

República Dominicana
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL
(UTECO)
Universidad Estatal



FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
Escuela de Negocios

Trabajo de Grado para Optar por el Título de Licenciadas / os en Contabilidad

TITULO
Análisis de los Sistemas Contables y Administrativos de las Micro-Empresas
Auto-Adornos del Municipio de Cotui, Prov. Sánchez Ramírez

SUSTENTANTES
Alba yris Mosquea.....2009-017
Breidy Capellán Vásquez.....2009-525
Jorge Rodríguez Nobles.....2009-782

ASESORA
Licda. Matilde Manzueta Sosa

Cotui, Provincia Sánchez Ramírez
Año Académico 2015

**Análisis de los Sistemas Contables y Administrativos
de las Micro-Empresas Auto-Adornos del Municipio
de Cotui, Prov. Sánchez Ramírez.**

ÍNDICE

Lista de Contenido	Páginas
Agradecimientos	
Dedicatorias	
Índice de tablas	
Resumen	
Capítulo I. Introducción.....	1
1.1 Antecedentes históricos.....	2
1.2 Antecedentes académicos.....	11
1.3 Planteamiento del problema.....	17
1.3.1 Preguntas preponderantes para la investigación.....	18
1.4 Justificación.....	19
1.5 Objetivos.....	20
1.5.1 Objetivo general.....	20
1.5.2 Objetivos específicos.....	20
1.6 Variables e Indicadores.....	21
1.7 Alcance y Límite.....	22
1.8 Definición de términos.....	22
1.9 Marco contextual.....	25
Capítulo II Revisión de literatura	
2.1 Introducción.....	28
2.2 Forma de registro de los sistemas contables y administrativos.....	28

2.2.1 Sistemas manuales.....	29
2.2.2 Sistemas computarizados.....	29
2.2.3 Sistemas mixtos.....	29
2.3 Procesos y procedimientos administrativos.....	29
2.3.1 Planeación.....	30
2.3.2 Organización.....	31
2.3.3 Dirección.....	32
2.3.4 Control.....	33
2.4 Ventajas o beneficios de los sistemas contables y administrativos.....	37
2.4.1 Estructura organizacional.....	38
2.4.2 Mayor control de las operaciones.....	38
2.4.3 Eficiencia Administrativa.....	40
2.4.4 Informaciones precisas.....	41
2.5 Componentes básicos de los sistemas contables.....	42
2.5.1 Organigrama.....	42
2.5.2 Formularios.....	43
2.5.3 Manual de funciones.....	43
2.5.4 Libros contables.....	44
2.5.5 Catálogo de cuentas.....	46
2.6 Informes contables.....	46
2.6.1 Balance general.....	47
2.6.2 Estado de Resultado.....	49
2.6.3 Estado de flujo de efectivo.....	50
2.6.4 Estado de cambio en el patrimonio neto.....	51

Capítulo III Metodología

3.1	Introducción.....	52
3.2	Diseño y tipo de estudio.....	52
3.2.1	Diseño no experimental.....	52
3.2.2	Diseños transaccionales descriptivos.....	53
3.3	Universo y muestra.....	53
3.4	Criterios de selección.....	53
3.4.1	Criterios de inclusión.....	53
3.4.2	Criterios de exclusión.....	53
3.5	Descripción del instrumento.....	54
3.6	Confiabilidad y validación del instrumento.....	54
3.7	Presentación de los resultados.....	54
3.8	Análisis de los datos.....	54
3.9	Procedimientos.....	54

Capítulo IV Presentación de los resultados

4.1	Introducción.....	56
4.2	Forma de registro de los sistemas contables y administrativos.....	57
4.3	Procesos y procedimientos administrativos.....	58
4.4	Ventajas o beneficios de los sistemas contables y administrativos.....	61
4.5	Componentes básicos de los sistemas contables.....	62
4.6	Informes Contables.....	68

Capítulo V Análisis y discusión de los resultados

5.1	Introducción.....	70
5.2	Identificar la forma de registro que utilizan los auto-adornos del municipio de Cotuí en su sistema contable y administrativo.....	70

