



Universidad los Andes

Núcleo "Rafael Rangel"

Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Trujillo Estado Trujillo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA ATENCIÓN

MÉDICA DE EMERGENCIA C.A. (AME) DEL MUNICIPIO VALERA

ESTADO TRUJILLO.

www.bdigital.ula.ve

Autora:

Camacho María G.

C.I.12.541.070

Mayo, 2013



Universidad los Andes

Núcleo "Rafael Rangel"

Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Trujillo Estado Trujillo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA ATENCIÓN

**MÉDICA DE EMERGENCIA C.A. (AME) DEL MUNICIPIO VALERA
ESTADO TRUJILLO.**

Autora:

Camacho María G.

C.I.12.541.070

Tutora:

Lic. Yohana Mendoza MSC

Trabajo Especial de Grado presentado ante la Universidad Los Andes como
requisito para optar al Título de Licenciada en Contaduría Pública

Mayo, 201



NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
TRUJILLO VENEZUELA

Docesac

Dpto. Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables

VEREDICTO

Quienes suscribimos miembros del jurado designado por el Consejo de Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y Contables del NURR, según oficio: 253-14, para examinar y evaluar el Trabajo de Grado: "SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE EN LA EMPRESA ATENCIÓN MÉDICA (AME) DEL MUNICIPIO VALERA ESTADO TRUJILLO" presentado por la bachiller: **MARÍA GABRIELA CAMACHO, C.I.: 12.541.070**, a los fines de cumplir con el requisito legal para optar al grado de Licenciada en Contaduría Pública, dejamos constancia de lo siguiente:

1.-Leído como fue dicho trabajo por cada uno de los miembros del jurado, se fijó el día: cuatro de Diciembre del 2014, a las 9:00 a.m., en el Edificio B del NURR, para que la autora lo defendiera en forma pública, lo que ésta hizo, mediante un resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió satisfactoriamente a las preguntas formuladas por el jurado, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la elaboración de Trabajo de Grado vigente.

2.- Finalizada la defensa pública del trabajo, el jurado decidió **APROBARLO** por considerar, sin hacerse solidario con las ideas expuestas por la autora, que se ajusta a lo dispuesto en el Reglamento de elaboración y aprobación de trabajos de grado de la carrera de Contaduría Pública.

3.- Para dar este veredicto el jurado estimó que el trabajo examinado cumple con los requisitos exigidos para su aprobación.

En fe de lo cual se levanta la presente acta el día cuatro de Diciembre del dos mil catorce.

Prof. Yohana Mendoza (Coordinador -Tutor)

Prof. Rolando Adriani

Prof. Liomar Betancourt

DEDICATORIA

Al culminar otra etapa de mi vida, el presente trabajo va dedicado a Jehová Dios, quién me dio fe, sabiduría, fortaleza, salud y esperanza; a mi madre Cristina Uzcátegui, a mi amado esposo Edilberto Oviedo, a mis hijos Emmanuel Oviedo, Jossuemanuel Oviedo y a mi hermano Juan José Uzcátegui, que de una u otra manera supieron brindarme su apoyo incondicional motivándome a seguir adelante para llegar a culminar mi carrera.

Maria Gabriela Camacho

www.bdigital.ula.ve

AGRADECIMIENTO

La gratitud es uno de los sentimientos más nobles que nos ha regalado la vida, expreso un profundo agradecimiento a Jehová Dios por haberme dotado la capacidad para poder alcanzar mis propósitos y convertirme en profesional.

Vaya mi profundo agradecimiento a la Universidad de los Andes Núcleo Rafael Rangel, especialmente al Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y Contables, por haberme dado la oportunidad de prepararme en su noble Institución y obtener el Título de Licenciada en Contaduría Pública, para de esta manera convertirme en profesional idónea e incursionar en el campo laboral con eficiencia y responsabilidad para desenvolverme en la sociedad.

De manera muy especial mis mas sinceros agradecimientos a la Profesora Yohana Mendoza, en calidad de Tutor, quien supo guiarme con acertadas indicaciones y sugerencias para culminar con éxito mi trabajo de investigación.

A mi madre, esposo, y hermano por ofrecerme todo el apoyo e impulso para ser mejor cada día.

Maria Gabriela Camacho

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Aprobación del Tutor	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice General	vi
Índice de Tablas	viii
Índice de Gráficos	ix
Resumen	x
Introducción	1
Capítulo I. El Problema.	4
Planteamiento del Problema	4
Formulación de la investigación	9
Sistematización de la investigación	9
Objetivo de la investigación	9
Objetivo General	9
Objetivos Específicos	9
Justificación de la investigación	10
Delimitación de la investigación	11
Capítulo II- Marco Referencial o Teórico	12
Antecedentes	12
Bases Teóricas	15
Sistema	15
Información contable	17
Cualidades de la información contable	17
Sistema de información contable	18
Métodos contables	20
Documentos contables	21
Comprobantes contables	23
Formularios contables	25
Procedimientos contables	26
Cálculos contables	27
Registros contables	27
Almacenamiento de datos	29
Recursos contables	30
Bases de datos	31
Proveedores	32
Cuentas por cobrar	32
Cuentas por pagar	33
Nóminas	34
Definición de Términos Básicos	39
Mapa de Variable.	40

Capítulo III- Marco Metodológico	41
Tipo de investigación	41
Diseño de la investigación	42
Población	43
Sujetos informantes	43
Técnicas e instrumentos de recolección de datos	43
Revisión de validez del instrumento	44
Análisis de los resultados	44
Capítulo IV- Presentación y Análisis de los Resultados	45
Primera dimensión Métodos del Sistema de Información Contable	45
Segunda dimensión Procedimientos que se utilizan en el Sistema de Información Contable	58
Tercera dimensión Recursos usados en el Sistema de Información Contable	65
Capítulo V- Conclusiones y Recomendaciones	76
Conclusiones	76
Recomendaciones	77
Referencias Bibliográficas	78
Anexos	80
Anexo A: Cuestionario	81
Anexo B: Validacion	96

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla	Pág.
1. Registro de la contabilidad	46
2. Libros contables	47
3. Documento de orden de compra	48
4. Documentos contables	49
5. Comprobante de la empresa	50
6. Comprobantes	51
7. Comprobantes que soportan las compras y ventas	53
8. Comprobantes contables internos	54
9. Comprobantes contables externos	55
10. Formularios contables	56
11. Utilidad de los formularios contables	58
12. Supervisión de los cálculos contables	59
13. Cálculos contables	60
14. Declaración ante la administración tributaria	62
15. Persona que efectúa el registro contable	63
16. Registro de múltiples contabilidades	63
17. Almacenamiento de datos	64
18. Tiempo de respaldo de datos	65
19. Información relativa sobre la base de datos	66
20. Proveedores que posee la empresa	67
21. Plazo de pago a los proveedores	68
22. Plazo y condiciones de entrega por parte de los proveedores	69
23. Cuentas por cobrar	70
24. Plazo de las cuentas por cobrar	70
25. Cuentas por pagar	71
26. Plazo de las cuentas por pagar	72
27. Trabajadores que posee la empresa	72
28. Trabajadores que son contratados	73
29. Requisitos del formato de la nómina	74

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico	Pág.
1. Libros contables	48
2. Comprobante de la empresa	50
3. Comprobantes	52
4. Comprobantes que soportan las compras y ventas	53
5. Comprobantes contables internos	54
6. Comprobantes contables externos	55
7. Formularios contables	57
8. Utilidad de los formularios contables	58
9. Supervisión de los cálculos contables	59
10. Cálculos contables	61
11. Declaración ante la administración tributaria	62
12. Tiempo de respaldo de datos	65
13. Proveedores que posee la empresa	67
14. Plazo de pago a los proveedores	68
15. Trabajadores que son contratados	73
16. Requisitos del formato de la nómina	75

www.bdigital.ula.ve



Universidad los Andes
Núcleo "Rafael Rangel"

Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables
Trujillo Estado Trujillo.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA ATENCIÓN
MÉDICA DE EMERGENCIA C.A. (AME) DEL MUNICIPIO VALERA ESTADO
TRUJILLO**

Autora:

Camacho María G.

Tutora

Yohana Medoza

Año: 2014

www.bdigital.ula.ve

RESUMEN

El empleo efectivo del sistema de información contable veraz, oportuno y exacto permitirá a la organización una toma de decisiones más acertada y por consiguiente el éxito de la misma, tomando en consideración que son elementos determinantes para el logro de la eficiencia en las organizaciones modernas. Al respecto conviene decir que la presente investigación tuvo como propósito analizar el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo. La misma se realizó a través de una metodología del tipo descriptiva, con un diseño de campo de acuerdo a las características del problema y a los objetivos propuestos. Para la recolección de datos se implementó como técnica la encuesta, la revisión documental y como instrumento se utilizó el cuestionario de veintinueve 29 ítems entre preguntas cerradas de selección simple. De los resultados puede inferirse que el sistema de información contable para la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo resulta completamente confiable para la emisión de la debida información en los libros contables, registrar las transacciones y a su vez la utilización de los datos que se proporcionan para el momento de la toma de decisiones.

Palabras claves: Sistemas de información contable, métodos, recursos y procedimientos.

INTRODUCCIÓN

El sistema de información contable es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable. Desde la actividad económica más pequeña hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones; la ciencia contable aporta a un gran cumulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por profesionales de la contaduría pública altamente capacitados. Los gestores empresariales siempre se han valido de distintos sistemas de información que les pudiese ayudar en el desarrollo de sus facultades.

La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. Aspectos como el análisis de la situación de la empresa desde el punto de vista financiero, patrimonial y económico (para poder detectar así sus puntos fuertes y débiles), la realización de previsiones a corto y largo plazo, el análisis completo de las posibles desviaciones, entre otros, son siempre elementos esenciales que debe conocer el equipo directivo a la hora de tomar decisiones.

De tal manera que los sistemas de información contable se convierten en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada. Específicamente en las empresas de servicios médicos, entre las cuales se destaca la empresa de Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

Dicha empresa busca brindar un servicio de atención en salud sin barreras, para toda la población, independientemente del régimen de ingreso al sistema de seguro social que pertenezca, utilizando equipos locales y

regionales multidisciplinarios, con movilidad, y asociados a diferentes organizaciones de las comunidades.

La información contable le proporciona a esta empresa una base para las operaciones con sus proveedores, clientes y empleados, le comunica la necesidad de los bienes y servicios, pago de solicitudes, y facilita la transferencia de dinero en efectivo. También tiene el propósito de facilitar información sobre el desembolso de dinero en efectivo.

De modo que el presente estudio contiene una visión introductoria en el uso que se le da al Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

En función de ello, se realizó la siguiente investigación que se encuentra estructurada de la siguiente manera:

CAPITULO I, trata sobre el problema planteado, objetivo general y específicos, a su vez también presenta la justificación y delimitación de investigación.

CAPITULO II, desarrolla el marco teórico donde se apoya la investigación con algunos trabajos que abordará el tema (antecedentes), bases teóricas, conjuntamente con la definición de términos básicos para una mejor comprensión del estudio propuesto.

CAPITULO III, define la metodología utilizada, se especifica el tipo de investigación, diseño de la misma, población, instrumento, validación y procesamiento de resultados

CAPITULO IV, está conformado, por la presentación y análisis de los resultados, allí se presenta la información recolectada a través de tablas, gráficos y su respectivo análisis.

CAPITULO V, presenta las conclusiones y recomendaciones que se derivan de los resultados de la investigación, dando respuesta a los objetivos establecidos, a través de la información recolectada se hacen las recomendaciones pertinentes.

Por último se incluyen las referencias bibliográficas de donde fueron tomados los antecedentes y las bases teóricas para el estudio.

www.bdigital.ula.ve

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

Uno de los factores que comúnmente ha sido clave para toda empresa, es la toma de decisiones, basado en un adecuado sistema de información. Hoy día, el elemento diferenciador entre empresas supervivientes y sobrevivientes, radica en el aprovechamiento de los recursos que la tecnología ofrece, y la manera como dichos recursos son explotados por cada una de las organizaciones, todos ellos relacionados con la manipulación de datos para proveer información clara, precisa y confiable que sea utilizada para la toma de decisiones oportuna y acertada.

Debido a los constantes cambios que se producen en el medio ambiente de los negocios y la cada vez más exigente competencia, la información se ha convertido en uno de los requisitos más importantes para la empresa moderna. Quienes obtengan información de manera más rápida y confiable, podrán tomar las decisiones correctas para el crecimiento de su empresa. En toda organización, sus diferentes áreas tienen procesos que en su operación generan flujos de información, sus sistemas y sub sistemas la procesan y al integrarla conforman el sistema de información de la organización. Estos sistemas integran hardware, software, información, procesos y constituyen el sistema de información contable. Al mismo tiempo esa información contable está referida, principalmente, al patrimonio y sus variaciones, adicionalmente, la contabilidad también procesa datos referidos a hechos contingentes y a bienes de terceros en poder de la empresa o ente de que se trate. Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de

decisiones. Para que el sistema de información contable sea completo, no sólo tiene que ser útil para que el contador pueda extraer dicha información de carácter legal para proveer a terceros, sino que también tiene que ser capaz de emitir informes de gestión para la toma de decisiones a nivel gerencial. Muchas veces, la gerencia no presta atención a la información contable y utiliza sistemas alternativos para extraer información que le sirva para su gestión. Esto, muchas veces puede llevar a tomar decisiones erróneas porque los listados extraídos fuera del sistema contable pueden no coincidir con la información contable, que es la que finalmente se va a transmitir a los organismos de contralor locales, o reportar a la casa matriz de la empresa o a otros terceros interesados.

Cabe señalar, que se hace preciso estar al corriente del uso que se le da al sistema de información contable, en consecuencia, de este depende en gran medida el éxito que la organización pueda alcanzar. En todas las organizaciones, lucrativas y no lucrativas, el mejor sistema de información con que cuenta la gerencia, lo suministra la contabilidad administrativa y financiera, que constituye un verdadero supra sistema; de él provienen otros subsistemas de información cuantitativos que deben satisfacer las necesidades de los diversos usuarios que acuden a la información financiera de las empresas.

Por ello, conviene destacar que las organizaciones se han visto en la necesidad de buscar nuevas alternativas que les permiten el correcto manejo y la eficiente información en cuanto a sus recursos financieros, dentro de los cuales tiene mayor relevancia el sistema de información contable ya que este comprende aspectos fundamentales para la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo.

En este mismo orden de ideas, las empresas de servicios que tienen por función brindar una actividad que las personas necesitan para la

satisfacción de sus necesidades (de recreación, de capacitación, de medicina, de asesoramiento, de construcción, de turismo, de televisión por cable, de organización de una fiesta, de luz, gas, entre otros) a cambio de un precio, sean estas públicas o privadas, requieren de un sistema de información para el beneficio de uno o más objetivos definidos, donde habitualmente utilizan los recursos y operan dentro de un entorno que requiere la especificación de los límites entre el sistema y el medio ambiente.

Estas organizaciones con fines de lucro, advierten las necesidades y recursos del grupo de personas a que estarán destinadas, a través de un estudio de mercado, y buscan hacer algo que les solucione la carencia. Por ejemplo; instalar un colegio privado, en un lugar donde existen buenas escuelas públicas gratuitas y la población tiene un poder adquisitivo bajo, no sería una buena decisión. En cambio, ofrecer servicios de limpieza o de seguridad en una zona donde existen muchos edificios suntuosos, puede ser una buena idea, si se averigua que no cuentan con ellos. Las empresas de servicios médicos integran lo que se denomina sector terciario de las economías, y es el que más ha crecido en los países desarrollados, donde la mayoría se dedican a la atención médica preventiva de diferentes enfermedades que pueden suceder, tal es el caso de la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo; la cual se dedica a satisfacer las necesidades de todas las personas que requieran un servicio médico de atención primaria, asimismo se encarga de velar, hacer cumplir todo lo relativo a la seguridad y salud con el mejor servicio médico ocupacional basado en la formación y experiencia; formada por más de treinta y cinco (35) médicos y paramédicos expertos en seguridad, salud, coordinación, entre otros. Esta empresa nace como un proyecto orientado a generar una amplia gama de soluciones para los servicios médicos, combinando conocimientos, técnicas y una valiosa experiencia profesional, además ejecuta y controla los programas de

asistencia médica a la persona que lo necesite, estableciendo control de las diferentes enfermedades que se presentan, realizan los servicios de primeros auxilios, controlan y tratan a individuos con patología evidente y también prestan atención primaria curativa. Al respecto puede señalarse que la presente investigación pretende orientar a la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) ubicada en el municipio Valera estado Trujillo, cuya trayectoria en la región, permite resaltar que esta empresa forma parte del SIEM (Sistema Integrado de Emergencias Médicas), entidad internacional con sede en Argentina que agrupa a más de 170 localidades en toda América Latina; y a través de la cual sus afiliados tienen cobertura a nivel nacional e internacional en 15 diferentes países.

