancarias. Con los bancos se suelen realizar diversas operaciones, no siempre en dinero, en cuyo caso la cuenta que controle esa operación deberá complementarse con un apellido. Por ejemplo: banco cuenta giros al cobro, banco cuenta giros descontados.
- **Efectos Por Cobrar:** la emplearemos para controlar determinados documentos debidamente formalizados que representen créditos a favor de la empresa. Los documentos negociables más importantes que se controlan por intermedio de esta cuenta son las denominadas letras de cambio o giros

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### **Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.**

y los pagarés. Para que sean registrados en esta cuenta deben haber sido aceptados por sus deudores. Esto significa reconocer una deuda y comprometerse a cancelarla a su vencimiento o a la vista.

- **Cuentas Por Cobrar:** para controlar los créditos a favor de la empresa, no reconocidos por medio de la aceptación de letras de cambio o pagarés sino por medio de facturas emplearemos cuentas por cobrar.
- **Inventarios De Mercancías:** como su nombre lo indica, la cuenta inventarios de mercancías o simplemente Inventarios, la emplearemos para reflejar el valor de las mercancías propiedad de la empresa adquirida o producida con la intención de venderlas.
- **Gastos Pagados Por Anticipado:** el nombre de la cuenta nos dice que movilizaremos la misma para agrupar todas aquellas cantidades que hemos pagado por anticipado a cuenta de futuros gastos. Existen ciertos contratos o circunstancias que nos obligan a emplear esta cuenta. Por ejemplo las pólizas de seguros se suelen pagar por adelantado y no será justo que carguemos como gastos del mes los desembolsos efectuados dentro del mes, pero que corresponden a meses sucesivos. Algunas de las cuentas auxiliares que forman este grupo son:
  - Seguros Pagados por Anticipado
  - Intereses Pagados por Anticipado
  - Impuestos Pagados por Anticipado

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.**

- **Inversiones A Largo Plazo:** están constituidas por cuentas que representan inversiones a largo plazo o de carácter permanente, en títulos valores, bienes inmuebles (no usados por la empresa) cuentas de participación, préstamos y, en todo caso, las acciones en empresas filiales o afiliadas.
- **Terrenos:** la cuenta terrenos (dentro del activo fijo) significa el valor de la tierra, donde tenemos instalada nuestra empresa y donde se han levantado las edificaciones (edificios, plantas comerciales o industriales, entre otros). La cuenta terrenos (dentro del activo, en el grupo de Inversiones) significa el valor de los terrenos adquiridos por la empresa para futuras expansiones, para rentarlos o bien con fines de especulación a corto o a largo plazo.
- **Edificios:** cuando la incluimos dentro del activo fijo, representa el valor de construcción de los edificios, plantas comerciales o industriales, etc., que sean empleados por la empresa para la producción de bienes o servicios.
- **Maquinaria:** en las empresas de tipo industrial (fabricación de productos) y en determinadas empresas de servicios, como por ejemplo: producción de energía eléctrica, entre otros, empleamos la cuenta Maquinaria para controlar los diversos tipos de máquinas empleadas en la producción de bienes y servicios.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.**

- **Muebles y Enseres:** la cuenta muebles y enseres, también denominada Mobiliario, la emplearemos para controlar las mesas, sillas, archivos, etc., usadas en las diversas oficinas de la empresa.
- **Equipos De Oficina:** debido, primero a la mecanización y actualmente a la computarización de los sistemas administrativos y como consecuencia del elevado costo de estos equipos, (los cuales, en algunos casos, como los equipos de computación, tienen una vida muy limitada a consecuencia de los cambios rápidos en su tecnología) se ha hecho necesario abrir la cuenta Equipos de Oficina que controlará la inversión en computadoras, calculadoras, procesadores de palabras, máquinas de escribir, fotocopadoras, entre otros.
- **Patentes:** las patentes representan los derechos otorgados a una persona, natural o jurídica, a nivel nacional o internacional, con carácter de exclusividad, para su explotación o venta, por un determinado número de años. (En nuestro país 15 años).
- **Marcas De Fábrica:** estas se emplean para procurar mantener los aspectos distintivos de los productos de una empresa. Proporcionan a sus propietarios derechos de exclusividad para el uso, explotación o venta de la marca.
- **Equipos De Oficina:** debido, primero a la mecanización y actualmente a la computarización de los sistemas administrativos y como consecuencia del

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.