5.3 Verificar cuáles procesos y procedimientos administrativos implementa los auto- adornos del municipio de Cotuí.....	71
5.4 Constatar las ventajas que proporcionan los sistemas contables y administrativos a los auto-adornos.....	72
5.5 Verificar con cuáles componentes básicos cuentan los sistemas contables de los auto-adornos del municipio Cotuí.	72
5.6 Constatar cuáles informes contables se elaboran en los auto-adornos del municipio de Cotuí.....	75
5.7 Conclusiones.....	76
5.8 Recomendaciones.....	78
Referencias Bibliográficas.....	79
Anexos	
Cuestionario	

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todo Poderoso

Arquitecto de nuestra vida y del universo, porque él nos da la sabiduría y el entendimiento, porque le debemos a él nuestra existencia, pensamiento, razonamiento y fortaleza, él es quien nos ha llevado a la realización de nuestra carrera.

A la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)

Por acogernos en sus aulas y ser nuestra casa y manantial de enseñanza que nos permitió la oportunidad de aprender y crecer cada día. Por haber contribuido en el proceso de nuestro desarrollo académico. Para de esta forma hacernos hombres y mujeres más útiles a la sociedad.

A nuestra asesora: Matilde Manzueta Sosa

Por orientarnos con sabiduría al momento de elaborar este trabajo. Por sus consejos y sugerencias para culminar con éxito este trabajo de investigación que nos lanza al mundo de los profesionales.

A nuestros profesores/as

Porque todos ellos/as han contribuido a lo largo de nuestra meta, para de esa manera lograr nuestros objetivos.

DEDICATORIAS

A mis padres: Santo Mosquea y Mercedes Muñoz

Por haberme dado la vida en el seno de su matrimonio, por haberme encaminado por el camino de la lucha y la perseverancia por haberme dado la educación necesaria para emprender mis pasos en los caminos de la vida.

A mi esposo: Alberto Vásquez:

Por ser un pilar en mi vida, por estar siempre presente en mis momentos difíciles y darme animo cuando me sentí desanimada, por ser un soporte tanto emocional como económico. Por haberte ocupado de nuestros hijos en momentos en los que me encontraba en la universidad o realizando cualquier trabajo de la misma, gracias por siempre comprenderme y estar dispuesto a colaborar conmigo.

A mis hijos: Dialberson Vásquez Mosquea y Albeyris Marcel Vásquez Mosquea:

Porque son el motor que me impulsan a seguir hacia adelante, por motivarme a cada día querer ser mejor persona y forjarles un mejor futuro.

A mi suegra: Ana Joaquina López

Por siempre ayudarme con mis hijos, por cuidarlos cuando yo tenía que recibir clases, gracias porque por este gesto hoy puedo terminar mi carrera.

Alba Yrís Mosquea Muñoz

A mi madre: Juana María Nobles

A ti por amarme tanto y dedicarte a mí hasta el último momento de tu vida y por ayudarme a seguir entusiasmado con mis estudios, apoyándome tanto en lo económico como en lo espiritual. Por darme todo lo que necesite, este logro se lo debo, por que sin su apoyo y dedicación no habría logrado nada, gracias por traerme al mundo, por los valores que me enseñó, por su amor incondicional, pensando más en mí que en usted misma.

A mi padre

Por apoyarme en los momentos difíciles cuando se necesita una familia.

A mis hermanos: Franquely y Elizabeth

A ustedes gracias por apoyarme y muchas veces tenderme una mano cuando más lo necesitaba.

A mi Prometida: Winiffer Lora

por tu amor y comprensión y brindarme apoyo cuando más lo necesite, por estar conmigo en los momentos difíciles que he pasado y por ser un hombre donde puedo descansar o una verdadera ayuda idónea de la que habla Dios.

A mi pastora: Socorro De La Cruz

Por darme su apoyo incondicional, en momentos muy difíciles de mi vida y ayudarme en mi vida espiritual motivándome a amar a Dios sobre todas las cosas a pesar de las pruebas y dificultades.