Según datos aportados por el personal administrativo de la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) en una entrevista informal realizada por la investigadora, dicha empresa de servicios médicos de atención primaria es la única ubicada en el estado Trujillo, y pese a los servicios que presta tales como: control de las diferentes enfermedades que se presentan, realizan los servicios de primeros auxilios, controlan y tratan a individuos con patología evidente y también prestan atención primaria curativa los cuales generan altos volúmenes de datos, esta posee debilidades para gestionar información útil en cuanto al sistema de información contable.

Asimismo se pudo evidenciar la posibilidad de que este incurriendo en un nivel bajo de satisfacción en la atención a las necesidades de los interesados, quizás debido a una estructura organizacional poco formal, en ese sentido, todos los integrantes de la organización conocen sus funciones, pero lo cual es probablemente debido a una gestión deficiente a nivel gerencial, lo que genera desorden en las disposiciones y responsabilidades del personal.

Del mismo modo, se evidencia posibles deficiencias en el ámbito de procedimientos contables que pudieran afectar la inspección administrativa, donde no se cuenta con un manual de organización establecido formalmente. En este sentido, es probable que no se tenga establecido la división de los trabajos a realizar en tareas y departamentos específicos, ni la asignación a las tareas y responsabilidades relacionadas con empleos individuales, lo cual puede representar una barrera para la coordinación de las diversas tareas organizacionales, aunado a que se puede presentar irregularidades en la distribución y disposición de los recursos contables.

Lo anterior puede ocasionar que en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) todas las funciones administrativas, de planificación, organización, dirección y control no dependan de un sistema de información constante, en cuanto a lo que está pasando dentro y fuera de ella, y los gerentes sólo vigilarían el avance hacia sus metas, de ahí que para lograr los objetivos trazados por dicha organización sería necesario emplear los métodos, procedimientos y recursos del sistema de información contable.

Por ende, se pretende realizar un estudio más detallado en cuanto a los sistemas de información contable manejados por la organización que permita conocer con exactitud lo que realmente sucede; ayudando así a tener mejores herramientas para una buena toma de decisiones en el momento oportuno, asegurando y planificando un mejoramiento en la atención primaria de los usuarios y de ellos mismos.

Conviene destacar, que la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) puede tomar medidas que le ayude a identificar los compromisos a satisfacer con terceros, brindando calidad y confianza en la información contable que es suministrada de acuerdo con los comportamientos sociales e individuales ya que pueden aparecer empresas competitivas dando valor a sus recursos intangibles y de esta manera incrementando su riqueza. Esto es

lo que está marcando la pauta, ya que son pocas las organizaciones que están reconociendo los servicios médicos de atención primaria que prestan hacia otras personas. Por consiguiente, se plantea la siguiente interrogante:

Formulación del Problema

¿Cómo es el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo?

Sistematización del problema

¿Cuáles son los métodos del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo?

¿Cuáles son los procedimientos del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo?

¿Cuáles son los recursos del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo?

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Analizar el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

Objetivos Específicos

- Conocer los métodos del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

- Describir los procedimientos que se utilizan en el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.
- Identificar los recursos usados en el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

Justificación

Un sistema de información contable es un conjunto de elementos interrelacionados que recoge datos, los procesa y convierte en información, que almacena y posteriormente se da a conocer a sus usuarios. La Contabilidad es un sistema de información contable, ya que captura, procesa, almacena y distribuye información vital para la correcta toma de decisiones en la empresa. El papel fundamental que ha desempeñado la contabilidad es controlar y organizar las diferentes actividades de la empresa con el fin de conocer la situación en que esta se encuentra, de una manera ágil, oportuna y útil, para llevar a cabo los propósitos que se quieren realizar y así cumplir con los objetivos.

Teóricamente esta investigación se justificó porque se centró en el sistema de información contable, lo cual involucró las operaciones normales de la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo, tales como finanzas, producción, recursos humanos; ayudados también por autores como Catacora (1996), Chávez (2007), Meigs (2005), entre otros. En este sentido, a través de la aplicación de la teoría radicó en analizar el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

En el área metodológica se buscó con la presente investigación aportar aprendizajes que sirven como una valiosa ayuda para posteriores

investigaciones relacionadas con el sistema información contable. Se aplicó un instrumento metodológico a partir de la investigación descriptiva, haciendo uso de herramientas como la observación y la aplicación de un cuestionario.

En el aspecto práctico, esta investigación buscó favorecer el sistema de información contable, esto permitió vivenciar la realidad financiera y los aspectos contables de la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME); así como también la eficiencia en las operaciones financieras y la confiabilidad de la información que esta pueda generar. Además, permitió conocer el campo de acción gerencial de la misma, sirviendo como modelo en la economía venezolana para alternativas ocupacionales que pueden tomarse en cuenta en un futuro cercano.

Delimitación de la investigación

La investigación se centró en analizar el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo. En tal sentido la presente investigación se realizó bajo la línea de investigación de sistemas y procedimientos contables del Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad de los Andes, Núcleo "Rafael Rangel" Trujillo.

El estudio, observación y análisis de la investigación estuvo demarcado en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo. Considerándose sujetos informantes el contador y el gerente de la empresa. Estimándose para el desarrollo de la misma un lapso de tiempo el cual comprende el ejercicio económico del año 2013, iniciándose la investigación en el mes de Enero 2013 y esperando su conclusión en Noviembre 2014.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

Para sustentar esta investigación se consideraron algunos estudios inherentes al campo de sistemas de información contable, así como también aspectos teóricos, que ayudan a sustentar la información y a lograr los objetivos planteados.

Antecedentes de la investigación

La investigación bibliográfica permite la ubicación de trabajos que han sido elaborados por diferentes autores, los cuales tienen relación con el tema objeto de estudio, cuyo propósito es resumir los aspectos más significativos de cada uno y su aporte significativo a la presente investigación. A continuación se exponen algunos de ellos.

Díaz (2009) en su trabajo de grado realizado sobre **“El sistema de información contable ejecutados por las empresas constructoras del municipio Valera”**. Para optar el título de licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de los Andes Núcleo Universitario “Rafael Rangel”, el cual tuvo por objeto analizar el sistema de información contable ejecutados por las empresas constructoras del municipio Valera. El estudio fue de campo, con un nivel descriptivo, con una población de seis empresas constructoras del municipio Valera; se aplicó la técnica de la encuesta mediante un cuestionario contentivo de 28 ítems que ayudaron a recabar la información para así determinar el objetivo de estudio.

Para el análisis de los resultados, se utilizó la técnica de la estadística descriptiva representando los resultados mediante gráficos circulares. Los resultados de la investigación permitieron concluir que las empresas en cuestión actualmente cuentan con un sistema que le accede conocer los costos incurridos en la medida que avanza la obra, sin embargo carecen de una estructura organizativa y de adecuados procedimientos de control en el

departamento de almacén o depósito, razón por la cual se propone en este informe la aplicación de una estructura organizativa que permita controlar el inventario, de materiales por ser este el elemento del costo más significativo en dicho proceso.

El sistema contable ayuda a ejercer el control efectivo de las actividades y garantiza que las actividades se realicen dentro de los lineamientos establecidos por la organización. El presente trabajo presta un aporte de investigación, en la utilización del variable sistema de información contable ya que conforma el tema de la investigación que se está desarrollando.

Similarmente, Moncayo (2007), trabajo sobre **“La incidencia del sistema de información contable en la toma de decisiones de la Alcaldía del Estado Trujillo”**; para optar el título de licenciada en contaduría pública presentado ante la Universidad de los Andes; su objetivo fue a través de diagnosticar el sistema contable utilizado, la caracterización del proceso de toma de decisiones e identificar los elementos del sistema que apoya la toma de decisiones. Para tal fin utilizo una metodología de tipo descriptiva, con un diseño de campo, no experimental correccional. La población estuvo conformada por 20 Alcaldías del Estado Trujillo y seleccionó una muestra intencional de 8 de ellas. Para la recopilación de la información elaboro un cuestionario estructurado en dos partes, con un total de 22 ítems, el cual fue validado a través del juicio de tres expertos.

La autora expone que los resultados permitieron conocer que las unidades de análisis conservan los registros manuales, una inadecuada utilización del tiempo para la actualización de registros, aplicación de controles internos para conservar la integridad de los datos, emisión de reportes utilizados en la toma de decisiones; existencia de programas contables y equipos con suficiente capacidad; deficiencias en políticas contables; logros de los sistemas de información contable; la toma de

decisiones a corto plazo y evaluadas por alta gerencia; utilización de técnicas para la planificar las decisiones; deficiencia en cuanto al proceso decisorio en sí; incidencias del ingreso de datos de la temporalidad de las decisiones; control en la información requerida por los altos directivos, exactitud y oportunidad en la utilización de programas contables para la emisión de reportes.

Se toma este estudio en relación porque permite conocer los elementos a utilizar para diagnosticar el sistema de información contable por medio de la existencia de programas contables y equipos con suficiente capacidad; utilización de técnicas para la planificar las decisiones, siendo estos algunos puntos presentes que abordan esta investigación.

Por otro lado, Salas (2005) realizó un trabajo sobre **“Caracterización del sistema de información contable de la Alcaldía del Municipio Valera Estado Trujillo”**; para optar el título de licenciada en contaduría pública presentado ante la Universidad de los Andes; mediante la descripción del funcionamiento del sistema de información contable disponible; la identificación de los procedimientos y mecanismo del sistema y la utilización del sistema de información contable para la toma de decisiones en esta unidad de análisis. Aplicó una investigación de tipo descriptiva con un diseño de campo, elaboró un cuestionario de 23 ítems administrados a los funcionarios públicos, adscritos a los departamentos de presupuestos, contabilidad y compras de la alcaldía; cuya validez fue obtenida al juicio de tres expertos.

Para el procesamiento y análisis de datos utilizó herramientas de la estadística descriptiva. La autora en su estudio concluyó inexistencia de una metodología que se alcance a analizar, desarrollar y efectuar cambios, en los programas de los sistemas establecidos, lo que denota, rigidez en los procesos; no existe un manual de normas y procedimientos formal que les

ayude de forma organizada y tangible a realizar sus funciones contables, la verificación de información contable, no se efectúa de forma constante, produciendo impresiones y fallas en la formulación de políticas contables y en los mecanismos de control previo, interno y posterior.

El trabajo de investigación anteriormente mencionado está íntimamente relacionado con la presente investigación, ya que la investigadora diseñó la metodología mediante la descripción del funcionamiento del sistema de información contable disponible para la toma de decisiones, lo cual es fundamental en este estudio para así poder alcanzar los objetivos planteados.

Bases teóricas

Este apartado hace referencia a las teorías que describen y clasifican con mayor hincapié la variable a estudiar, partiendo de los métodos y procedimientos contables, así como los recursos contables a considerar para la comprensión del estudio, de esta manera se presenta en estas bases teóricas las definiciones que ayudan a visualizar la investigación.

Sistema

Es un conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad, por ejemplo un sistema político; un sistema jurídico; el entrenador decidió cambiar el sistema de juego del equipo, entre otros. Es por ello que Chaves, y otros (2007), lo definen como un conjunto de elementos dinámicamente relacionados; formando una actividad para alcanzar un objetivo; operando sobre datos/energía/materia para proveer información/energía/materia. O quizá algo más simple: Un sistema es una reunión o conjunto de elementos relacionados que interactúan entre sí para lograr un fin determinado. Esta definición es más o

menos clara, pero ¿a qué nos referimos con elementos de un sistema? Los elementos de un sistema son:

- a) **Conceptos**, en cuyo caso estamos tratando un sistema conceptual, es decir, sólo es una idea o imagen de algo que no es palpable pero que sabemos que existe, para mayor claridad tenemos como ejemplo el lenguaje, formado por imágenes de lo que es una letra y un sonido para cada una de ellas, unido lo anterior podemos comunicarnos y expresar nuestras ideas.
- b) **Objetos**, con estos no tenemos mucho problema porque los objetos son cosas que podemos ver y palpar, como por ejemplo un automóvil que está compuesto de varias partes.
- c) **Sujetos**, estas son personas, imaginemos un equipo de fútbol, cada uno de estos jugadores es un sujeto o persona que forma parte del equipo de fútbol o sistema. Si esto lo vemos desde el punto de vista de la definición dada anteriormente podemos decir que los jugadores de nuestro equipo tienen ciertas estrategias pre-establecidas para anotar un gol, es decir, los jugadores (sujetos) interactúan entre sí para anotar un gol (fin determinado).

Asimismo Catacora (1996), define el sistema como “un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí y funcionan para lograr un bien común”. En el mundo de los negocios, la palabra sistema generalmente se refiere a todos aquellos elementos y sus relaciones, los cuales soportan y ayudan a las tomas de decisiones óptimas en las empresas. Una organización es considerada como un sistema que recibe y genera información, la cual será procesada o utilizada por una persona o entidad para el logro de sus objetivos.

Información contable

Es la que aparece en documentos, libros y balances de la empresa. Según Meigs, y otros (2005) está dada por aquellos contenidos en las documentaciones y estados contables de la empresa u organización. Es la que permite a los administradores del negocio identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar todas las operaciones y actividades de la organización. Asimismo, debe servir fundamentalmente para

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado los recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión, de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones, del ente económico.
- Fundamentar, la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación, de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social, que la actividad económica representa para la comunidad.

Cualidades de la información contable

Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, Meigs, y otros (2005), señalan que la información contable debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere que además la información sea comparable. De igual manera debe tener cierto tipo de cualidades que satisfagan las necesidades de los usuarios, esta debe ser comprensible, útil, clara,

pertinente, confiable, oportuna, neutral, verificable, comparable y debe representar fielmente los hechos económicos de la empresa.

Es comprensible cuando es clara y fácil de comprender. Es útil cuando es pertinente y confiable. Es pertinente cuando posee el valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna. Es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

Cabe señalar que la información contable debe permitirles a los administradores del negocio identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar todas las operaciones y actividades de la organización. Las personas que tienen algún negocio en el cual presta servicios, tiene una empresa de producción o realiza cualquier actividad de comercio deben llevar un registro continuo de su actividad económica, es por ello que se hace necesario que se implemente un tipo de lineamiento que le permita tener la información necesaria para la evaluación de su entidad.

Sistema de información contable

El sistema de información contable es la combinación de personal, registros y procedimientos que utiliza un negocio para cumplir con su necesidad de información financiera. Asimismo según Chaves, y otros (2007), es definido como un sistema de información que debe garantizar el control de las acciones que realizan aquellos que tienen la responsabilidad de conducir la empresa". El sistema de Información contable debe asegurar el registro de todos los hechos económicos y financieros que se producen en la marcha de la empresa. La calidad de los informes que se elaboren es una condición clave y ésta no debe abandonar los principios de economía de los procesos, o sea que el límite para diseñar un sistema de información contable está representado por el costo de implementar y mantener dicho

sistema. El costo no puede superar a los beneficios que el sistema le puede brindar a la empresa.

Un sistema de información es el medio por el cual los datos fluyen de una persona o departamento hacia otros y puede ser cualquier cosa, desde la comunicación interna entre los diferentes componentes de la organización y líneas telefónicas hasta sistemas de cómputo que generan reportes periódicos por varios usuarios. En efecto, los sistemas de información son el medio por el cual se enlazan todos los componentes de un sistema para alcanzar un objetivo.

Este tipo de sistemas, se caracteriza por ser sencillos que sirven a funciones y niveles múltiples dentro de la empresa, acceso inmediato en líneas a grandes cantidades de información, fuerte confiabilidad en la tecnología de telecomunicaciones, mayor cantidad de inteligencia y conocimientos implícitos, y la capacidad para combinar datos y gráficas.

Es muy importante dice Ramírez (2008), que el sistema de información contable sea un sistema único. Esto significa garantizar que los procesos de recolección de datos, clasificación y archivo de los mismos, permitan la elaboración de informes que atiendan los requerimientos de usuarios internos y externos. La falta de unidad del sistema, o sea, la implementación de más de un sistema dentro de una misma entidad, puede producir dificultades en el seguimiento de las acciones de la empresa, y además demandaría un mayor costo de mantenimiento de los sistemas.

No es necesario que el sistema de información contable recoja absolutamente todos los datos y todas las transacciones existentes en una organización. A veces, esta cantidad de datos puede hacer desbordar el sistema, dados que el sistema tiene límites de capacidad a nivel tecnológico. Por ello, la selección de los datos que deben ser capturados se orienta a cumplir con los objetivos clave. Debe asegurar el cumplimiento de los

requerimientos legales, o sea que los datos deberán estar ordenados, clasificados y archivados como soporte de los registros contables.

Así mismo, los desarrollos tecnológicos han ayudado en gran manera a los sistemas de información contables, debido al uso generalizado de las computadoras personales que a través de diferentes paquetes y programas, permiten a los contadores y administradores contar con gran cantidad de datos clasificados y presentados en diferentes maneras que faciliten la tarea de conducir las empresas; a su vez esta tecnología permite eliminar muchos reportes innecesarios y que en muchas ocasiones son inoportunos por la tardanza para elaborarlos.