- elevado costos de estos equipos, (los cuales, en algunos casos, como los equipos de computación, tienen una vida muy limitada a consecuencia de los cambios rápidos en su tecnología) se ha hecho necesario abrir la cuenta equipos de oficina que controlará la inversión en computadoras, calculadoras, procesadores de palabras, máquinas de escribir, fotocopiadoras, etc.
  - **Patentes:** las patentes representan los derechos otorgados a una persona, natural o jurídica, a nivel nacional o internacional, con carácter de exclusividad, para su explotación o venta, por un determinado número de años. (En nuestro país 15 años).
  - **Marcas De Fábrica:** estas se emplean para procurar mantener los aspectos distintivos de los productos de una empresa. Proporcionan a sus propietarios derechos de exclusividad para el uso, explotación o venta de la marca.
  - **Plusvalía o Fondo De Comercio:** el término plusvalía se aplica para indicar el excedente o diferencia entre el valor pagado en la compra de una empresa y el valor independiente de sus activos tangibles e intangibles.
- Gastos de Constitución Diferidos:** en la constitución y legalización de una empresa se suelen incurrir en una serie de desembolsos, los cuales, si son de cierta relevancia con relación a los ingresos de esa empresa, no deberán cargarse al primer período, sino diferirlos para ser repartidos en varios períodos futuros. Los gastos de constitución se realizan con la intención de

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.

que la causa que los motivó la creación de la empresa, generara ingresos.

- **Gastos De Desarrollo:** antes de la empresa comenzar a realizar operaciones que generen ingresos, necesita de un lapso, denominado preoperatorio, en el cual se incurrirá en una serie de gastos. En esta etapa, parecería ilógico mostrar unas pérdidas, cuando la empresa aún no ha comenzado su etapa operacional. En consecuencia se considera que los ingresos que se pudieran obtener en el futuro se podrían asociar con los gastos preoperatorios ocasionados para obtenerlos. Por lo tanto, los gastos de desarrollo preoperatorios pueden diferirse.
- **Mejoras En Inmuebles Arrendados:** cuando una empresa alquila un terreno, edificio, locales comerciales, etc., es normal que trate de acondicionarlos de acuerdo a sus necesidades, lo cual le ocasionará una serie de desembolsos que beneficiarán a períodos futuros. Por otra parte, en algunas ocasiones, para obtener el contrato de arrendamiento, bien sea por la situación de la propiedad que se desea alquilar o por cualquier otra circunstancia, se cancela una determinada cantidad por anticipado. Estos gastos no deben cargarse al período en que se realizan, será necesario diferirlos, salvo que su monto sea tan insignificante que no lo ameriten.
- **Banco Cuenta Giros al Cobro:** es la cuenta que representa la cantidad de efectos o giros que se encuentran al cobro en los bancos.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.**

- **Mercancías en Consignación:** son mercancías que podemos obtener sin ningún costo, luego al venderlas incurrimos en obligaciones con dicho proveedor.
- **Giros al Cobro En Bancos:** esta cuenta representa los efectos o giros enviados al banco para que efectúe su cobro, pero que aún no han sido cobrados.
- **Efectos y Cuentas Por Pagar:** tienen la misma naturaleza de los efectos y cuentas por cobrar, pero, por supuesto, en lugar de controlar los créditos a favor de la empresa, estas cuentas controlarán deudas de la empresa.
- **Gastos Acumulados:** forman parte de un grupo ciertas obligaciones de la empresa no canceladas por razones de contratos, costumbres comerciales o ciertas eventualidades:
  - Impuestos pendientes de pago
  - Sueldos devengados por pagar
  - Gastos diversos por pagar
- **Hipotecas Por Pagar:** una hipoteca representa un derecho real que se constituye sobre un bien inmueble a favor de un acreedor para garantizar una deuda, permaneciendo el bien en poder del deudor. Este tipo de operaciones se controlarán por intermedio de la cuenta Hipotecas. Si las hipotecas son a nuestro favor serían hipotecas por cobrar, pero en este caso, y está de más decirlo, no se presentará en el pasivo sino en el activo.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.

Si se presentara el caso de una Hipoteca por pagar (porción circulante), esta se colocará no en el pasivo a largo plazo sino en el pasivo circulante.