A mis compañeras de tesis: Alba Yris Mosquea y Breidy Capellán

Por ser unas chicas dedicadas, pacientes, amigas, y por ayudarme a finalizar este primer escalón que sin su ayuda me habría sido imposible llegar a tiempo.

Jorge Rodríguez Nobles

A mi madre: Digna Vásquez

A usted por darme todo lo que soy hoy, esta carrera se la debo, por que sin su apoyo y dedicación no estaría aquí, gracias por la vida, por los valores que me inculco, por su dedicación a sus hijos, olvidándose mucha veces de sí, gracias por siempre estar ahí en todo y nunca darme la espalda . Pocas veces te lo digo pero te amo mami.

A mi hijo: Alfred Sebastián

Mi amor eres mi razón de vivir, ese motor que me impulsa cada día para levantarme y empezar un nuevo día.

A mis hermanos: Aleo y Prisi

A ustedes gracias por apoyarme e impulsarme a seguir estudiando y esforzándome para ser mejor persona cada día.

A mis primas y Amigas: Griselda, Yaneris, Miguelina, Yinet, María Virgen y Yudelka

Ustedes por acompañarme en el transcurso de esta carrera y apoyarme en los momentos más difíciles de mi vida, siempre estuvieron ahí cuando las necesite, en especial tu Gri mi prima querida, gracias por tu apoyo incondicional que siempre me ha dado.

A mi compañeros de tesis: Alba Yris Mosquea y Jorge Rodríguez

Por ser unos compañeros dedicados, pacientes, amigos, y por impulsarme a que culmináramos con el trabajo.

Breidy Capellán Vásquez

Índice de tabla

Número	Descripción	Página
Tabla 1	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre la forma de registro en el sistema contable y administrativo.	53
Tabla 2	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre si en la empresa se toma en consideración el proceso de planeación para determinar los objetivos que desean alcanzar.	54
Tabla 3	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre los recursos utilizados para lograr los objetivos planeados.	55
Tabla 4	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre sí las empresas utilizan el proceso de la organización.	56
Tabla 5	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre cómo funciona el proceso administrativo de dirigir.	57
Tabla 6	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre para cuál de los siguientes fines utiliza la empresa el control administrativo.	58
Tabla 7	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre cuales ventajas proporciona un sistema contable y administrativo a la empresa.	59

Tabla 8	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, los componentes básicos que forman parte del sistema contable y administrativo.	60
Tabla 9	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre sí el organigrama está siendo utilizados como fue diseñado.	61
Tabla 10	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre sí el manual de funciones es tomado en cuenta para asignar las actividades que debe realizar cada empleado.	62
Tabla 11	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre los formularios que utiliza la empresa para realizar sus operaciones.	63
Tabla 12	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre los libros contables que utiliza la empresa para el registro de sus operaciones.	64
Tabla 13	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre el uso del instructivo del catalogo de cuenta.	65
Tabla 14	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, sobre los informes financieros que realiza la empresa.	66
Tabla 15	Distribución de Frecuencia y Porcentaje Simple, Sobre el tiempo de preparación de los estados financieros.	67

Resumen

Título

Análisis de los Sistemas Contables y Administrativos de las Micro-Empresas Auto-adornos del Municipio de Cotuí

En la actualidad las microempresas abarcan una parte muy importante para el desarrollo de un país, sobre todo si es subdesarrollado, sin embargo la falta de organización o de implementación de un buen sistema contable y administrativo que le ayude a facilitar y agilizar sus operaciones estas microempresas con el tiempo podrían desaparecer, ya que un sistema bien estructurado les brinda un sin número de beneficio debido a que la información que genera el sistema es vital para la buena toma de decisiones dentro de cualquier empresa.

Analizar los sistemas contables y administrativos de los auto-adornos del municipio de Cotuí, permitirá conocer que tan eficiente son, cuales son las ventajas que estos les brindan y los componentes que los conforman. Ayudará también a determinar el nivel de organización de los auto-adornos. Para verificar estas variables se profundizó mediante un estudio descriptivo no experimental.