1. Métodos para los sistemas de información contable

Los métodos para los sistemas de información contable sirven para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones; según Chaves y otros (2007), son la manera de elaborar la información contable y consiste en un conjunto de postulados e hipótesis que permiten someter a observación la realidad económica. Un conjunto de proposiciones y convenios, de carácter conceptual o simplemente instrumental, que tiene por objeto:

- a) Analizar la actividad de la empresa y seleccionar los sucesos que en ella se desarrollan para identificar aquellos que interesan a la contabilidad.
- b) Interpretar correctamente los hechos seleccionados para elaborar, a través del denominado proceso de contabilización, una información relevante y ajustada a criterios previamente establecidos
- c) Comunicar dicha información mediante unos instrumentos específicos y característicos de la Contabilidad (estados contables) a los interesados en aquélla con objeto de facilitarles la adopción de sus decisiones económicas.

De la misma forma Vargas (2000) define los métodos para los sistemas de información contable como “los que se ocupan de emitir información relativa a todo tipo de transacciones, proporcionando datos que se refieren, principalmente, al patrimonio poseído por la empresa en un momento dado y a los resultados generados en cierto período de tiempo.” y a su vez presenta su clasificación como son los documentos, comprobantes y formularios contables.

1.1 Documentos contables

Para Chiavenato (2005), los documentos contables son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil. Permiten controlar las operaciones practicadas por las empresas o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad. Estos documentos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresas.

Igualmente son los soportes de contabilidad que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa. Se elaboran en original y tantas copias como las necesidades de la empresa lo exijan. Como es natural también están organizados en carpetas contenedoras según el tipo y concepto, para un fácil acceso a la información. En ellas se aplica el filtro del periodo de trabajo, estableciendo una selección de documentos cuya fecha de expedición esté dentro de ese periodo.

Para tal efecto Chiavenato (2005), presenta la clasificación de los diferentes documentos que pueden existir dentro de una organización:

1.1.1) Orden de compra

Es un documento similar a la nota de pedido, Se utiliza para solicitar mercancías a un determinado proveedor cuando se encuentran en una

misma localidad y el proveedor no envía vendedores para ofrecer el producto. Es el documento formal que utiliza el departamento de compras para solicitar la mercancía que requiere. Debe ser concreto, claro y específico en lo que se solicita. Antes de emitir la orden de compra, debe enviarse una solicitud de cotización a cada uno de los proveedores que pueden abastecernos de las mercancías requeridas las cotizaciones por los proveedores se procederá a emitir la orden de compra a nombre del proveedor elegido.

1.1.2) Factura de crédito

Es un documento fiscal que acredita que se realizó una compra o se prestó un servicio, y se cobraron los impuestos correspondientes. Es un documento comercial que soporta el detalle del producto o servicio negociado y el valor a cobrar por tal concepto. La factura de crédito es un soporte de una transacción comercial realizada entre dos partes y que se puede cobrar de contado o a plazos entre 30 y 90 días. Asimismo es un instrumento que sirve de constancia al comprador y vendedor de la operación de compra y venta realizada, y también sirve para el cobro del dinero cuando el producto o servicio se financia.

1.1.3) Recibo

El recibo es un documento, mediante el cual una persona acredita haber recibido de otra una determinada suma de dinero en efectivo o en especie y sirve de comprobante de pago. Documento en que el acreedor reconoce expresamente haber recibido del deudor dinero u otra cosa a efectos del pago o cumplimiento de la obligación.

1.1.4) Cheque

Un cheque es un documento bancario en el que una persona autorizada para extraer dinero de una cuenta (por ejemplo, el titular),

extiende a otra persona una autorización para retirar una determinada cantidad de dinero de su cuenta sin que sea necesaria su presencia. Es una orden de pago pura y simple (sin condición alguna) librada contra el banco en el cual el librador tiene fondos depositados a su orden en cuenta corriente bancaria, o está autorizado para girar en descubierto.

1.1.5) Los Pagares

Es un título- valor de circulación y aparece como forma impropia del contrato de cambio que contenía intereses. Es un documento de crédito al igual que la letra de cambio, con la promesa pura y simple de pagar una suma de dinero, en un determinado tiempo. A diferencia de la letra de cambio, que es un documento de orden abstracto, el pagaré es un título-valor de origen causal, es decir que en documento se podrá pactar los intereses, puede incluirse la causa que da origen al pagaré, como también podrá incluirse la garantía con la cual se afianza la obligación. Es por esta razón seguramente, que el pagaré es más utilizado que la letra de cambio, en los bancos e instituciones financieras, por cuanto el propio pagaré podrá pactar los intereses y garantizar la obligación mediante el aval, en otras palabras diremos que es un título- valor más completo que la letra de cambio.

1.1.6) La letra de cambio

Es un documento de crédito que sirve para respaldar las operaciones comerciales realizadas a plazos, la letra de cambio es una orden de pago escrita, por la cual una persona llamada deudor o cargo debe pagar a su vencimiento.

1.2 Comprobantes contables

Señala Chiavenato (2005), que las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones

deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente. Dichos comprobantes deben presentarse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en el idioma castellano. Así mismo los comprobantes deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

1.2.1 Contenido del comprobante contable

- Fecha
- Origen
- Descripción
- Y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

1.2.2 Uso de los comprobantes contables

Así mismo Ramírez (2008), señala que la descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que corresponda. Los comprobantes pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales. De igual manera deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registre en orden cronológico garantizando la veracidad e integridad de la información.

1.2.3 Clasificación de los comprobantes contables

Comprobantes externos:

Emitidos fuera de la empresa y luego recibidos y conservados en la empresa.

Ejemplo: facturas de compras, recibos de pagos efectuados, etc.

Comprobantes internos:

Emitidos en la empresa que pueden entregarse a terceros o circular en la misma empresa. Ejemplo: facturas de ventas, recibos por cobranzas, presupuestos, vales.

1.3 Formularios contables

Para Chaves, y otros (2007), son los modelos que se utilizan para capturar información para el registro, control y/o proceso de las operaciones de una entidad. La aplicación de los formularios es sumamente amplia en los negocios. Por ejemplo, cuando usted efectúa un depósito en un banco, lo primero que hace es llenar algún tipo de formulario para dejar evidencia de la transacción realizada; una copia del documento le es entregada, luego de ser validada por el cajero en señal de conformidad.

Todas las instituciones requieren documentar sus transacciones, y dejar evidencia de todo el trabajo que llevan a cabo los empleados a través de documentos escritos. La gran mayoría de la información correspondiente a las transacciones que lleva a cabo la entidad, son plasmadas en formularios.

Con el avance de la tecnología de información, muchos formularios están siendo sustituidos por operaciones registradas en forma electrónica y debido a ello las operaciones y transacciones que soportan los registros contables son iniciadas, autorizadas y procesadas en forma electrónicas, en donde inclusive las personas que transan las operaciones no llegan a conocerse personalmente.

1.3.1 Formularios utilizados por la empresa

A continuación según Chaves, y otros (2007), se detallan los diferentes formularios utilizados por las empresas para reunir, clasificar y

resumir las informaciones necesarias para manejar la contabilidad, estos formularios se detallan como sigue:

1.- Cheques: Es un formulario utilizado para pagar a las personas o instituciones que se le adeuda algún bien o tipo de servicio.

2.- Recibo de Caja Chica: Este es un formulario utilizado para dejar evidencia de todos los pagos realizados por el fondo de caja chica.

3.- Recibo de Ingresos: Este es un formulario utilizado para dejar evidencia de todo el dinero recibido de los clientes.

4.- Depósito: Es un formulario utilizado con la finalidad de dejar constancia de los depósitos realizados en los diferentes bancos.

5.- Depósito de Tarjeta: Es un formulario utilizado con la finalidad de dejar constancia de los depósitos de tarjetas realizados en los diferentes bancos.

6.- Factura a crédito: Es un formulario utilizado con la finalidad de dejar constancia de las ventas a crédito al por mayor y detal.

7.- Nota de Crédito: Este formulario es utilizado básicamente para dejar constancia de los descuentos y devoluciones concedidos.

8.- Orden de Compra: Este formulario es utilizado con la finalidad de realizar determinadas compras.

2. Procedimientos contables

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, Catacora (1996), define los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer

procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

2.1 Cálculos contables

Según Ramírez (2008), es una disciplina que se vale de herramientas matemáticas para evaluar operaciones que se pueden traducir en flujos de fondos, sean del ámbito de la economía monetaria o real. Sin embargo, tiene una misión y organización propia en tanto provee a los profesionales en ciencias económicas de instrumentos poderosos para resolver problemas y asesorar, con acierto, en áreas tan diversas como: seguros, bancos, sistemas previsionales, nuevos emprendimientos, y la actividad económica en general.

En este tipo de actividades, cada día más compleja y de escenarios cambiantes, es donde los contadores públicos, actuarios, economistas y licenciados en administración o sistemas requieren permanentemente el manejo del cálculo contable. El conocimiento de esta disciplina aporta elementos adicionales para dar una base sólida a las opiniones e informes, siendo un complemento necesario del resto de los conocimientos que se imparten en una organización.

2.2 Registros contables

Toda entidad económica necesita controlar las transacciones que afectan su posición financiera o los resultados del periodo. Para Catacora (1996), los registros “son la memoria permanente de toda empresa”

Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo. Al realizar una operación

mercantil, ésta debe ser analizada para efectuar correctamente el registro contable que corresponde.

Cabe señalar que un asiento es el registro contable de una transacción correctamente analizada, sujeta a normas de contabilidad y disposiciones legales en vigencia. Un asiento contable está conformado por: Fecha, Número de comprobante, Cuentas que se cargan y abonan con sus respectivos valores monetarios y la Glosa que es la aclaración del asiento registrado.

Los asientos contables se clasifican en:

- Asientos por su fondo.
- Asientos por su forma.

2.2.1 Asientos por su fondo, son aquellos registros que se exponen en comprobantes de diario con la finalidad de reflejar el contenido de una transacción, estos a su vez se sub clasifican en: Asientos de Apertura, de Ejercicio, de Ajuste, de Cierre y Reapertura.

- Los asientos de apertura, son registros que tienen por finalidad abrir o aperturar el legajo de registros en una gestión, se los realiza únicamente al inicio de actividades de una empresa. Estos asientos dan origen a la preparación del Balance de apertura.
- Los asientos de ejercicio, son registros que tiene la finalidad de reflejar todas y cada una de las transacciones suscitadas diariamente en una empresa.
- Los asientos de ajuste, son registros que tiene la finalidad de incorporar operaciones pendientes, modificar saldos de ciertas cuentas y/o incorporar disposiciones contables y legales, estos se realizan periódicamente.

- Los asientos de cierre, son registros que tiene la finalidad de cerrar todas las cuentas que hayan tenido movimiento durante una gestión, estos se realizan únicamente al cierre de cada gestión
- Los asientos de reapertura, son registros que tienen la finalidad de reabrir o reaperturar un nuevo legajo de registro al iniciar una gestión, estos se realizan únicamente al reinicio de actividades de una empresa.

2.2.2 Asientos por su forma, son aquellos registros que se exponen en comprobantes de diario con la finalidad de reflejar el número de cuentas que intervienen en una transacción, estos y se sub clasifican en: Asientos Simples y Compuestos.

- Los asientos simples o sencillos, son aquellos registros que se exponen en comprobantes de diario, donde intervienen únicamente dos cuentas, una que se carga y la otra que se abona.
- Los asientos compuestos o dobles, son aquellos registros que se exponen en comprobantes de diario donde intervienen necesariamente más de dos cuentas sin límite

2.3 Almacenamientos de datos contables

Meigs, y otros (2005), señala que es una colección de datos orientada a un determinado ámbito (empresa, organización), integrado, no volátil y variable en el tiempo, que ayuda a la toma de decisiones en la entidad en la que se utiliza. Se trata, sobre todo, de un expediente completo de una organización, más allá de la información transaccional y operacional, almacenada en una base de datos diseñada para favorecer el análisis y la divulgación eficiente de datos. El almacenamiento de los datos no debe usarse con datos de uso actual.

2.3.1 Función de un almacenamiento de datos

En un almacenamiento de datos según Meigs, y otros (2005), lo que se quiere es contener datos que son necesarios o útiles para una organización, es decir, que se utiliza como un repositorio de datos para posteriormente transformarlos en información útil para el usuario. Un almacenamiento de datos debe entregar la información correcta a la gente indicada en el momento óptimo y en el formato adecuado. Este da respuesta a las necesidades de usuarios expertos, utilizando Sistemas de Soporte a Decisiones, Sistemas de información ejecutiva o herramientas para hacer consultas o informes. Los usuarios finales pueden hacer fácilmente consultas sobre sus almacenes de datos sin tocar o afectar la operación del sistema.

3. Recursos contables

Son los trámites controlados por un ente económico y las obligaciones que tenga de transferir a otros entes. Para Chiavenato (2005) son los activos que tienen algún grado de liquidez. Las empresas generan estos recursos a partir de diversas actividades. La venta de productos y servicios, la emisión de acciones, los préstamos solicitados y los impuestos son algunas de las fuentes de recursos financieros.

Los encargados de la administración de los recursos contables deben analizar y planificar el correcto flujo de fondos; de este modo se evitarán los problemas por falta de estos para afrontar las actividades productivas o el pago de obligaciones. En caso que la organización no cuente con los recursos suficientes, podría convertirse en deudora y tener que pagar intereses adicionales. Los presupuestos y los balances, por lo tanto, resultan fundamentales para conocer el estado de los recursos contables, ya que reflejan el ingreso y la salida de dinero de las cajas de la organización.

3.1 Bases de datos contables

Para Meigs, y otros (2005), es una colección de información organizada de forma que un programa de ordenador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite. Una base de datos es un sistema de archivos electrónico. Una de las principales ventajas que ofrece la base de datos es contar con el uso de un motor externo a la aplicación, lo que permite la definición de una base de datos principal de trabajo, con un sistema de configuración automatizado, que controla los datos básicos de funcionamiento, y donde a su vez se definirán las bases de datos para la contabilidad de cada empresa con sus parámetros correspondiente.

3.1.1 Integración de la base de datos por empresa

De esta manera la base de datos para la contabilidad de cada empresa según Meigs, y otros (2005), permitirá integrar toda la información relativa a la misma, facilitando distintas posibilidades de trabajo para cada empresa en función de sus necesidades, se puede especificar entre otras las siguientes características:

- Trabajo con planes alternativos de contabilidad, lo que permitirá que la información introducida pueda mostrarse en función del plan que se desee, siendo muy útil para el caso en que se dispongan sucursales en cualquier otro país, y se desee mostrar los distintos informes en función de la codificación contable existente en ese país.
- La aplicación contará con la codificación y formulación de distintos planes de contabilidad sectoriales por defecto, teniendo la posibilidad a su vez de poder definir por parte del usuario todos aquellos que considere de interés, y poder aplicarlos a las distintas empresas.
- Posibilidad de definición de múltiples contabilidades por empresa, y a su vez trabajo con múltiples diarios por contabilidad.

- Formulación y definición de informes específicos para cada empresa, se podrán utilizar las formulaciones generales, pero a su vez se podrán modificar y adaptar para cada empresa, respetando cada una su formulación.

3.2 Proveedores

Según Chiavenato (2005) un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta. Estas existencias adquiridas están dirigidas directamente a la actividad o negocio principal de la empresa que compra esos elementos. De igual manera se conoce como proveedor de servicios a la empresa que presta servicios a otras empresas. El negocio más habitual de los proveedores de servicios es la oferta de suscripciones o contratos.

3.2.1 Formas de pago a proveedores

Se puede pagar al contado a los proveedores en el momento de la entrega del bien, aunque es muy común que el pago se aplaze a 30, 60 o 90 días. Con este aplazamiento, la empresa compradora de existencias busca obtener un tiempo para poder conseguir más liquidez realizando su negocio, antes de tener que pagar a su proveedor. Así mismo los proveedores deben cumplir con los plazos y las condiciones de entrega de sus productos o servicios para evitar conflictos con la empresa a la que abastecen.

3.3 Cuentas por cobrar

Según Arthur (1999), las cuentas por cobrar registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa y para esto existe programas para llevar a cabo las operaciones. Por lo tanto se

dice que esta cuenta presenta el derecho (exigible) que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, presenta un beneficio futuro fundadamente esperado.

Entre las cuentas por cobrar, puede hablarse de cuentas por cobrar al cliente (cuando éste toma crédito con la empresa) y cuentas por cobrar a empleados y funcionarios (registran anticipos de sueldo y otros criterios). Otra distinción entre las cuentas por cobrar está dada por el tiempo en que dicho crédito puede convertirse en efectivo (cuentas por cobrar a corto plazo, cuentas por cobrar a largo plazo). Estas cuentas forman parte del balance general de las organizaciones como parte de su Crédito o Haber, ya que con el tiempo se convertirán en efectivo para la compañía.

El otorgamiento de productos o servicios a crédito es una de las herramientas que tienen las empresas para conservar a los clientes actuales y captar nuevos. Dichos créditos se reflejan en las cuentas a cobrar, aún cuando presenten distintas condiciones y formas de pago. Al administrar las cuentas por cobrar, una empresa puede agilizar el cobro del crédito y analizar el costo-beneficio de la modalidad.