- **Apartados:** existen distintos tipos de apartados, pero todos están constituidos por cuentas que representen montos estimados de gastos cargados a las operaciones de uno o más ejercicios precedentes y destinados a reflejar las obligaciones de carácter eventual o contingente que mantienen la empresa tales como prestaciones sociales, garantías otorgadas a terceros, litigios pendientes, entre otros.
- **Créditos Diferidos:** todas las cuentas que representan los créditos diferidos, como lo son los Intereses cobrados por anticipado, los Alquileres cobrados por anticipado y las utilidades o ingresos diferidos, representan ingresos recibidos por la empresa y cuyos efectos son atribuidos a futuros ejercicios.
- **Capital Social:** es la parte de los bienes aportada por los accionistas. El capital se puede formar de acciones comunes o de acciones preferidas. En el balance general se le debe restar al capital social la cuota no pagada del mismo.
- **Superávit:** el término superávit significa exceder, sobrar, residuo y, en general, la parte sobrante después de satisfacer un uso o necesidad. El superávit es el término más apropiado para las utilidades no distribuidas, pero que por supuesto están sujetas a serlo. Puede provenir de:

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

### Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.

- a) operaciones normales - superávit operacional-; b) operaciones relacionadas con los aumentos del capital - ganancias en la emisión de acciones - superávit de capital-; c) por donaciones - superávit por donación-; d) por revalorizaciones de activos - superávit por revalorización de activos.
- **Reservas:** las reservas representan utilidades retenidas para el fortalecimiento económico de la empresa o bien para un fin determinado
  - **Gastos de Ventas:** controlará todos los costos ocasionados por la venta de los bienes o servicios realizados por la empresa. Se desglosan en tantas cuentas auxiliares como tipos de gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, gastos de propaganda, comisiones, viáticos. la propaganda a su vez se desglosa en televisión, radio, cine y prensa.
  - **Gastos de Administración:** los gastos de administración son de la misma naturaleza que la cuenta anterior, pero en este caso controlará los costos ocasionados por concepto de administración. También se puede y debemos dividirla en tantas subcuentas como gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, Gastos de sueldos de administración, de alquileres, de limpieza, de depreciación, entre otros.
  - **Egresos e Ingresos Diversos:** en estas cuentas registraremos ciertos egresos e ingresos provenientes de operaciones diferentes a las normales de la empresa y que se obtienen con carácter extraordinario y distinto a las operaciones propias de cada empresa.

Fuente: Córdova (2018)



## ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Objetivo 4.- Detalle de los módulos y tipos de cuentas que maneja el sistema administrativo propuesto.**

No sería correcto cargárselos a Gastos de Ventas o Administración, ni abonárselos a los productos de las ventas o servicios normales. Entre otras tendremos: Gastos Empréstitos; Ganancia en Emisión Acciones; Rentas de edificios; beneficios o pérdidas en ventas de activos fijos.

Fuente: Córdova (2018)

## CONCLUSIONES

La información financiera de una empresa debe ser una de las bases fundamentales en la en la toma de decisiones por parte de la gerencia, por lo tanto es necesario que se desarrollen procesos que garanticen que la información contable de la empresa sea suministrada de forma oportuna y basada en altos estándares de calidad, de esta forma los usuarios puedan contar con estados financieros oportunos, con información veraz y confiable, que permita determinar la gestión realizada por la administración en el manejo de los recursos de los accionistas, y los impuestos generados para poder cumplir con la obligación tributaria.

En este sentido, se puede señalar que de acuerdo a los resultados obtenidos por la aplicación de la técnica la encuesta, mediante el instrumento el cuestionario, se puedo realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., en relación a los procesos de registros contables, en la cual se detectar un conjunto de debilidades presentes, entre las cuales se detallan las siguientes:

No cuenta con un sistema administrativo para llevar el registro de las operaciones diarias, así como su dependencia de un contador externo, generando que se lleve la documentación fuera de las instalaciones de la empresa, y no contando con los soportes necesarios para realizar las demás operaciones administrativas, tales como pagos, cobranzas, entre otros, por lo tanto, se requiere de la implementación de estrategias administrativas y contables, entre la cuales se pudieron extraer, mediante la aplicación de una Matriz DOFA, en el cruce de los factures internos (debilidades y fortalezas), y los externos (amenazas y oportunidades), tales como adquisición de un sistema administrativo, capacitación al personal para su uso, llevar los registros desde la empresa, minimizar la dependencia con el contador externos, y usar sus servicios para fines de supervisión y asesoría contable, y para emitir los estados financieros finales, de esta manera se podrán conservar en la empresa la documentación soporte de las operaciones y optimizar el resultado contable esperado por la empresa.