Después de analizar los datos de la investigación, se obtuvieron conclusiones, de las cuales se detallan:

Se verifico que la mayoría de los auto-adornos del municipio de Cotui utilizan como forma de registro los sistemas computarizados para llevar a cabo sus movimientos contables debido a que esta forma de registro les permiten tener más agilidad y eficiencia en sus operaciones, mientras que la otra parte tienen sistemas contables mixto, es decir, tanto manual como computarizado.

Se constató que los auto-adornos del municipio de Cotuí utilizan el control administrativo para un mayor control de sus cuentas por cobrar, de igual manera para controlar su efectivo y para asegurarse que lo planeado se ajuste a los objetivos establecidos por la empresa, debido a que la finalidad del control es asegurar que los

resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajuste tanto como sea posible a los intereses y objetivos establecidos.

Se comprobó que una tercera parte de los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí tienen un sistema porque estos les proporcionan un sin número de ventajas, como un mayor control de sus operaciones, mientras la otra parte restante sostiene que estos les proporcionan eficiencia administrativa e informaciones contables precisas.

Se pudo comprobar que los sistemas contables y administrativos les proporcionan a los auto-adornos del municipio de Cotuí mayor control de sus operaciones comerciales, así mismo según los datos arrojados en la investigación los sistemas les ofrece a estos negocios eficiencia administrativa, es decir un mayor rendimiento en las actividades comerciales, así como también les permiten obtener informaciones precisas.

Se comprobó de acuerdo los resultados obtenidos referente a los componente básicos de los sistemas contables y administrativos, que un alto porcentaje de los administradores y/o propietarios encuestados arrojaron que el sistema cuenta con diseños de formularios, catálogo de cuentas, instructivo para el uso de formularios y formatos de los estados financieros, no obstante un porcentaje significativo no cuenta con organigrama.

Se comprobó en relación a la utilización del manual de funciones en los auto-adornos, que el mayor porcentaje de los encuestados reportaron que el manual es utilizado como fue diseñado lo que es muy importante para que cada empleado tenga claro cuál tarea debe realizar y por ende tener un mejor desempeño en su trabajo.

Se confirmó que los formularios que utilizan los auto-adornos del municipio de Cotuí, según los datos arrojados son las facturas, los recibos de ingresos y egresos, las salidas de caja y los cheques, y que solo una minoría utilizan las órdenes de compras, lo que nos deja entender que estas empresas solo utilizan algunos de dichos formularios.

CAPITULO I

INTRODUCCION

1.1 Antecedentes históricos

La contabilidad es tan antigua como la necesidad que tiene una persona para disponer de información para cuantificar los beneficios obtenidos de la realización de actividades comerciales. Como es bien sabido la historia consigna que en la antigüedad existieron pueblos que se distinguieron por ser excelentes mercaderes, tal es el caso de los fenicios en Asia y de los venecianos en Europa. Pueblos comerciantes que desarrollaron, por necesidad, formas primitivas de contabilización de sus operaciones, basadas en los instrumentos y formas de escritura de la época. (Guajardo, 2005),

Sin embargo, no fue hasta el siglo XV, y como consecuencia del fuerte desarrollo que se vivió durante esta época y que impactó prácticamente a todas las esferas del conocimiento, que el registro de operaciones comerciales vivió uno de sus periodos más trascendentes, quizás tan solo comparable a lo que viviría intensamente hasta el siglo XX en dos momentos marcadamente importantes: la crisis financiera generalizada que se dio en la década de los treinta y la marcada tendencia de globalización de los negocios que se ha estado viviendo en la década de los noventas. Durante el siglo XV ocurrieron acontecimientos que impactaron fuertemente a la técnica contable como para considerarse que en ese periodo se gestaron la bases de lo que se conoce hoy como contabilidad. (ibíd.)