3.4 Cuentas por pagar

Según Arthur (1999), es cualquier importe adeudado como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito. Aunque una persona jurídica haga una compra sin emitir por escrito la intención de pago, registra en contabilidad, el monto adeudado como una obligación corriente en sus cuentas. Las compañías a menudo incurren en este tipo de débito a corto plazo con el fin de costear sus inventarios, especialmente en industrias donde el rendimiento de inventario es acelerado.

Por lo general, las compras realizadas por una empresa son a crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere una responsabilidad por pagar, la cual debe liquidarse en alguna fecha futura. Estas partidas por pagar en las que se ha incurrido como consecuencia de compra de materiales o mercancías a crédito se convierten en pasivos que deben solventarse con dinero, mercancías o servicios.

Las cuentas por pagar a proveedores representan la cantidad de dinero que se debe a los proveedores, por mercancías compradas con el propósito de revenderlas o de transformarlas, en el caso de la materia prima de la industria de la transformación. Otros tipos de partidas que se producen a causa de sueldos que se deben a los empleados, cantidades que se deben a las compañías de servicios públicos, intereses acumulados sobre documentos por pagar e importes que se deben por concepto de impuestos, se anotan por separado como “Sueldos por Pagar”, “Servicios Públicos por Pagar”, “Intereses por Pagar” e “Impuestos por Pagar”.

3.5 Nóminas

Es una lista conformada por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrono. Según Arthur (1999), es el instrumento que permite de una manera ordenada, realizar el pago de sueldos o salarios a los trabajadores, así como proporcionar información contable y estadística, tanto para la empresa como para el ente encargado de regular las relaciones laborales.

La nómina según Chiavenato (2005) se encuentra fundamentada en partes del contenido del contrato de trabajo, en relación al servicio que deba prestarse y a la remuneración, los cuales se regirán por las siguientes normas:

a. El trabajador estará obligado a desempeñar los servicios que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, y que sean del mismo género de los que formen el objeto de la actividad a que se dedique el patrono.

b. La remuneración deberá ser adecuada a la naturaleza y magnitud de los servicios y no podrá ser inferior al salario mínimo ni a la que se le pague por trabajos de igual naturaleza en la región y en la propia empresa.

Empresas de servicios

Según Catacora (1996) Se denominan empresas de servicios a aquellas que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad, ya sea salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros y otros servicios. Pueden ser públicas o privadas.

Son empresas que ofrecen bienes intangibles o servicios y en general obtienen un beneficio mediante el cobro de mano de obra u otros servicios prestados al gobierno, a otras empresas o consumidores. Las organizaciones clasifican en este tipo de empresas las que van desde los decoradores de viviendas, pasando por las empresas de consultoría, restaurantes e incluso los animadores

Una empresa debe considerar cuatro características especiales del servicio cuando diseña sus programas de planificación: intangibilidad, inseparabilidad, variabilidad y naturaleza perecedera.

- La intangibilidad del servicio, significa que los servicios no se pueden ver, saborear, sentir, oír ni oler antes de comprarlos. Por ejemplo, las personas que se someten a una cirugía plástica no pueden ver el resultado antes de la compra y los pasajeros de las aerolíneas no tienen nada, excepto un boleto y la promesa de que los llevarán a su punto de destino.

- La inseparabilidad del servicio, significa que los servicios no se pueden separar de sus proveedores, no importa si esos proveedores son personas o máquinas. Si un empleado de servicio proporciona el servicio, entonces el empleado es parte del servicio. Debido a que el cliente también está presente cuando se produce el servicio, la interacción proveedor – cliente es una característica especial de la mercadotecnia de servicios. Tanto el proveedor como el cliente afectan el resultado del servicio.
- La variabilidad del servicio, significa que la calidad de los servicios depende de quiénes los proporcionan, así como de cuándo, en dónde y cómo se proporcionan. Por ejemplo, algunos hoteles, tienen la reputación de proporcionar un servicio mejor que otros. A pesar de eso, dentro del hotel, un empleado de la oficina de recepción puede ser jovial y eficiente, mientras que otro, que está de pie a poca distancia, puede ser desagradable y lento. Incluso la calidad del servicio de un solo empleado del hotel varía según su energía y su estado de ánimo en el momento de cada encuentro con el cliente.
- La naturaleza perecedera del servicio, significa que los servicios no se pueden almacenar para su venta o su utilización posteriores. Algunos médicos cobran a los pacientes cuando faltan a sus citas, debido al valor del servicio sólo existió en ese punto y desapareció cuando el paciente no se presentó. La naturaleza perecedera de los servicios no es un problema cuando la demanda es constante. Sin embargo, cuando la demanda fluctúa, las empresas de servicio a menudo experimentan problemas difíciles.

Empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME)

AME Asistencia Médica es la empresa privada especializada en la prestación de servicios de salud, con más de 20 años de experiencia y tradición. De acuerdo con su naturaleza, la empresa Atención Médica de

Emergencia C.A. está debidamente registrada ante la Superintendencia Nacional de Salud y cuenta además con la infraestructura suficiente tanto de personal como de equipos para brindar una atención adecuada.

Esta prestigiosa empresa cuenta con los siguientes servicios:

Emergencia: situación de carácter grave que puede ocasionar la muerte o lesión permanente y requiere atención médica inmediata, tales como: politraumatismos, infartos, convulsiones, pérdidas del conocimiento.

Urgencia: situación de carácter menos grave, no implica riesgo inminente; la atención puede realizarse en un tiempo prudencial, tales como: crisis hipertensivas, cólicos, cefalea, quemaduras no graves, entre otros.

Consulta: situación simple de salud, que no requiere atención en tiempo breve ni prudencial. Se recomienda al afiliado, si no desea esperar, que se dirija a nuestros consultorios más cercanos para ser atendidos con mayor prontitud, ya que esta clave exige un tiempo de espera prolongado.

Enfermería: cuidados profesionales de enfermería a cargo de paramédicos y enfermeras (Colocación de medicamentos endovenosos e intramusculares, cura de heridas y retiro de puntos). Programada con 24 horas de anticipación y tarifas especiales.

Traslados: Unidades de Cuidados Intensivos Móviles (UCIM), para la realización de traslados urbanos y extraurbanos (Electivos, con programación de horarios y tarifas especiales).

Misión

La Misión de Ame es brindar asistencia médica extra hospitalaria durante las 24 horas del día, los 365 días del año, ofreciendo soluciones completas en salud a todos nuestros clientes que lo requieran. AME cuenta con el talento humano, infraestructura, equipos médicos, técnicos y

financieros para la prestación de estos servicios de manera responsable, honesta y digna, siempre dirigiendo nuestros esfuerzos hacia el bienestar de la comunidad.

Visión

Ser la empresa líder de la región con expansión nacional en servicios de salud extra hospitalaria, reconocida por su alto nivel de excelencia, ética profesional y satisfacción plena de los clientes.

Asistencia Médica

- Contamos con más de 35 Médicos Especialistas y más de 21 especialidades, tales como: Cardiología, Dermatología, Ginecología, Nutrición, Oftalmología, Psicología, Estética, Neumología, entre otros.
- Consultas de Traumatología y Sala de yeso.
- Rayos X.
- Servicio de enfermería.
- Servicio de Laboratorio y toma de muestras sanguíneas tanto del grupo de hematología como de química, incluyendo perfiles generales entre otros. (Con programación a domicilio, con 24 horas de anticipación).
- Medicina General
- Pediatría
- Terapia Respiratoria
- Servicio de Enfermería
- Ecografía
- Laboratorio

Definición de términos básicos

En este punto, se tratará de ilustrar el tema de estudio a través de definiciones que de una u otra forma tienen relación con la presente investigación.

Cuentas por cobrar: cuenta de activo circulante que recoge la cantidad de efectivo de deudores y clientes que deben a una empresa. Arthur (1999)

Cuentas por pagar: cuentas del pasivo circulante que representa la deuda de una sociedad con terceros. Arthur (1999)

Empresa de servicios: empresa que presta servicios, pero que no participa en la producción de los bienes. Catacora (1996)

Procedimientos contables: procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables. Catacora (1996)

Registros contables: muestran todo lo que sucedió en la empresa durante un periodo. Catacora (1996)

Sistema: elementos que se caracterizan por ciertos atributos que tienen relación entre sí. Catacora (1996)

Sistema de información contable: son sistemas que tienen como objetivo el suministrar información a todos los usuarios para la toma de decisiones. Catacora (1996)

Mapa de variables

Objetivo General: Analizar el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Medica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.					
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores	Ítems A	Ítems B
Conocer los métodos del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Medica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.	Sistema de Información Contable	Métodos contables	-Documentos contables -Comprobantes contables -Formularios contables	1,2,3,4 5,6,7,8,9 10,11	1,2,3,4 5,6,7,8,9 10,11
Describir los procedimientos que se utilizan en el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Medica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.		Procedimientos contables	-Cálculos contables -Registros contables -Almacenamiento de datos	12,13 14,15,16 17,18	12,13 14,15,16 17,18
Identificar los recursos usados en el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Medica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.		Recursos contables	-Bases de datos contables -Proveedores -Cuentas por cobrar -Cuentas por pagar -Nóminas	19 20,21,22 23,24 25,26 27,28,29	19 20,21,22 23,24 25,26 27,28,29

Fuente: Camacho (2013)

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

A continuación se expone detalladamente la metodología que permitió afianzar la investigación propuesta, por tanto, el desarrollo de este capítulo estuvo basado en el estudio del siguiente Objetivo: Analizar el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

Tipo de investigación

El tipo de estudio que se utilizó es el descriptivo, en este sentido, se consideró investigación descriptiva por cuanto la información recolectada describió los hechos tal como se presentaron; el cual según Hernández, Fernández y Baptista (2003:61), describen como: “los estudios descriptivos miden de manera más bien independientes los conceptos o variables a los que se refieren”.

Al respecto, Arias (2006:24), señala que “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad se refiere”.

Las investigaciones descriptivas, son todas aquellas que se orientan a recolectar informaciones relacionadas con el estado real de las personas, objetos, situaciones o fenómenos, tal cual como se presentan en el momento de la recolección. No se ocupan de la verificación de hipótesis, sino de la descripción de hechos a partir de un criterio o modelo definido previamente.

El presente estudio se ubicó dentro de una investigación de tipo descriptiva, debido a que el análisis del sistema de información contable de la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) llevó a la descripción de la situación relativa a los métodos, procedimientos y recursos usados en el Sistema de Información Contable de la empresa.

Diseño de la investigación

El diseño de esta investigación fue de campo, por cuanto se analizó sistemáticamente el problema con el propósito de describirlo, explicar sus causas, sus efectos, entender su naturaleza y factores constituyentes o predecir su ocurrencia, y porque los datos de interés se recogieron en forma directa de la realidad por la investigadora, sin manipulación de la información; según Arias (2006:31), “es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes”.

Así mismo, Hernández, Fernández y Baptista (2003:106), explican que “la investigación de campo señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus objetivos de estudio, contestar las interrogantes que se han planteado y analizar la certeza de la hipótesis formulada en un contexto particular”.

La investigación es de campo debido a que se trabajó directamente con las personas que laboran en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo.

Población

Según Hernández y otros (2003:204), la definen como “el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”. Por su parte, Arias (2006:81), explica que “es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio”.

Ahora bien para la investigación realizada, se tomó como población de estudio el Departamento de Contabilidad de la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) ubicada en el municipio Valera, estado Trujillo.

Sujetos informantes

Los sujetos objeto de estudio de esta investigación fueron el gerente general y el contador público, los cuales son personas que ocupan cargos administrativos dentro de dicha empresa y poseen la información necesaria para lograr los objetivos propuestos.

Técnicas e instrumento de recolección de datos

Según Arias (2006:67), indica que “las técnicas de recolección de datos son el procedimiento o forma particular de obtener datos o información; y los instrumentos son los medios de obtener diferentes datos como cualquier dispositivo, recurso o formato (en papel o digital), que se utiliza para registrar o almacenar información”

Para la investigación se utilizó la encuesta como técnica de recolección de datos, y como instrumento de recolección de datos se utilizó el cuestionario que según Hernández y otros (2003:391), “consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir, que se

aplicará a la población objeto de estudio”; en este caso se diseñaron dos (02) cuestionarios, uno dirigido al gerente (Cuestionario A) y otro dirigido al contador (Cuestionario B) que laboran en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) ubicada en el municipio Valera, estado Trujillo, de esta manera se logró recolectar información para alcanzar los objetivos planteados. **(Anexo A)**

Revisión de Validez del instrumento

En esta investigación se utilizó la técnica de validez de contenido, la cual se define de la siguiente manera: Según Hernández y otros (2003:236), explican que “se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir”. Los referidos autores mencionan la validez de contenido, “como aquella que implica la correspondencia del cuestionario con su contexto teórico”.

Para la revisión de la validez del cuestionario utilizado en este estudio se sometió a la consideración de un panel de tres expertos en el contenido, quienes manifestaron su acuerdo y desacuerdo con los ítems formulados en función de los objetivos y la variable de la investigación. **(Anexo B)**

Análisis de los resultados

Una vez que se aplicó el instrumento y técnicas para la recolección de los datos se procedió a agruparlos, para posteriormente presentarlos en tablas de distribución de frecuencia absoluta y porcentual con los respectivos gráficos de barra para una mayor comprensión y su análisis e interpretación de los datos.

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En este capítulo se presenta el análisis del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo, conjuntamente con los resultados obtenidos mediante la aplicación del instrumento utilizado al gerente y contador de dicha empresa; en relación con este planteamiento, la investigadora tomó en cuenta las características de la variable estudiada, así como los objetivos específicos del estudio.

Cabe señalar que el método que se utilizó es el descriptivo el cual es uno de los más ventajosos ya que permite presentar los resultados a través de tablas de variables, frecuencias y porcentajes, así como también gráficos estadísticos los cuales permiten la fácil visualización entre cada ítem e indicadores planteados.

A continuación la presentación y análisis de los resultados:

Primera Dimensión: Métodos del Sistema de Información Contable

Tabla 1. Registro de la contabilidad

1. ¿La contabilidad de la empresa es registrada de forma?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Manual	0	0%
Automatizada (Software)	2	100%
Mixta (Manual/Automatizado)	0	0%
Otros	0	0%
Casos Validados		2

te: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Se puede observar en la tabla 1 que el 100% de la población encuestada respondió que en la empresa Atención Médica de Emergencia

C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo registran de manera automatizada la contabilidad, debido a que es una herramienta fundamental, para la toma de decisiones y representa una fuente de información para cualquier negocio. De la misma manera el sistema automatizado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad además ayuda a evaluar la gestión de los administradores del ente económico, también ayuda a ejercer control sobre las operaciones y fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.

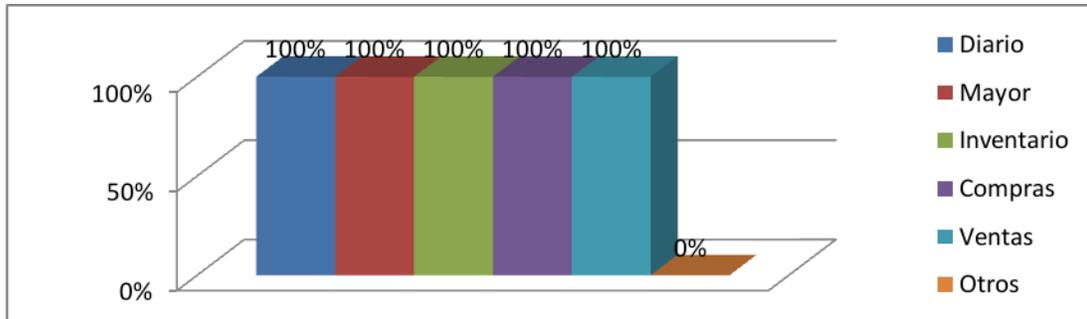
Asimismo señala Chaves y otros (2007) que la contabilidad es un método o manera de elaborar la información contable y consiste en un conjunto de postulados e hipótesis que permiten someter a observación la realidad económica, un conjunto de proposiciones y convenios, de carácter conceptual o simplemente instrumental. De igual manera comunica dicha información mediante unos instrumentos específicos y característicos de la Contabilidad (estados contables) a los interesados en aquella con objeto de facilitarles la adopción de sus decisiones económicas.

Tabla 2. Libros contables

2. ¿Qué libros contables lleva la empresa?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Diario	2	100%
Mayor	2	100%
Inventario	2	100%
Compras	2	100%
Ventas	2	100%
Otros	0	0%
Casos Validados		2

te: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 1. Libros contables



Fuente: Datos estadísticos tabla 2.

El gráfico 1 señala que el 100% de la población encuestada respondió que los libros contables que lleva la empresa son el libro diario, libro mayor, libro de inventario, libro de compras y libro de ventas, ya que son el soporte material en la elaboración de la información financiera, los mismos pueden ser de carácter obligatorio o voluntario.