En este sentido, se puede concluir que se lograron los objetivos planteados en la investigación, ya que se pudo proponer estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., con la finalidad de obtener información clara, veraz y oportuna, determinar las obligaciones operativas y tributarias contraídas por la organización, para su pago oportuno, así como determinar los ingresos necesarios para lograr la solvencia requerida, así como poder elaborar los estados financieros de manera oportuna para solicitar créditos a entidades financieras, obtener nuevos proveedores y/o clientes, y garantizar su operatividad y permanencia en el mercado en el cual se desenvuelve.

## RECOMENDACIONES

Para una efectiva implementación de las estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A., se presentan las siguientes consideraciones:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos en la presente investigación, para mejorar los procesos de registros contables, mediante la implementación de las estrategias propuestas, en el área de contabilidad y administración
- Capacitar al personal para el manejo adecuado del sistema SAINT administrativo y contable, con el que se presenta en la propuesta.
- Al capacitar al personal para su uso, esto permitirá obtener la información con mayor prontitud y mantener los libros de compra, venta y los auxiliares de cuentas por cobrar y pagar actualizados, emitir reportes para la verificación adecuada de los registros contables, así como emitir reportes a la gerencia para la toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades de adiestramiento.
- Realizar conciliaciones bancarias, para detectar a tiempo los cheques devueltos, las transferencias emitidas, determinar que todos los cobros de facturas de ventas y anticipos dados de clientes hayan sido depositados por los importes correspondientes, así como determinar los saldos para la cancelación de facturas y evitar cheques devueltos por falta de fondos.
- Efectuar arqueos de caja sorpresivos y recurrentes para mayor control del efectivo y evitar riesgos de fraude manipulación indebida del mismo.
- Abrir una dirección de correo electrónico para el envío de estados de cuentas a los clientes, y para solicitar los comprobantes de retenciones en materia de IVA., solicitar información de los pagos realizados.

- Mantener una mejora continua, revisando, controlando y haciendo los ajustes necesarios en los procesos, en los cuales se presenten desviaciones para realizar los correctivos necesarios de manera oportuna.

## REFERENCIAS

- Arias, Fideas (2014). **El proyecto de investigación**. 5ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Episteme.
- Barrios, María y Fonseca, Margareth (2017). **Plan estratégico para mejorar los procesos de control administrativos y contables, para el registro oportuno de las operaciones efectuadas por la empresa Consorcio B.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Catacora, Fernando (2012). **Contabilidad. La base para las decisiones Gerenciales**. 2ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Código de Comercio**. Ley de Reforma Parcial Sancionada por el Congreso en 1955, Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 475.
- Chandler, Alfred. (2007). **Guía de gerencia estratégica**. 4ª Edición. Bogotá. Colombia: Editorial 3R Editores.
- Fernández, Gisbely y Gutiérrez, Victoria (2015). **Análisis de los procedimientos contables de la empresa Taller Automotriz Bonanza C.A. Ciudad Bolívar – Estado Bolívar en el Ejercicio Económico 2013-2014**. Universidad Experimental de Guayana. Ciudad Bolívar. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Fernández, José (2014). **Teoría Económica de la Contabilidad**. 8ª Edición. Madrid. España: Ediciones ICE.
- Granadillo, Orlando (2015). **El control interno y los sistemas de información contable en empresa del Sector Repuestos Caso: Refre-Diesel, C.A.** Universidad de Carabobo, Campus La Morita. Aragua. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Humphrey, Albert (2008). **Análisis de Matriz DOFA**. [Documento en Línea]. Disponible en: [http://www.degerencia.com/articulo/análisis\\_dofa\\_y\\_analisis\\_pest](http://www.degerencia.com/articulo/análisis_dofa_y_analisis_pest). [Consulta, 2018, Junio 18].
- Hernández, Roberto, Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2012). **Metodología de la Investigación**. 6ª Edición. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana.