En esta época se le atribuyó la paternidad de la contabilidad a un Monge llamado Lucas Paccioli, quien formalizó un esquema muy rudimentario para registrar las escasas operaciones mercantiles que realizaba la congregación de la cual el formaba parte. A ese primitivo y sencillo sistema de registros o contabilización de mercaderías, se le consideró con el paso del tiempo, como la base de la contabilidad. Por esos años, una de las aplicaciones más conocidas del esquema para el registro de las operaciones comerciales y para la cuantificación de los beneficios netos obtenidos de dichas actividades, fueron sin dudas las travesías emprendidas entre Europa y el nuevo mundo. (ibíd.)

En este contexto nació el concepto original de empresa al que estamos acostumbrados hoy en día. En cierto sentido, empresa significa aventura. La aventura en que se embarcaban aquellos valientes empresarios para realizar operaciones comerciales entre el viejo y el nuevo continente. Pero tanto ayer como hoy, la mejor forma para medir los beneficios netos de la operación de una empresa es el mecanismo de la contabilización. (ibíd.)

En Egipto, los escribas (discípulos de los sacerdotes) se encargaron de llevar las cuentas a los faraones, dado que podrían anotar las tierras y bienes conquistados. Así mismo los fenicios, hábiles comerciantes y mejores navegantes, desde 1,100 años antes de Cristo perfeccionaron los sistemas contables implementados por los egipcios y se encargaron de difundirlos. Además en 1458 cuando Benedicto Cotrugli hace referencia al Término "partida doble" en el libro De la mercatura et del mercante perfecto donde indica que todo comerciante debe llevar tres libros: el mayor, con un índice, el diario y el borrador. (ibíd.)

En 1494 Fray Luca Pacciolo explica la partida doble y trata todo aquello relacionado con los registros contables de los comerciantes, del inventario, del borrador, del diario, del mayor, de las normas para transportar los totales al folio siguiente del mayor, asimismo incluye pautas a considerar para descubrir errores cometidos en las registraciones. En nuestros tiempos se produce grandes cambios económicos, originados, en los adelantos tecnológicos y en el aumento del comercio, que inciden en la contabilidad. La información ya no es utilizada únicamente por los dueños de la empresa, sino también por usuarios externos que les dan una utilidad a dicha información. (ibíd.)

Con el transcurrir de los tiempos la Contabilidad ha descubierto los diversos sistemas y métodos que se aplican hasta nuestros días, también debemos mencionar que la Contabilidad ha tenido una evolución acelerada debido a que el comercio ha desarrollado enormemente sus fronteras gracias al avance de la ciencia y la tecnología que no podía estar ajena a esta evolución; los estudiosos y analistas de la Contabilidad coinciden en declarar que la Contabilidad a determinado tres periodos evolutivos que pasamos a detallar a continuación: En el período empírico se manifiesta en el hecho de que en los tiempos ancestrales, inclusive, prehistóricos de nuestra era los habitantes de la tierra descubren algunos hallazgos de vestigios humanos, hasta determinar un conocimiento exacto de su vida, mediante los documentos gráficos hallados en los lugares en que estos habitaban, así mismo, se encontraron algunos gravados en piedras, como por ejemplo los integrantes de una familia, los animales que cazaban, los peces que lograban en los ríos, etc. Es decir, se estaba manifestando un criterio de Contabilidad en forma empírica o primitiva. (ibíd.)

Luego del transcurso de esta etapa aparece el pueblo Fenicio, aproximadamente por los años 2,300 A. de J.C. con una marcada inclinación al Comercio que jamás pudo ser igualada por ninguno de los pueblos de la época. El mismo hecho de haber sido catalogado como los genios del comercio de la época antigua algunos tratadistas supone que utilizaron la Contabilidad, también en forma primitiva, a fin de poder controlar sus innumerables transacciones mercantiles por la calidad de dicho trabajo.