Según el Código de Comercio en su artículo 32 establece, que todos los comerciantes deben llevar su contabilidad en idioma castellano, la cual comprenderá obligatoriamente, el libro diario, el libro mayor y el libro de Inventarios, y los de compra y venta que estime conveniente utilizar.

Tabla 3. Documento de orden de compra

3. ¿La empresa al solicitar mercancía a sus proveedores emite el documento orden de compra?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Se puede observar en la tabla 3 el 100% de la población encuestada respondió que al solicitar mercancía a los proveedores la empresa emite documento orden de compra, ya que, en cualquier tipo de organización, la

orden de compra establece las condiciones de aprovisionamiento a los proveedores y constituye una herramienta de control.

Asimismo Chiavenato (2005) expresa que la orden de compra es un documento similar a la nota de pedido, se utiliza para solicitar mercancías a un determinado proveedor cuando se encuentran en una misma localidad y el proveedor no envía vendedores para ofrecer el producto. Es el documento formal que utiliza el departamento de compras para solicitar la mercancía que requiere. Debe ser concreto, claro y específico en lo que se solicita.

Tabla 4. Documentos contables

4. ¿Por cuánto tiempo conserva la empresa los documentos contables?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Hasta un año	0	0%
Por cinco años	2	100%
Por diez años	0	0%
No los conserva	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Según la tabla 4 el 100% de la población encuestada respondió que conservan por cinco años los documentos contables, por motivos de que muchas veces puede parecer irrelevante el ejercer control sobre ciertos documentos. Según el artículo 44 del Código de Comercio (1956) los libros y sus comprobantes deben ser conservados durante diez años, a partir del último asiento de cada libro. La correspondencia recibida y las copias de las cartas remitidas, serán clasificadas y conservadas durante diez años. A esta norma deberán atenerse tanto los empresarios autónomos como las entidades mercantiles, una vez cesada su actividad o disuelta la sociedad. Este plazo es mayor que el exigido por la normativa tributaria, que fija en cuatro años el plazo máximo de prescripción de los impuestos.

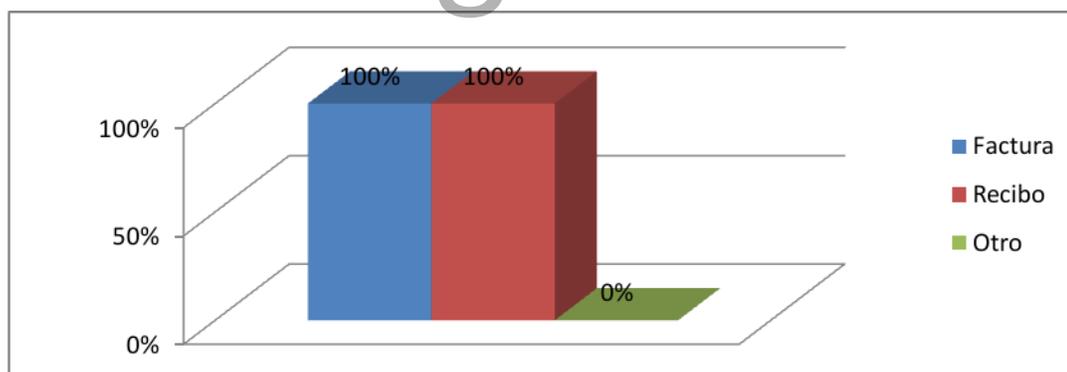
Para Chiavenato (2005), los documentos contables son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil. Permiten controlar las operaciones practicadas por las empresas o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad. Estos documentos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresas.

Tabla 5. Comprobante de la empresa

5. ¿Qué tipo de comprobante de facturación emite la empresa?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Factura	2	100%
Recibo	2	100%
Otro	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 2. Comprobante de la empresa



Fuente: Datos estadísticos tabla 5.

En el gráfico 2 el 100% de la población encuestada respondió que el tipo de facturación que emite la empresa son las facturas y recibos, debido a que son el único comprobante de facturación autorizado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) e igualmente son una constancia que sirve para certificar que se ha pagado

por un servicio o producto. Existen diversos tipos según el formato, si queda registrado, y otras características. Los recibos y facturas por lo general, se extienden por duplicado: El original se entrega a quien hizo el pago y el duplicado queda en poder de quien lo recibe.

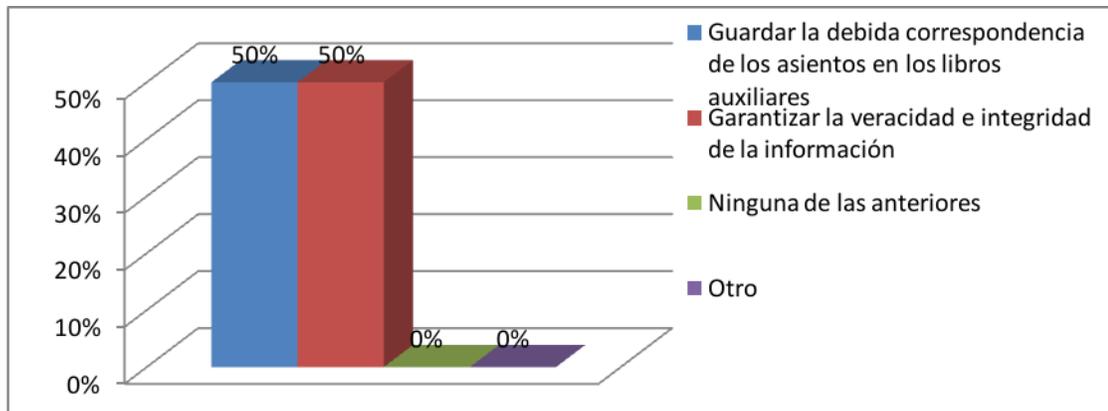
En tal sentido, Chiavenato (2005) señala que la factura es un documento fiscal que acredita que se realizó una compra o se prestó un servicio, y se cobraron los impuestos correspondientes. Es un documento comercial que soporta el detalle del producto o servicio negociado y el valor a cobrar por tal concepto. La factura de crédito es un soporte de una transacción comercial realizada entre dos partes y que se puede cobrar de contado o a plazos entre 30 y 90 días. Asimismo es un instrumento que sirve de constancia al comprador y vendedor de la operación de compra y venta realizada, y también sirve para el cobro del dinero cuando el producto o servicio se financia.

Tabla 6. Comprobantes

6. ¿La empresa utiliza comprobantes para?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Guardar la debida correspondencia de los asientos en los libros auxiliares	1	50%
Garantizar la veracidad e integridad de la información	1	50%
Ninguna de las anteriores	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014)

Gráfico 3. Comprobantes



Fuente: Datos estadísticos tabla 6.

En el gráfico 3 se puede observar que un 50% de la población encuestada respondió que utilizan comprobantes para guardar la debida correspondencia de los asientos en los libros auxiliares; mientras que el otro 50% de la población respondió que utilizan los comprobantes para garantizar la veracidad e integridad de la información, es por ello que el comprobante es utilizado para dejar constancia por parte de una empresa de lo que se pagó o realizó con la emisión del mismo que consta en la copia del Boucher.

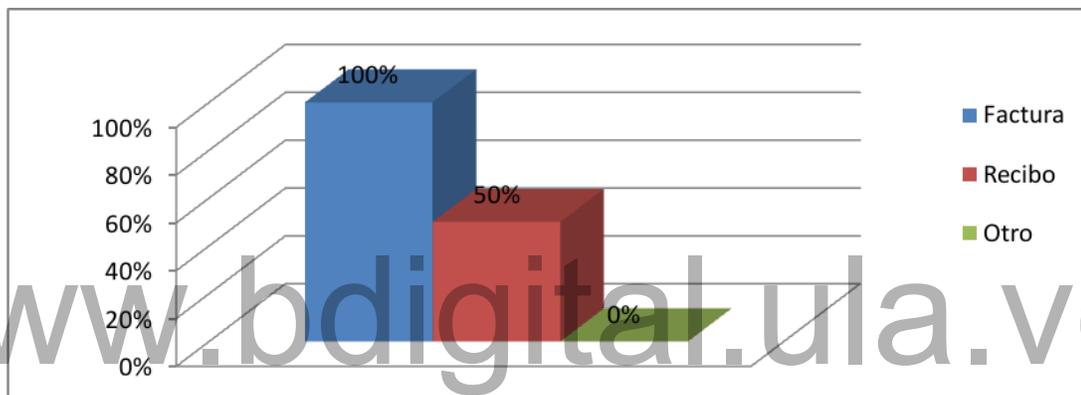
Señala Chiavenato (2005), que las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente. Dichos comprobantes deben presentarse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en el idioma castellano. Así mismo los comprobantes deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

Tabla 7. Comprobantes que soportan las compras y gastos

7. ¿Cuál comprobante contable soporta las compras y gastos?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Factura	2	100%
Recibo	1	50%
Otro	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 4. Comprobantes que soportan las compras y gastos



Fuente: Datos estadísticos tabla 7.

El gráfico 4 señala que el 100% de la población encuestada respondió que el comprobante que soporta las compras y gastos es la factura; por otro lado un 50% de la población respondió que el comprobante que soporta las compras y gastos es el recibo. Una factura es un documento que respalda la realización de una operación económica, que por lo general, se trata de una compraventa.

En otras palabras, una factura es el documento a través del cual una persona que vende puede rendir cuentas, de forma instrumentalizada, al contrato de compraventa comercial. No obstante se pudo conocer que adicionalmente a las facturas se emiten recibos como soportes de las operaciones de compras y gastos en las empresas.

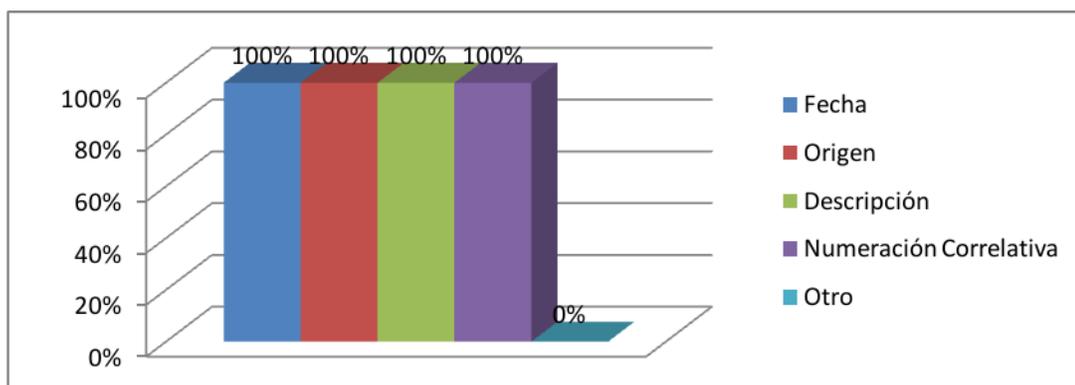
Asimismo Ramírez (2008), señala que los comprobantes pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales. De igual manera deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registre en orden cronológico garantizando la veracidad e integridad de la información.

Tabla 8. Comprobantes contables internos

8. ¿Los comprobantes contables internos contienen los siguientes requisitos?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Fecha	2	100%
Origen	2	100%
Descripción	2	100%
Numeración Correlativa	2	100%
Otro	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 5. Comprobantes contables internos



Fuente: Datos estadísticos tabla 8.

En el gráfico 5 se puede observar como el 100% de la población respondió que los comprobantes contables internos contienen los requisitos como son: la fecha, el origen, descripción y numeración correlativa. y estos comprobantes internos son los documentos que sirven de base para registrar

las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos, cuando se hacen en original y tantas copias como las necesidades de la empresa exijan.

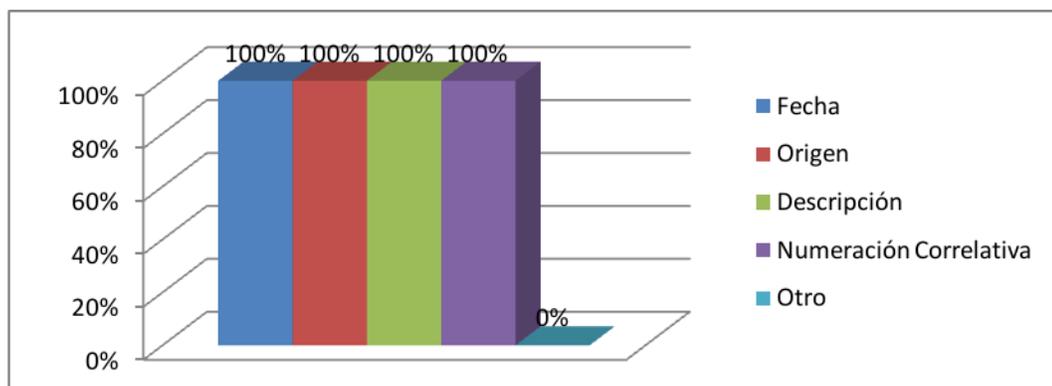
En tal sentido, Ramírez (2008) señala que entre los comprobantes internos emitidos en la empresa que pueden entregarse a terceros o circular en la misma empresa. Se pueden mencionar facturas de ventas, recibos por cobranzas, presupuestos, vales, entre otros.

Tabla 9. Comprobantes contables externos

9. ¿Los comprobantes contables externos contienen los siguientes requisitos?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Fecha	2	100%
Origen	2	100%
Descripción	2	100%
Numeración Correlativa	2	100%
Otro	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 6. Comprobantes contables externos



Fuente: Datos estadísticos tabla 9.

El gráfico 6 refleja que el 100% de la población encuestada respondió que los comprobantes contables externos contienen los requisitos como son:

la fecha, el origen, descripción y numeración correlativa. Asimismo, entre los comprobantes contables externos que sirven de soporte para los registros contables figuran las facturas, los recibos de pago, notas débito y crédito expedidos por los bancos, remisiones, consignaciones, letras de cambio, pagarés, órdenes de compra o de servicios, entre otros.

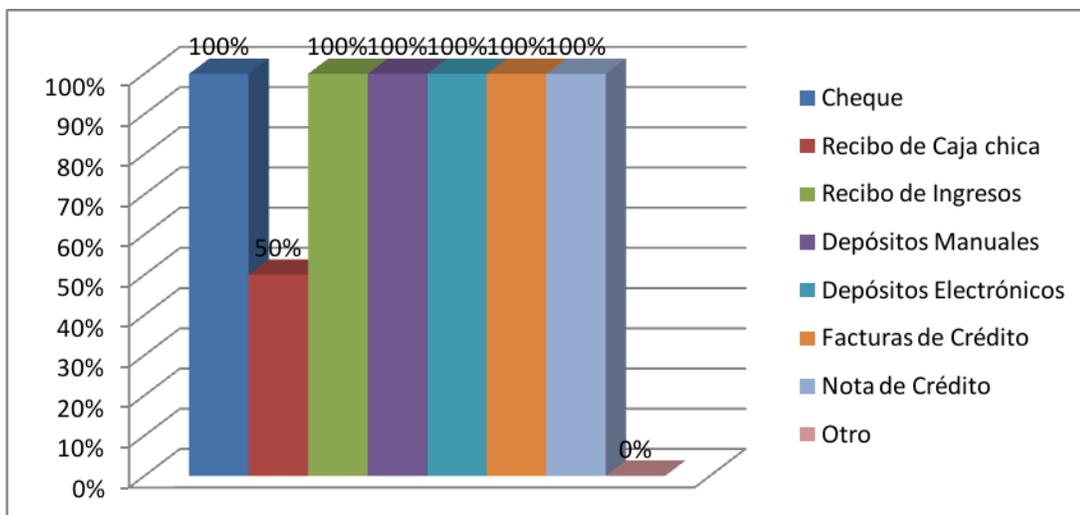
De la infinidad de comprobantes externos que pueden existir para soportar un registro en la contabilidad, hoy en día, y por cuestiones fiscales, el documento de referencia es la factura. La característica fundamental de un comprobante contable externo, es que se trata de un documento elaborado por terceros (aunque no siempre), el cual resulta para ellos un comprobante interno. De igual manera Ramírez (2008) expresa que los comprobantes externos son emitidos fuera de la empresa y luego recibidos y conservados en la empresa.

Tabla 10. Formularios contables

10. ¿Emite la empresa los siguientes formularios contables?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Cheque	2	100%
Recibo de Caja chica	1	50%
Recibo de Ingresos	2	100%
Depósitos Manuales	2	100%
Depósitos Electrónicos	2	100%
Facturas de Crédito	2	100%
Nota de Crédito	2	100%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 7. Formularios contables



Fuente: Datos estadísticos tabla 10

El gráfico 7 presenta que el 100% de la población encuestada respondió que emiten formularios como cheque, recibo de ingresos, depósitos manuales, depósitos electrónicos, facturas de crédito y nota de crédito; mientras que un 50% respondió que además de emitir los formularios antes mencionados emiten también el recibo de caja chica. Es por ello que un formulario es un documento, ya sea físico o digital, diseñado con el propósito de que el usuario introduzca datos estructurados (nombre, apellidos, dirección, entre otros.) en los campos del documento destinados a ese propósito, para ser almacenados y procesados posteriormente.