- Hurtado, Iván y Toro, Josefina (2007). **Paradigmas y Métodos de Investigación en Tiempos de Cambios**. 5ª Edición. Caracas, Venezuela: Libros de “El Nacional”. Editorial CEC, SA.
- Johnson, Garry & Scholes, Kevan (2009). **Dirección Estratégica**. 7ª Edición. Madrid España: Editorial Pearson Educación.
- Martínez, Sara (2014). **Guía de apuntes básicos para el docente de la materia de técnicas de investigación**. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.geiuma-oax.net/invdoc/importanciaydef.htm>. [Consulta, 2018, Junio 18].
- Mejía, Eutimio; Montes, Carlos y Mora, Gustavo (2013). **Identificación del objeto de estudio de la contabilidad**. Volumen N° 10. Colombia: Editorial Revista Libre Empresa (enero-junio).
- Quinn, Robert (2014). **Maestría en Gestión de las Organizaciones**. 2ª Edición. Madrid. España: Ediciones Días Santos.
- Ramírez, Tulio (2007). **Como hacer Proyecto de Investigación** 2ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.
- Rodríguez, Miriam (2015). **Análisis de los procesos contables aplicados en la Asociación “Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa (MCN)”, en el año 2014**. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. Managua. Nicaragua: Trabajo de grado no publicado.
- Sabino, Carlos (2015) **El proceso de investigación**. Sexta Edición. Caracas-Venezuela: Editorial PANAPO.
- Simon, Hebert (2012). **El comportamiento Administrativo**. 4ª Edición. Madrid. España: Editorial Aguilar.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2017). **El proceso de la investigación científica**. 4ª Edición. México: Ediciones Limusa.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador “UPEL” (2014). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales**. Caracas. Venezuela: Vicerrectorado de proyectos Especiales.
- Yáñez, Johana (2018). **Plan estratégico para la mejora de los procesos de los registros contables de la empresa AIR GÓMEZ C.A.** Universidad José Antonio Páez. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.



# **ANEXOS**



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

Estimado señor

Gerente Administrativo y Contable

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de investigación universitario. Por lo tanto, la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

**Instrucciones Generales:**

- 1.- Lea detenidamente cada uno de los ítems del cuestionario antes de responder.
- 2.- Marque con una equis (X) la casilla correspondiente a la opción que representa su opinión.
- 3.- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

Gracias por su colaboración,

## Anexo A.- Cuestionario

1.- ¿Tiene usted conocimiento si la empresa Repuestos AD 0907 C.A. cuenta con un sistema administrativo para efectuar los registros contables?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2.- ¿Sabe usted si se realiza los registros diarios de todas las transacciones efectuadas en la empresa?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3.- ¿Tiene usted conocimiento, si se llevan diariamente en la empresa los libros de compra y venta?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4.- ¿Sabe usted si en la empresa se utiliza los servicios de un contador externo para llevar el registro de las operaciones y emitir los estados financieros?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5.- ¿La empresa lleva el registro de la contabilidad en sus oficinas?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

6.- ¿Sabe usted si todos los registros son efectuados con los soportes físicos correspondientes?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7.- ¿Sabe usted si en la empresa se realizan oportunamente los cálculos, declaraciones y pagos de impuestos que corresponden en el periodo?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

8.- ¿Tiene usted conocimiento si se entrega la documentación de las operaciones mensuales dentro de los tiempos establecidos para que la firma contable realice el cálculo de los impuestos en la empresa correspondientes?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

9.- ¿Sabe usted si se resguardan en las oficinas de la empresa los documentos soportes de las operaciones que se efectúan y registran?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

10.- ¿Considera usted que el personal con que cuenta la empresa Repuestos AD 0907 está capacitado para efectuar el adecuado registro contable de sus operaciones?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

11.- ¿Considera usted que mediante la implementación de las estrategias administrativas y contables permitirán optimizar los procesos de registros contables de la empresa Repuestos AD 0907 C.A.?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**Fuente:** Córdova (2018)

### Anexo B.- Tabla De Frecuencia

<b>PREGUNTA</b>	<b>FRECUENCIA/ALTERNATIVA</b>		<b>FRECUENCIA/ALTERNATIVA</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>	<b>67%</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>67%</b>	<b>33%</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>	<b>67%</b>
<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>	<b>67%</b>
<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>11</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>

Fuente: Córdova (2018)