Sin embargo, en el período de la teneduría de libros se inicia con la utilización de la Partida Doble, expresión que se usa hace aproximadamente cinco siglos, el cual está dividido en dos partes: DEBE y HABER, en la que se aplican principios matemáticos con la finalidad de hacer una suma de términos positivos y negativo, totalizando separadamente para luego restar de los totales que en resumen viene a ser una suma algebraica o saldo. En este período del año 1494, el Monje Italiano Fray Lucas de Pacciolo por primera vez alcanza al mundo entero la Partida Doble para ser aplicada a la Contabilidad que a fines del siglo XV, la Contabilidad era deducida del algebra, siendo el DEBE y el HABER expresiones matemáticas, que se expresan o relacionan con lo positivo y negativo transferidos a la Contabilidad. (ibíd.)

Por otro lado, el período científico nace conjuntamente con la Gran Revolución Industrial, cuando en el año de 1796 Inglaterra pone en funcionamiento la primera máquina a vapor con la cual se da un cambio trascendental en sus modos de producción gracias al transporte más fluido y por ende más adecuado. Estos cambios

que Inglaterra experimenta fueron tan marcados y profundos, en lo social y económico porque mueve al hombre de una vida tranquila hacia las fábricas. (ibíd.)

Pues en todo este proceso de cambios hace que se dé con gran determinación el resurgimiento de las grandes fábricas en este caso de manera especial las textiles y esto permite que la Contabilidad despliegue esfuerzos, para lo cual los más famosos tratadistas Italianos de esta época han operado en la Contabilidad Europea una influencia considerable esforzándose por construir una teoría contable con cierta dosis científica, se presenta la necesidad de llevar la teoría económica a las empresas divulgando una nueva Contabilidad de acuerdo a los conceptos de la microeconomía porque las empresas ya necesitarían llevar un mayor control administrativo, análisis de sus cuentas, etc. Para ello nace la Contabilidad de Costos y Presupuestos, no ha sido otra cosa que un reconocimiento de la microeconomía por la Contabilidad puesto al servicio de la microeconomía, ya que esta brinda mayor credibilidad de las informaciones.(ibíd.)

La ciencia - técnica de la Contabilidad se ve enriquecida gracias a la aparición de la obra de Francisco Villa denominada "Contabilitata Applicata alle Amministrazioni" en el año de 1840, que a partir de la publicación de esta y muchas otras obras se inicia un periodo de controversias doctrinarias; van apareciendo una serie de trabajos técnicos, surgiendo una serie de principios y normas que se perfilan como caracteres científicos que la Contabilidad ha logrado hasta nuestros días. Los expertos y estudiosos dedicados a la investigación contable se dividieron en grupos de ideas al igual que las escuelas filosóficas de la Partida Doble en su esencia a fin de

llegar a conclusiones concretas y específicas que puedan prevalecer bajo argumentos sustentados. (ibíd.)

Por su parte, no fue hasta 1916, cuando aparecieron los primeros asomos de contabilidad en la República dominicana como consecuencia de la primera invasión de los Estados Unidos de Norteamérica, los cuales trataron de organizar sistemas que les garantizaran el control de sus operaciones y las de los usureros que estaban bajo su protección. Más tarde las autoridades públicas fueron sintiendo la imperiosa necesidad de crear un sistema que diera luz el horizonte que día tras día iba tomando el país. En 1929 se trajo al país un equipo de norteamericanos que tuvo como nombre ``Comisión Doves'', la cual se encargó de establecer el primer sistema gubernamental de contabilidad organizada en el país, a cargo de una oficina de contabilidad general. Además se creó una oficina de presupuesto y una tesorería general. (ibíd.)

A partir de 1929, cuando la actividad comercial del país va obteniendo una notable mejoría, la contabilidad va adquiriendo mayor importancia y se hacen prácticamente imprescindibles los establecimientos comerciales más destacados de la época. Para la década de 1930 existían algunos institutos que impartían los conocimientos elementales de la contabilidad a las personas que sentían la inquietud de investigar y prepararse en esa materia, y que cuya culminación del proceso de aprendizaje estaba sellada con el ´título Tenedor de Libros´. (ibíd.)