Asimismo para Chaves, y otros (2007), son los modelos que se utilizan para capturar información para el registro, control y/o proceso de las operaciones de una entidad. La aplicación de los formularios es sumamente amplia en los negocios. Por ejemplo, cuando se efectúa un depósito en un banco, lo primero que hace es llenar algún tipo de formulario para dejar

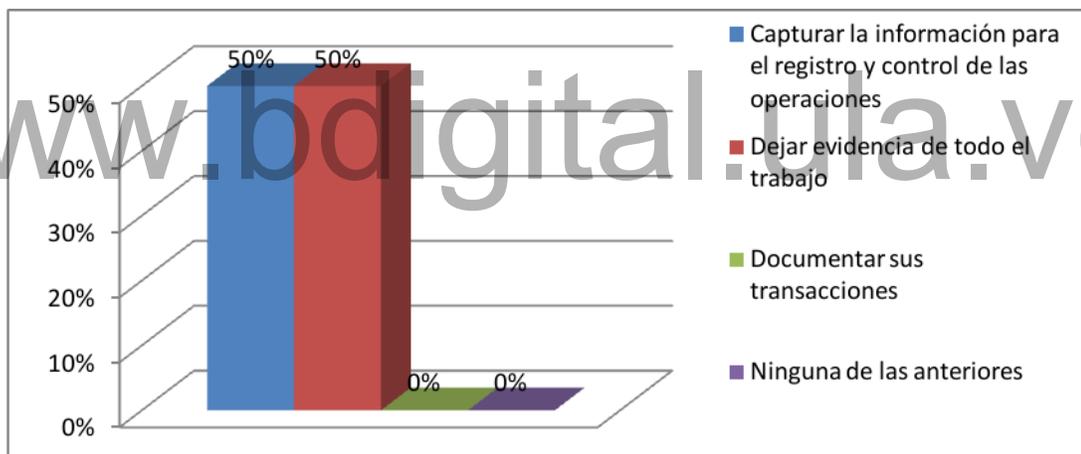
evidencia de la transacción realizada; una copia del documento es entregada, luego de ser validada por el cajero en señal de conformidad.

Tabla 11. Utilidad de los formularios contables

11. ¿Los formularios contable la empresa los utiliza para?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Capturar la información para el registro y control de las operaciones	1	50%
Dejar evidencia de todo el trabajo	1	50%
Documentar sus transacciones	0	0%
Ninguna de las anteriores	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 8. Utilidad de los formularios contables



Fuente: Datos estadísticos tabla 11

El gráfico 8 presenta que un 50% de la población encuestada respondió que utilizan los formularios contables para capturar la información para el registro y control de las operaciones; mientras que el otro 50% de la población respondió que utilizan los formularios contables para dejar evidencia de todo el trabajo.

Es por ello que los formularios ayudan a demostrar la realización de alguna acción comercial y por ende, son el elemento fundamental para la

contabilización de tales acciones. De todo lo anteriormente dicho se deduce que su utilidad radica en que se constituye en una constancia de las operaciones realizadas por la empresa o la base del registro contable de las operaciones realizadas. Según Chaves, y otros (2007), los diferentes formularios utilizados por las empresas son para reunir, clasificar y resumir las informaciones necesarias para manejar la contabilidad.

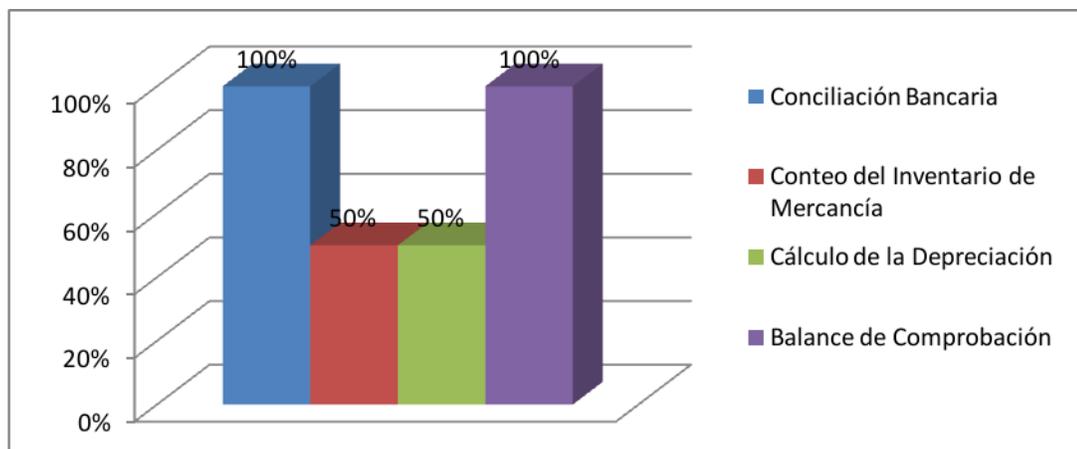
Segunda Dimensión: Procedimientos que se utilizan en el Sistema de Información

Tabla 12. Supervisión de los cálculos contables

12. ¿Supervisa usted los siguientes cálculos contables?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Conciliación Bancaria	2	100%
Conteo del Inventario de Mercancía	1	50%
Cálculo de la Depreciación	1	50%
Balance de Comprobación	2	100%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 9. Supervisión de los cálculos contables



Fuente: Datos estadísticos tabla 12

Se observa que en el gráfico 9 el 100% de la población encuestada respondió que los cálculos contables que supervisa son la conciliación bancaria y el balance de comprobación; mientras que un 50% de la población respondió que además de supervisar los cálculos contables antes mencionados de igual manera supervisan el conteo del inventario de mercancía y el cálculo de la depreciación. Asimismo la supervisión de cálculos contables consiste en hacer el tratamiento de la información de todos los gastos incurridos en los sucesos derivados de la prestación del servicio al cliente.

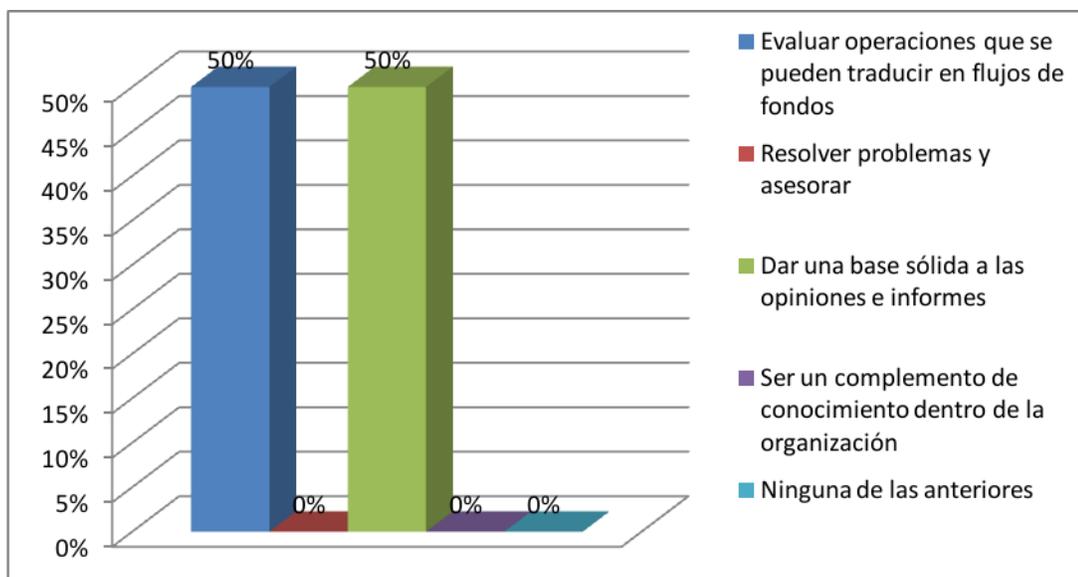
Según Ramírez (2008), es una disciplina que se vale de herramientas matemáticas para evaluar operaciones que se pueden traducir en flujos de fondos, sean del ámbito de la economía monetaria o real. Sin embargo, tiene una misión y organización propia en tanto provee a los profesionales en ciencias económicas de instrumentos poderosos para resolver problemas y asesorar, con acierto, en áreas tan diversas como: seguros, bancos, sistemas previsionales, nuevos emprendimientos, y la actividad económica en general.

Tabla 13. Cálculos contables

13. ¿En la empresa se efectúa los cálculos contables para?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Evaluar operaciones que se pueden traducir en flujos de fondos	1	50%
Resolver problemas y asesorar	0	0%
Dar una base sólida a las opiniones e informes	1	50%
Ser un complemento de conocimiento dentro de la organización	0	0%
Ninguna de las anteriores	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 10. Cálculos contables



Fuente: Datos estadísticos tabla 13

Se puede observar que en el gráfico 10 un 50% de la población encuestada respondió que efectúan cálculos contables para evaluar operaciones que se pueden traducir en flujos de fondos; mientras que el otro 50% de la población restante respondió que efectúan los cálculos contables para dar una base sólida a las opiniones e informes. Por tal motivo, los cálculos contables están enfocados hacia afuera y de cara al futuro, también se apoyan en los aspectos de carácter interno de una empresa, teniendo en cuenta el número de unidades y los costos que hubo en el pasado; el cálculo contable analiza las condiciones del entorno, la tecnología, las formas de organización y el presupuesto con el que deberá contarse en el futuro.

Según Ramírez (2008), en este tipo de actividades como lo son los cálculos contables cada día son más complejos y de escenarios cambiantes, es donde los contadores públicos, actuarios, economistas y licenciados en administración o sistemas requieren permanentemente el manejo del mismo.

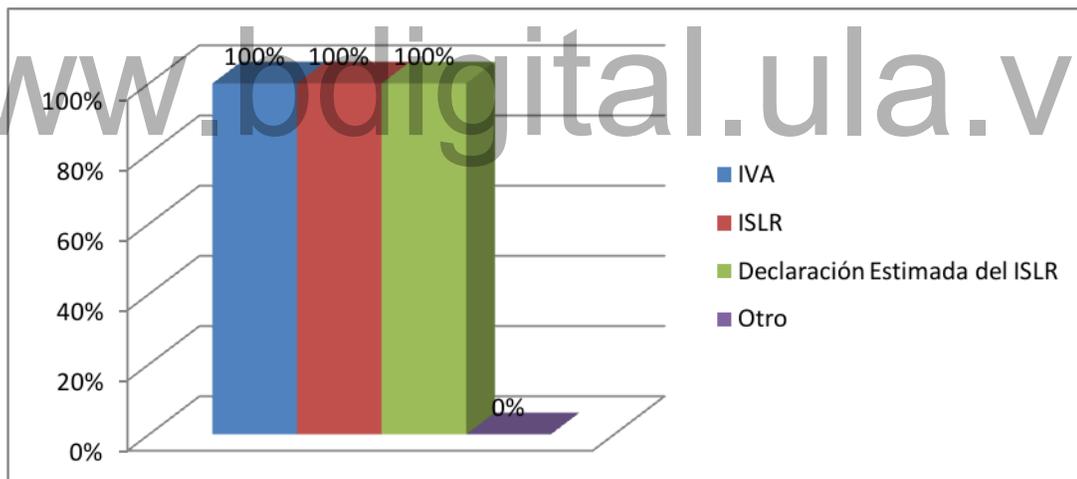
El conocimiento de esta disciplina aporta elementos adicionales para dar una base sólida a las opiniones e informes, siendo un complemento necesario del resto de los conocimientos que se imparten en una organización.

Tabla 14. Declaración ante la administración tributaria

14. ¿Qué tipo de declaración presenta la empresa ante la administración tributaria?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
IVA	2	100%
ISLR	2	100%
Declaración Estimada del ISLR	2	100%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 11. Declaración ante la administración tributaria



Fuente: Datos estadísticos tabla 13

El gráfico 11 muestra que el 100% de la población encuestada respondió que el tipo de declaración que presentan ante la administración tributaria es la declaración del IVA, la declaración del ISLR y la declaración estimada del ISLR. De igual manera se puede decir que las declaraciones tributarias que elaboran y presentan los contribuyentes ante las entidades que administran los diferentes impuestos, son un documento privado y a su

vez obligatorio para así poder cumplir con todas las normativas establecidas por el estado para los diferentes contribuyentes. Según Chiavenato (2005), las declaraciones son prestaciones, y por lo regular en dinero, para el Estado y demás entidades de derecho público, que las mismas reclaman, en virtud de su poder coactivo, en forma y cuantía determinadas unilateralmente y sin contraprestación especial con el fin de satisfacer las necesidades colectivas.

Tabla 15. Persona que efectúa el registro contable

15. ¿Qué tipo de persona efectúa el registro de la información contable?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Contador	2	100%
Asistente contable	0	0%
Gerente	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Se puede observar que en la tabla 15 el 100% de la población encuestada respondió que el tipo de persona que efectúa el registro de la información contable es el contador, y un contador público es un profesional dedicado a aplicar, analizar e interpretar la información contable y financiera de una organización la cual servirá para la toma de decisiones del futuro de la misma. Para Catacora (1996), toda entidad económica necesita controlar las transacciones que afectan su posición financiera o los resultados del periodo.

Tabla 16. Registro de múltiples contabilidades

16. ¿La empresa AME registra múltiples contabilidades por empresa (Central Sucursales)?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

En la tabla 16 el 100% de la población encuestada respondió que efectúan registros de múltiples contabilidades, ya que estas áreas de trabajo permiten manejar múltiples contabilidades de forma independiente y múltiples empresas en una misma área de trabajo, compartiendo algunos elementos de la configuración como terceros, elementos de control y plan de cuentas, entre otros.

Catacora (1996), señala que los registros son la memoria permanente de toda empresa, es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo. Al realizar una operación mercantil, ésta debe ser analizada para efectuar correctamente el registro contable que corresponde.

Tabla 17. Almacenamiento de datos

17. ¿La empresa posee su base de datos en equipos de computación?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
De última generación	0	0%
Eficientes para la labor que cumplen	2	100%
Deficientes para la labor que cumplen	0	0%
Obsoletos	0	0%
No tiene equipos de computación	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

La tabla 17 presenta que el 100% de la población encuestada respondió que su base de datos la posee en equipos eficientes para la labor que cumplen, asimismo las bases de datos son recursos que recopilan todo tipo de información, para atender las necesidades de un amplio grupo de usuarios. Su tipología es variada y se caracterizan por una alta estructuración y estandarización de la información.

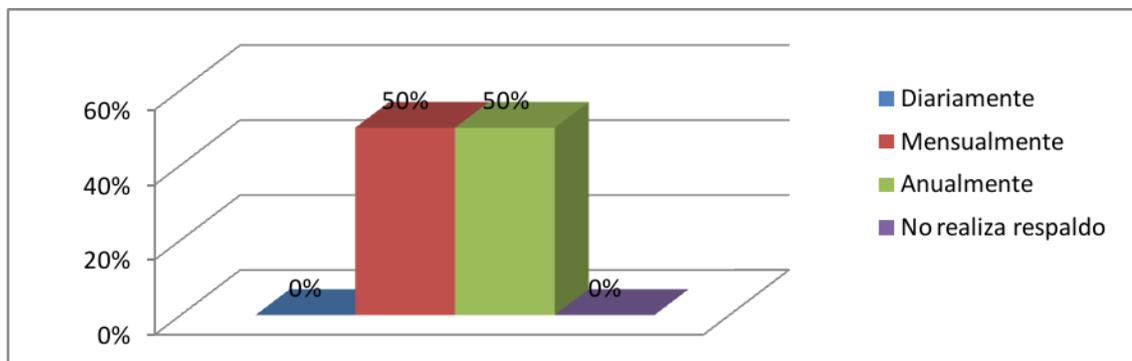
Meigs, y otros (2005), señalan que es una colección de datos orientada a un determinado ámbito (empresa, organización), integrado, no volátil y variable en el tiempo, que ayuda a la toma de decisiones en la entidad en la que se utiliza. Se trata, sobre todo, de un expediente completo de una organización, más allá de la información transaccional y operacional, almacenada en una base de datos diseñada para favorecer el análisis y la divulgación eficiente de datos. El almacenamiento de los datos no debe usarse con datos de uso actual.

Tabla 18. Tiempo de respaldo de datos

18. ¿Cada cuánto tiempo realiza el respaldo de datos?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Diariamente	0	0%
Mensualmente	1	50%
Anualmente	1	50%
No realiza respaldo	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 12. Tiempo de respaldo de datos



Fuente: Datos estadísticos tabla 18

En el gráfico 12 se puede observar que un 50% de la población encuestada respondió que realizan el respaldo de los datos mensualmente; mientras el otro 50% restante respondió que realizan el respaldo de datos anualmente. Donde el respaldo de información es la copia de los datos

importantes de un dispositivo primario en uno ó varios dispositivos secundarios, ello para que en caso de que el primer dispositivo sufra una avería electromecánica ó un error en su estructura lógica, sea posible contar con la mayor parte de la información necesaria para continuar con las actividades rutinarias y evitar pérdida generalizada de datos.