Algunos de los institutos que existían para aquella época eran: El Instituto Estenográfico Duploye', El Instituto García, y el Instituto Santa Ana. En los años de la

década del 1940 el ingeniero Juan Bonilla, tras haber realizado un viaje a Cuba y habiendo copiado el sistema de una escuela vocacional de contabilidad de aquel país, somete a consideración del gobierno dominicano un proyecto tendiente a crear una escuela oficial similar a la existente en Cuba. No habiendo el gobierno aprobado dicho proyecto por considerarlo de poca importancia, el Ing. Parada Bonilla haciendo alarde de una admirable fuerza de voluntad y de una visión histórica proyectada mas allá de los años que correspondió vivir, decidió instalar la escuela por cuenta propia. (ibíd.)

Más tarde en el año 1945 el presidente Trujillo haciéndose eco de la labor que venía desarrollando la escuela antes mencionada y quizás pensando en los buenos frutos que podrían cosecharse para el futuro económico de nuestra nación, resolvió oficializar la escuela dirigida por el Ing. Juan Parada Bonilla, contribuyendo así a la apertura con carácter oficial a una institución que iba a servir de cimiento para la profesionalización de la contabilidad en nuestro país y la que nuestros más antiguos y distinguidos contadores del presente, recuerdan con el nombre de “Escuela Superior de Peritos Contadores”. (ibíd.)

En efecto, mediante la Ley No. 633 de fecha 16 de junio de 1944, Gaceta Oficial No. 6095, se aprobó la creación de la Escuela Superior de Peritos Contadores, la cual fue instituida mediante el decreto No. 2383 del 6 de enero del 1945, expedido por el poder ejecutivo, la cual inicio sus labores docentes a partir del 2 de Abril de 1945, la misma fue ratificada y reafirmada en el año 1946 por el Consejo Nacional de Educación, mediante la resolución No. 13746. La Escuela Superior de Peritos Contadores, a pesar de que su momento histórico a pasado, en virtud de que ya no ocupa la primacía como institución de mayor jerarquía en la enseñanzas de la

contabilidad, debido a que ha sido relegada a las universidades, todavía esa gloriosa meritoria institución mantiene sus puertas abiertas a los estudiantes de hoy en día. (ibíd.)

Otros acontecimientos de vital importancia para la rápida proyección y prestigio alcanzado por la contabilidad, en cuanto se refiere a su incidencia en la vida económica de nuestro país, incluidos o previsto en la Ley No. 633 de fecha de 16 de junio de 1944, lo constituyente la creación de las bases legales que iban a servir de soporte a la institución que más tarde surgió con el nombre que se ha previsto: “Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana”, Además, las formalidades que habían de observarse para el ejercicio de la contabilidad como profesión liberal en la República Dominicana. (ibíd.)

En realidad, el verdadero nacimiento de la contabilidad como profesión liberal en nuestro país, se inicia en el año 1944, ya que a partir de esa fecha fue que se reglamentaron las disposiciones legales que iban a fortalecer y a garantizar el ejercicio del Contador Público en ocasión de poner en práctica su investidura y por otra parte, el hecho de que la misma Ley No. 633 se haya establecido las obligaciones y compromisos contraídos por el Contador Público Autorizado en el momento de haber sido contratado como tal y de haber creado un organismo como el Instituto de Contadores Públicos Autorizados cuyo fin primordial es velar por el prestigio y el desarrollo de la profesión de contabilidad, de acuerdo a las normas de la ética previamente establecida. (ibíd.)

Por otro lado, un Sistema es un Conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común. En otras palabras por sistema se entiende, de acuerdo con acepción general, el conjunto de cosas ordenadamente relacionadas entre sí que contribuyen a determinado objeto. En cuanto un Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante, la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras. (ibíd.)

Este no es más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre, por consiguiente, para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma. (ibíd.)

Según Catácora Carpio (1997), un sistema de contabilidad es un conjunto de elementos entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo en común. Por otro lado, el mismo autor nos plantea que los sistemas de una empresa se clasifican en: sistemas de producción, sistemas de ventas y sistemas de administración

y finanzas. Todo proceso contable requiere de los sistemas computarizados, de hecho es imposible llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras.