Según Meigs, y otros (2005), expresan que el almacenamiento de datos es contener datos que son necesarios o útiles para una organización, es decir, que se utiliza como un repositorio de los mismos para posteriormente transformarlos en información útil para el usuario. Un almacenamiento de datos debe entregar la información correcta a la gente indicada en el momento óptimo y en el formato adecuado. Este da respuesta a las necesidades de usuarios expertos, utilizando Sistemas de Soporte a Decisiones, Sistemas de Información Ejecutiva o herramientas para hacer consultas o informes. Los usuarios finales pueden hacer fácilmente consultas sobre sus almacenes de datos sin tocar o afectar la operación del sistema.

Tercera Dimensión: Recursos usados en el Sistema de Información Contable.

Tabla 19. Información relativa sobre la base de datos

19. ¿La base de datos para la contabilidad de la empresa AME permite integrar toda la información relativa a la misma?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

La tabla 19 refleja que el 100% de la población encuestada respondió que la base de datos para la contabilidad si permite integrar información relativa de la misma. De igual manera la base de datos permite obtener numerosos reportes, dando a los Gerentes la información necesaria para la

toma de decisiones pertinentes. Para Meigs, y otros (2005), es una colección de información organizada de forma que un programa de ordenador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite. Una base de datos es un sistema de archivos electrónico.

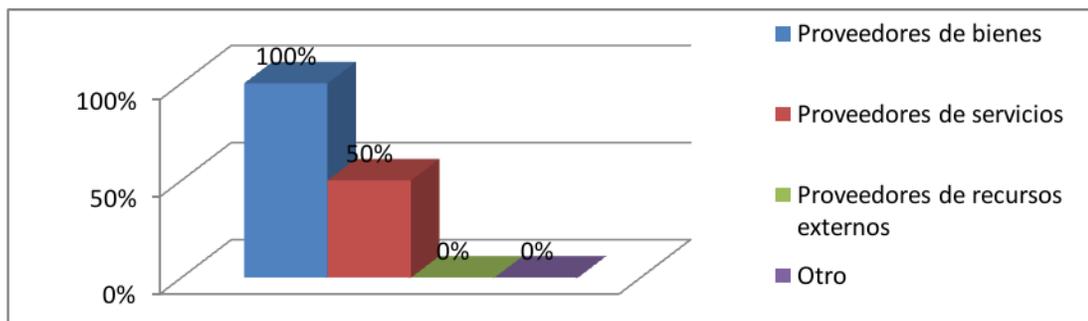
Una de las principales ventajas que ofrece la base de datos es contar con el uso de un motor externo a la aplicación, lo que permite la definición de una base de datos principal de trabajo, con un sistema de configuración automatizado, que controla los datos básicos de funcionamiento, y donde a su vez se definirán las bases de datos para la contabilidad de cada empresa con sus parámetros correspondiente.

Tabla 20. Proveedores que posee la empresa

20. ¿Qué tipo de proveedores posee la empresa?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Proveedores de bienes	2	100%
Proveedores de servicios	1	50%
Proveedores de recursos externos	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados	2	

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 13. Proveedores que posee la empresa



Fuente: Datos estadísticos tabla 20.

En el gráfico 13 se puede observar que el 100% de la población posee proveedores de bienes, mientras que un 50% de la población respondió que

a pesar de tener proveedores de bienes también poseen proveedores de servicios. Asimismo un proveedor en la actividad empresarial, específicamente en la gestión de compras, es una persona destinada a determinar las necesidades de la empresa y seleccionar quienes las proveerán con la calidad adecuada al menor costo, con las mejores condiciones de financiación, y en el tiempo propicio.

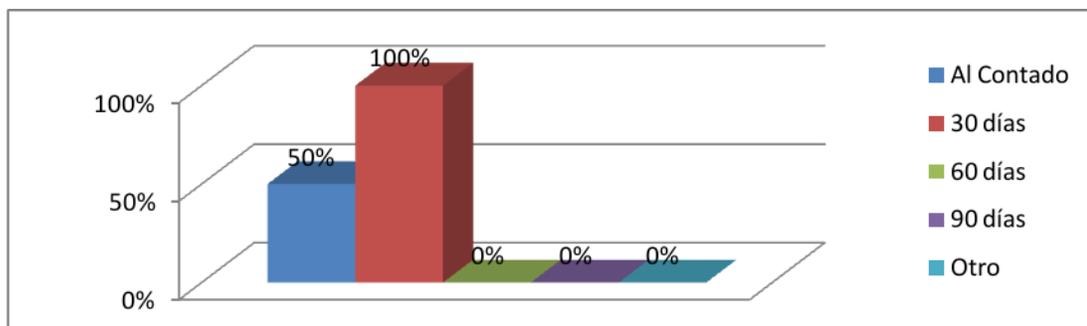
Estas necesidades pueden ser, entre otras, de materia prima, de maquinarias o de servicios técnicos. Debe además evaluarse la fiabilidad del proveedor, su situación financiera, la permanencia en el mercado, los controles de calidad que aplican para sus productos, entre otros. Esto se denomina política de compras.

Tabla 21. Plazo de pago a los proveedores

21. ¿El plazo de pago a los proveedores es?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Al Contado	1	50%
30 días	2	100%
60 días	0	0%
90 días	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 14. Plazo de pago a los proveedores



Fuente: Datos estadísticos tabla 21

El gráfico 14 presenta que el 100% de la población encuestada respondió que el plazo de pago a los proveedores es a los 30 días de haber recibido el bien o servicio suministrado, mientras que por otro lado un 50% de la población respondió que además de utilizar un plazo de 30 días también utilizan el pago al contado para sus proveedores. En tal sentido, Chiavenato (2005) señala que se puede pagar al contado a los proveedores en el momento de la entrega del bien, aunque es muy común que el pago se aplase a 30, 60 o 90 días.

Con este aplazamiento, la empresa compradora de existencias busca obtener un tiempo para poder conseguir más liquidez realizando su negocio, antes de tener que pagar a su proveedor. Así mismo los proveedores deben cumplir con los plazos y las condiciones de entrega de sus productos o servicios para evitar conflictos con la empresa a la que abastecen.

Tabla 22. Plazo y condiciones de entrega por parte de los proveedores

22. ¿Cumplen los proveedores con los plazos y condiciones de entrega de sus productos o servicios?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

La tabla 22 presenta que el 100% de la población encuestada respondió que los proveedores cumplen con los plazos y condiciones al momento de entregar sus productos o servicios. Es por ello que Chiavenato (2005) señala que los proveedores deben cumplir con los plazos y las condiciones de entrega de sus productos o servicios para evitar conflictos con la empresa a la que abastecen. En muchos casos, estas compañías deben tener un departamento de soporte o atención técnica, ya que las interrupciones del servicio causan grandes problemas al cliente.

Tabla 23. Cuentas por cobrar

23. ¿La empresa posee cuentas por cobrar?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Se puede observar que la tabla 23 presenta que el 100% de la población respondió que la empresa posee cuentas por cobrar, donde estas otorgan el derecho a la organización de exigir a los suscriptores de los títulos de créditos el pago de la deuda documentada. Se trata de un beneficio futuro que acredita el titular de la cuenta.

Según Arthur (1999), las cuentas por cobrar registra los aumentos y disminuciones derivados de la venta de conceptos iguales o distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado en títulos de crédito, letras de cambio y pagarés a favor de la empresa y para esto existe programas para llevar a cabo las operaciones. Por lo tanto se dice que esta cuenta presenta el derecho (exigible) que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, presenta un beneficio futuro fundadamente esperado.

Tabla 24. Plazo de las cuentas por cobrar

24. ¿Cuál es el plazo de las cuentas por cobrar de la empresa?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
15 días	2	100%
30 días	0	0%
45 días	0	0%
60 días	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

En la tabla 24 se muestra que el 100% de la población encuestada respondió que el plazo de las cuentas por cobrar de la empresa es de 15 días, de igual manera Arthur (1999) señala que otra distinción entre las cuentas por cobrar está dada por el tiempo en que dicho crédito puede convertirse en efectivo (cuentas por cobrar a corto plazo, cuentas por cobrar a largo plazo).

Estas cuentas forman parte del balance general de las organizaciones como parte de su crédito o haber, ya que con el tiempo se convertirán en efectivo para la compañía. El otorgamiento de productos o servicios a crédito es una de las herramientas que tienen las empresas para conservar a los clientes actuales y captar nuevos. Dichos créditos se reflejan en las cuentas a cobrar, aún cuando presenten distintas condiciones y formas de pago. Al administrar las cuentas por cobrar, una empresa puede agilizar el cobro del crédito y analizar el costo-beneficio de la modalidad.

Tabla 25. Cuentas por pagar

25. ¿La empresa posee cuentas por pagar?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100%
No	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

En la tabla 25 se muestra que el 100% de la población encuestada respondió que poseen cuentas por pagar, donde estas son cuentas deudoras en una empresa y deben pagarlas a sus proveedores (u otros acreedores). Según Arthur (1999), es cualquier importe adeudado como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito.

Aunque una persona jurídica haga una compra sin emitir por escrito la intención de pago, registra en contabilidad, el monto adeudado como una

obligación corriente en sus cuentas. Las compañías a menudo incurren en este tipo de débito a corto plazo con el fin de costear sus inventarios, especialmente en industrias donde el rendimiento de inventario es acelerado.

Tabla 26. Plazo de las cuentas por pagar

26. ¿Cuál es el plazo de las cuentas por pagar de la empresa?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	2	100%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Se puede observar en la tabla 26 que el 100% de la población encuestada respondió que el plazo que utilizan para el pago de sus cuentas por pagar es mensual, de igual manera Arthur (1999) expresa que por lo general, las compras realizadas por una empresa son a crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere una responsabilidad por pagar, la cual debe liquidarse en alguna fecha futura. Estas partidas por pagar en las que se ha incurrido como consecuencia de compra de materiales o mercancías a crédito se convierten en pasivos que deben solventarse con dinero, mercancías o servicios.

Tabla 27. Trabajadores que posee la empresa

27. ¿Cuántos trabajadores posee la empresa?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
De 1 a 5 trabajadores	0	0%
De 6 a 10 trabajadores	0	0%
De 11 a 15 trabajadores	0	0%
De 16 a 20 trabajadores	0	0%
Más de 20 trabajadores	2	100%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

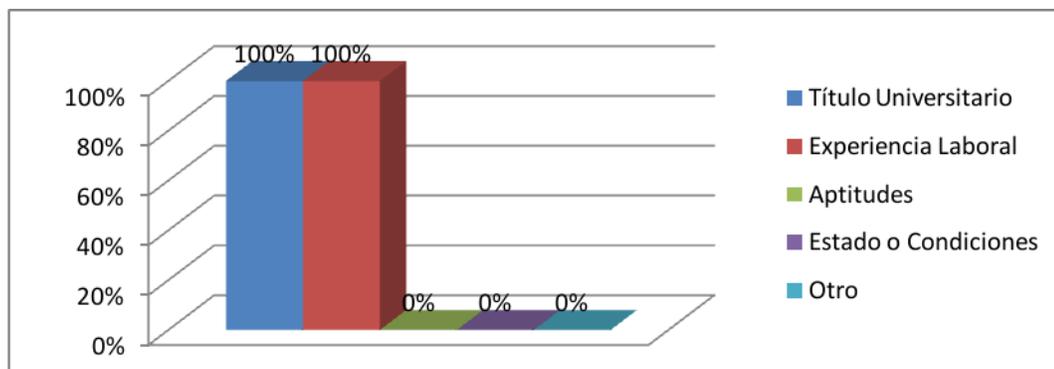
En la tabla 27 se muestra que el 100% de la población encuestada respondió que dentro de la empresa existen más de 20 trabajadores, donde un trabajador es una persona que presta servicios que son retribuidos por otra persona, a la cual este se encuentra subordinado, pudiendo ser una persona en particular, una empresa o también una institución. El mismo, para poder desempeñarse como tal debe contar con la edad legal que en su país se exige para convertirse en tal. De igual manera Chiavenato (2005) expresa que el trabajador estará obligado a desempeñar los servicios que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, y que sean del mismo género de los que formen el objeto de la actividad a que se dedique el patrono.

Tabla 28. Trabajadores que son contratados

28. ¿Los trabajadores que desempeñan en la empresa AME son contratados considerando?		
Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Título Universitario	2	100%
Experiencia Laboral	2	100%
Aptitudes	0	0%
Estado o Condiciones	0	0%
Otro	0	0%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 15. Trabajadores que son contratados



Fuente: Datos estadísticos tabla 28

El gráfico 15 muestra que el 100% de la población encuestada respondió que los trabajadores que desempeñan en la empresa son contratados por título universitario y por experiencia laboral, donde un contrato es celebrado entre los trabajadores y los empleadores de una empresa o un sector laboral. Este acuerdo puede regular todos los aspectos de la relación laboral como salarios, jornada, descansos, vacaciones, condiciones de trabajo, representación sindical, entre otros. Las condiciones que establece este tipo de contrato son las condiciones mínimas en las que han de celebrarse las relaciones laborales en su ámbito de aplicación, de tal forma que el contrato que suscriba cada trabajador puede mejorarlas, pero no empeorarlas.

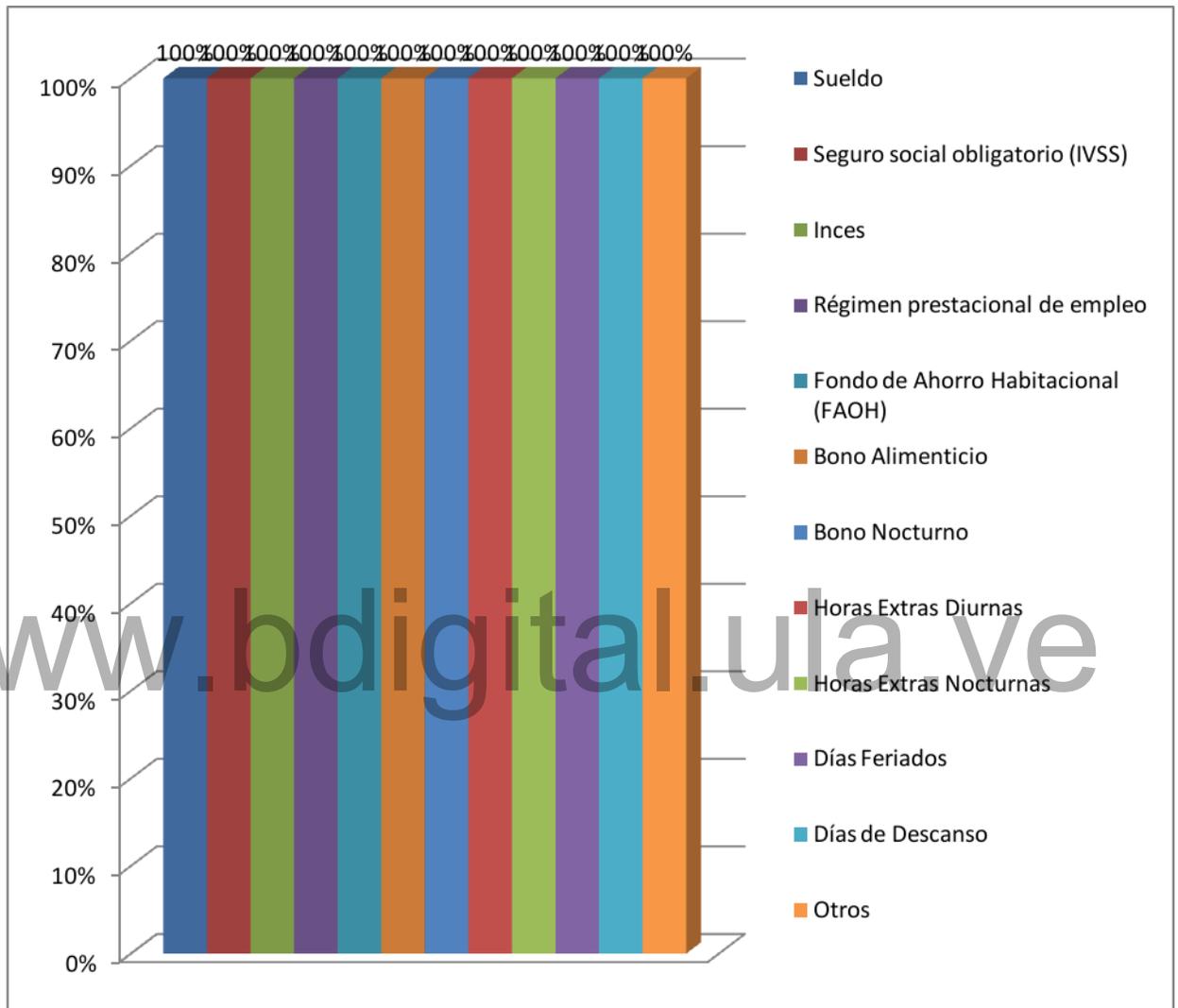
Tabla 29. Requisitos del formato de la nómina

29. ¿Cuáles de estos requisitos forman parte del formato de la nómina de la empresa?

Alternativa de Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Sueldo	2	100%
Seguro social obligatorio (IVSS)	2	100%
Inces	2	100%
Régimen prestacional de empleo	2	100%
Fondo de Ahorro Habitacional (FAOH)	2	100%
Bono Alimenticio	2	100%
Bono Nocturno	2	100%
Horas Extras Diurnas	2	100%
Horas Extras Nocturnas	2	100%
Días Feriados	2	100%
Días de Descanso	2	100%
Otros	2	100%
Casos Validados		2

Fuente: Datos recopilados por el cuestionario aplicado por la investigadora (2014).

Gráfico 16. Requisitos del formato de la nómina



Fuente: Datos estadísticos tabla 29

Se puede observar en el gráfico 16 que el 100% de la población encuestada respondió que los requisitos que forman parte de la nómina de la empresa son: sueldo, seguro social obligatorio (ivss), inces, régimen prestacional de empleo, fondo de ahorro habitacional (faoh), bono alimenticio, bono nocturno, horas extras diurnas, horas extras nocturnas,

días feriados, días de descanso. Por este motivo Chiavenato (2005) señala que la remuneración de la nómina deberá ser adecuada a la naturaleza y magnitud de los servicios y no podrá ser inferior al salario mínimo ni a la que se le pague por trabajos de igual naturaleza en la región y en la propia empresa.

www.bdigital.ula.ve

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez realizado el procesamiento de los datos recabados a través de los instrumentos descritos en el capítulo IV de la presente investigación, se procede a analizar los mismos llegando a las siguientes conclusiones y recomendaciones, las cuales permiten responder a los objetivos de investigación planteados:

En referencia al primer objetivo específico: Conocer los métodos del Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo, se logró observar que dicha empresa cumple con los diferentes métodos contables como son documentos, comprobantes y formularios contables; ya que por medio de estos logran emitir los estados financieros en casos especiales o anualmente, igualmente llevando a cabo cada método contable plasman la debida información en los libros contables que establece el Código de Comercio (1956)

Para el segundo objetivo planteado: Describir los procedimientos que se utilizan en el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo, se puede afirmar que manejan a cabalidad los procedimientos contables como son: cálculos, registros y almacenamiento contable. Es decir, en dicha empresa registran las transacciones regularmente, además se logró observar que el proceso de contar y almacenar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador público que posee la entidad.

En cuanto al tercer objetivo: Identificar los recursos usados en el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo, se logró observar que en dicha empresa se pueden identificar los diferentes recursos contables tales como: bases de datos, proveedores, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y nóminas. Debido a que la empresa cuenta con suficiente personal para desarrollar sus actividades, estas se involucran en el proceso básico de la empresa como lo es compra y venta ya que se encuentran altamente capacitadas para realizar sus funciones, entre las que cabe mencionar evaluar la rotación del inventario y a su vez la participación de la empresa en el mercado.

Como conclusión final se puede decir que el Sistema de Información Contable en la empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) del municipio Valera estado Trujillo, cuenta con fortalezas que permiten que la misma presente un margen de discrecionalidad legítimo, justo y honesto en el registro, interpretación y utilización de la información que se proporciona para el momento de la toma de decisiones.

Recomendaciones

Sobre la base de las conclusiones de la investigación se procede a formular la siguiente recomendación.

Ejecutar evaluaciones consistentes en las deficiencias y problemas que se puedan presentar en cuanto al Sistema de Información Contable; estas evaluaciones se deben acompañar con un conjunto de medidas estándar propuestas para mejorar permanentemente su funcionamiento.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias F. (2006) **El Proyecto de Investigación- Introducción a la Metodología Científica.** (5° Edición) Editorial Epísteme. Caracas Venezuela.

Arthur A. (1999) **Diccionario de Economía y Negocios.** (2° Edición) Editorial Espasa Calpe. España.

Catacora F. (1996) **Sistemas y Procedimientos Contables.** Editorial McGraw- Hill Interamericana de Venezuela.

Código de Comercio de Venezuela 1956

Chaves O, y otros. (2007) **Contabilidad, Presente y Futuro.** Ediciones Macchi. Buenos Aires, Argentina.

Chiavenato I. (2005) **Administración en los nuevos tiempos.** Editorial Mc Graw Hill Interamericana, México.

Díaz. G. (2009) **“El sistema de información contable ejecutados por las empresas constructoras del municipio Valera”.** Trabajo de grado para optar el título de licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de los Andes Núcleo Universitario “Rafael Rangel”.

Hernández S, Fernández C, y Baptista L. (2003) **Metodología de la Investigación.** (3° Edición) Editorial México D.F. Mc Graw- Hill Interamericana.

Meigs R, y otros. (2005) **Contabilidad. La Base para Decisiones Gerenciales.** Editorial Mc Graw Hill Interamericana, Santa Fe de Bogotá, Colombia.

Moncayo (2007), **“La incidencia del sistema de información contable en la toma de decisiones de la Alcaldía del Estado Trujillo”** Trabajo de grado para optar el título de licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de los Andes Núcleo Universitario “Rafael Rangel”.

Ramírez P. (2008) **Sistemas Contables**. Cuarta edición, México: Mc Graw Hill, 1999.

Salas (2005) “**Caracterización del sistema de información contable de la Alcaldía del Municipio Valera Estado Trujillo**” Trabajo de grado para optar el título de licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de los Andes Núcleo Universitario “Rafael Rangel”.

Vargas P. (2000) “**Características de los activos**”. Editorial Universidad de Rioja.

www.bdigital.ula.ve

ANEXOS

www.bdigital.ula.ve

ANEXO A: CUESTIONARIO

www.bdigital.ula.ve



UNIVERSIDAD LOS ANDES
NUCLEO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO ESTADO TRUJILLO

Cuestionario "A" Dirigido al Gerente de la Empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) ubicada en el municipio Valera, estado Trujillo.

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada ítem, responda la alternativa que más se ajuste a su consideración, no deje ningún ítem en blanco.

1. ¿La contabilidad de la empresa es registrada de forma?

Manual _____

Automatizada (Software) _____

Mixta (Manual/Automatizado) _____

Otros _____ Indique: _____

2. ¿Qué libros contables lleva la empresa?

Diario _____

Mayor _____

Inventario _____

Compras _____

Ventas _____

Todas las anteriores _____

3. ¿La empresa al solicitar mercancía a sus proveedores emite el documento orden de compra?

Si _____

No _____

4. ¿Por cuánto tiempo conserva la empresa los documentos contables?

Hasta un año _____

Por cinco años _____

Por diez años _____

No los conserva _____

5. ¿Qué tipo de comprobante de facturación emite la empresa?

Factura _____

Recibo _____

Otro _____ Indique: _____

6. ¿La empresa utiliza comprobantes para?

Guardar la debida comunicación de los asientos en los libros auxiliares _____

Garantizar la veracidad e integridad de la información _____

Ninguna de las anteriores _____

7. ¿Cuál comprobante contable soporta las compras y gastos?

Factura _____

Recibo _____

Otro _____ Indique: _____

8. ¿Los comprobantes contables internos contienen los siguientes requisitos?

Fecha _____

Origen _____

Descripción _____

Numeración Correlativa _____

Otro _____ Indique: _____

9. ¿Los comprobantes contables externos contienen los siguientes requisitos?

Fecha____

Origen____

Descripción_____

Numeración Correlativa_____

Otro ____Indique: _____

10. ¿Emite la empresa los siguientes formularios contables?

Cheque_____

Recibo de Caja chica_____

Recibo de Ingresos_____

Depósitos Manuales_____

Depósitos Electrónicos_____

Facturas de Crédito_____

Nota de Crédito_____

Otro ____Indique: _____

11. ¿La empresa utiliza formularios contables para?

Capturar la información para el registro y control de las operaciones_____

Dejar evidencia de todo el trabajo_____

Documentar sus transacciones_____

Ninguna de las anteriores_____

12. ¿Supervisa usted los registros contables de los siguientes cálculos matemáticos?

Conciliación Bancaria _____

Conteo del Inventario de Mercancía_____

Cálculo de la Depreciación_____

Balance de Comprobación _____

13. ¿La empresa efectúa los cálculos contables para?

Resolver problemas y asesorar _____

Dar una base sólida a las opiniones e informes _____

Ser un complemento de conocimiento dentro de la organización _____

Ninguna de las anteriores _____

14. ¿Qué tipo de declaración presenta usted ante la administración tributaria?

IVA _____

ISLR _____

Declaración Estimada del ISLR _____

Otro _____ Indique: _____

15. ¿Qué tipo de persona efectúa el registro de la información contable?

Contador _____

Asistente contable _____

Gerente _____

Otro _____ Indique: _____

16. ¿La empresa AME registra múltiples contabilidades por empresa (Central Sucursales)?

Si _____

No _____

17. ¿La empresa posee su base de datos en equipos de computación?

De última generación _____

Eficientes para la labor que cumplen _____

Deficientes para la labor que cumplen _____

Obsoletos _____

No tiene _____

18. ¿Cada cuanto tiempo realiza el respaldo de datos?

Diariamente _____

Mensualmente _____

Anualmente _____

No realiza respaldo _____

19. ¿La base de datos para la contabilidad de la empresa AME permite integrar toda la información relativa a la misma?

Si _____

No _____

20. ¿Qué tipo de proveedores posee la empresa?

Proveedores de bienes _____

Proveedores de servicios _____

Proveedores de recursos externos _____

Otro _____ Indique: _____

21. El plazo de pago a los proveedores es:

Al Contado _____

30 días _____

60 días _____

90 días _____

Otro _____ Indique: _____

22. ¿Cumplen los proveedores con los plazos y condiciones de entrega de sus productos o servicios?

Si _____

No _____

23. ¿La empresa posee cuentas por cobrar?

Si _____

No _____

24. ¿Cuál es el plazo de las cuentas por cobrar de la empresa?

15 días _____

30 días _____

45 días _____

60 días _____

Otro _____ Indique: _____

25. ¿La empresa posee cuentas por pagar?

Si _____

No _____

26. ¿Cuál es el plazo de las cuentas por pagar de la empresa?

Mensual _____

Trimestral _____

Semestral _____

Otro _____ Indique: _____

27. ¿Cuántos trabajadores posee la empresa?

De 1 a 5 trabajadores _____

De 6 a 10 trabajadores _____

De 11 a 15 trabajadores _____

De 16 a 20 trabajadores _____

Más de 20 trabajadores _____

28. Los trabajadores que desempeñan en la empresa AME son contratados considerando:

Título Universitario _____

Experiencia Laboral _____

Aptitudes _____

Estado o Condiciones _____

Otro _____ Indique: _____

29. ¿Cuáles de estos requisitos forman parte del formato de la nómina de la empresa?

Sueldo _____

Seguro social obligatorio (IVSS) _____

Inces _____

Régimen prestacional de empleo _____

Fondo de Ahorro Habitacional (FAOH) _____

Bono Alimenticio _____

Bono Nocturno _____

Horas Extras Diurnas _____

Horas Extras Nocturnas _____

Días Feriados _____

Días de Descanso _____

Otros _____

¿Cuál? Indique: _____

FIN DEL CUESTIONARIO

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!



UNIVERSIDAD LOS ANDES
NUCLEO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
TRUJILLO ESTADO TRUJILLO

Cuestionario B dirigido al Contador Público de la Empresa Atención Médica de Emergencia C.A. (AME) ubicada en el municipio Valera, estado Trujillo.

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada ítem, responda la alternativa que más se ajuste a su consideración, pero no deje ningún ítem en blanco.

1. ¿La contabilidad de la empresa es registrada de forma?

Manual _____

Automatizada (Software) _____

Mixta (Manual/Automatizado) _____

Otros _____ Indique: _____

2. ¿Qué libros contables lleva la empresa?

Diario _____

Mayor _____

Inventario _____

Compras _____

Ventas _____

Todas las anteriores _____

3. ¿La empresa al solicitar mercancía a sus proveedores emite el documento orden de compra?

Si _____

No _____

4. ¿Por cuánto tiempo conserva la empresa los documentos contables?

Hasta un año _____

Por cinco años _____

Por diez años _____

No los conserva _____

5. ¿Qué tipo de comprobante de facturación emite la empresa?

Factura _____

Recibo _____

Otro _____ Indique: _____

6. ¿La empresa utiliza comprobantes para?

Guardar la debida comunicación de los asientos en los libros auxiliares _____

Garantizar la veracidad e integridad de la información _____

Ninguna de las anteriores _____

7. ¿Cuál comprobante contable soporta las compras y gastos?

Factura _____

Recibo _____

Otro _____ Indique: _____

8. ¿Los comprobantes contables internos contienen los siguientes requisitos?

Fecha _____

Origen _____

Descripción _____

Numeración Correlativa _____

Otro _____ Indique: _____

9. ¿Los comprobantes contables externos contienen los siguientes requisitos?

Fecha____

Origen____

Descripción____

Numeración Correlativa_____

Otro ____ Indique: _____

10. ¿Emite la empresa los siguientes formularios contables?

Cheque_____

Recibo de Caja chica_____

Recibo de Ingresos_____

Depósitos Manuales_____

Depósitos Electrónicos_____

Facturas de Crédito_____

Nota de Crédito_____

Otro ____ Indique: _____

11. ¿La empresa utiliza formularios contables para?

Capturar la información para el registro y control de las operaciones_____

Dejar evidencia de todo el trabajo_____

Documentar sus transacciones_____

Ninguna de las anteriores_____

12. ¿Supervisa usted los registros contables de los siguientes cálculos matemáticos?

Conciliación Bancaria _____

Conteo del Inventario de Mercancía_____

Cálculo de la Depreciación_____

Balance de Comprobación _____

13. ¿La empresa efectúa los cálculos contables para?

Resolver problemas y asesorar _____

Dar una base sólida a las opiniones e informes _____

Ser un complemento de conocimiento dentro de la organización _____

Ninguna de las anteriores _____

14. ¿Qué tipo de declaración presenta usted ante la administración tributaria?

IVA _____

ISLR _____

Declaración Estimada del ISLR _____

Otro _____ Indique: _____

15. ¿Qué tipo de persona efectúa el registro de la información contable?

Contador _____

Asistente contable _____

Gerente _____

Otro _____ Indique: _____

16. ¿La empresa AME registra múltiples contabilidades por empresa (Central Sucursales)?

Si _____

No _____

17. ¿La empresa posee su base de datos en equipos de computación?

De última generación _____

Eficientes para la labor que cumplen _____

Deficientes para la labor que cumplen _____

Obsoletos _____

No tiene _____

18. ¿Cada cuanto tiempo realiza el respaldo de datos?

Diariamente _____

Mensualmente _____

Anualmente _____

No realiza respaldo _____

19. ¿La base de datos para la contabilidad de la empresa AME permite integrar toda la información relativa a la misma?

Si _____

No _____

20. ¿Qué tipo de proveedores posee la empresa?

Proveedores de bienes _____

Proveedores de servicios _____

Proveedores de recursos externos _____

Otro _____ Indique: _____

21. El plazo de pago a los proveedores es:

Al Contado _____

30 días _____

60 días _____

90 días _____

Otro _____ Indique: _____

22. ¿Cumplen los proveedores con los plazos y condiciones de entrega de sus productos o servicios?

Si _____

No _____

23. ¿La empresa posee cuentas por cobrar?

Si _____

No _____

24. ¿Cuál es el plazo de las cuentas por cobrar de la empresa?

15 días _____

30 días _____

45 días _____

60 días _____

Otro _____ Indique: _____

25. ¿La empresa posee cuentas por pagar?

Si _____

No _____

26. ¿Cuál es el plazo de las cuentas por pagar de la empresa?

Mensual _____

Trimestral _____

Semestral _____

Otro _____ Indique: _____

27. ¿Cuántos trabajadores posee la empresa?

De 1 a 5 trabajadores _____

De 6 a 10 trabajadores _____

De 11 a 15 trabajadores _____

De 16 a 20 trabajadores _____

Más de 20 trabajadores _____

28. Los trabajadores que desempeñan en la empresa AME son contratados considerando:

Título Universitario _____

Experiencia Laboral _____

Aptitudes _____

Estado o Condiciones _____

Otro _____ Indique: _____

29. ¿Cuáles de estos requisitos forman parte del formato de la nómina de la empresa?

Sueldo _____

Seguro social obligatorio (IVSS) _____

Inces _____

Régimen prestacional de empleo _____

Fondo de Ahorro Habitacional (FAOH) _____

Bono Alimenticio _____

Bono Nocturno _____

Horas Extras Diurnas _____

Horas Extras Nocturnas _____

Días Feriados _____

Días de Descanso _____

Otros _____

¿Cuál? Indique: _____

FIN DEL CUESTIONARIO

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

ANEXO B: VALIDACION

www.bdigital.ula.ve