En ese mismo orden, el autor menciona que en cada uno de los sistemas nombrados podemos identificar los conceptos analizados en la definición dada para un sistema: conjunto de elementos, atributos identificables, relaciones entre los elementos y objetivo común. Unas de las bases en las cuales se sustenta el proceso para guiar las actividades de un negocio, es el soporte que dan los sistemas de información aplicados a los negocios. (Catácora 1997),

El conocimiento del ambiente del sistema de comunicación de una empresa, requiere conocer hasta qué punto se han mecanizados los procesos y transacciones relacionada con las principales actividades y áreas operativas. Uno de los puntos de referencia para la clasificación de un sistema lo presenta el grado de complejidad alcanzado para el proceso de las operaciones. (ibíd.)

1.2 Antecedentes Académicos

En una investigación Realizada en el Instituto Tecnológico del Cibao Oriental (ITECO) por Manzueta Sosa, Matilde y Custodio Heredia, Jorge (1992) titulada Diseño de un sistema contable modelo para centros de salud de capitales privados de Cotuí, llegaron a las siguientes conclusiones:

Que Los controles de salud de capitales privados del municipio de Cotuí carecen de una adecuada organización contable. Esto es así, puesto que solo un 33% de este tipo de empresa esta contablemente organizada.

La carencia de una adecuada organización contable es causada por factores de índoles económicos. Según los análisis y resultados, un 50% de las empresas relacionada la actual calidad como dependencia recíproca.

Los altos costos de los equipos y materiales son indicadores del nivel de desarrollo en que se organizaron las empresas, muchas de las cuales apenas poseen elementos de organización indispensables.

Los sistemas contables existentes en los centros de salud no son adecuados a los fines propios de la empresa. Consideramos que un sistema contable adecuado es aquel que satisfaga sin ambigüedades algunas los requerimientos informativos tanto para uso interno como para uso externo. Para que esto sea posible, además de los libros obligatorios, deben poseer una serie de formularios y libros auxiliares, que por lo general las empresas no lo poseen

En una investigación realizada en el Instituto Tecnológico del Cibao Orienta (ITECO) por Tejada Ramírez, Fermín Alejandro; Agramonte Rodríguez, Marín; Y

Acosta Guzmán, Nelson Jhonatan, titulada Análisis de los sistemas contables utilizados por los ayuntamientos de la provincia Sánchez Ramírez se arribaron a las siguientes conclusiones:

Se determinó que el 71.4% de los encuestados dijeron que llevan a cabo sistema de contabilidad computarizado, un 57.1% utiliza otros libros además de los libros convencionales. El 57.1% de los de los encuestados utilizan manuales de procedimientos. Un 85.7% de los encuestados plantean tienen conocimientos sobre el manual de contabilidad gubernamental para los municipios; y el 57.1% de los encuestados contestaron que el contador hace cumplir la Ley.

El 71.4% de los encuestados presentan estados financieros. El 28.6% presentan otros estados financieros. El 71.4% de los encuestados señalaron que los ayuntamientos llevan a cabo la Ley 176-07. El 42.8% de los encuestados expresaron que tienen dos (2) encargados de contabilidad. Un 57.1% de los encuestados explicaron que el sistema actual tiene ventajas por tener rapidez en las informaciones.

En un trabajo de grado de la Universidad Nordestana .realizado por Fernández, Meril; Santos Mora, Ramón y Tavares, Yenny titulado “Evaluación del Sistema Contable Profamilia San Francisco de Macorís, 2008. Llegaron a las siguientes conclusiones:

Que la empresa cuenta con un sistema contable donde existe un manual de procedimientos del sistema contable actual siendo el mismo computarizado. Este sistema de Profamilia permite realizar los procesos con la agilidad necesaria, tiene menos de un año en uso y el mismo debería ser mejorado.

Que casi siempre el sistema contable de Profamilia ofrece un buen control de las operaciones que se diariamente y están de acuerdo, en relación a que el sistema actual a permitido tener un absoluto control de las informaciones financieras de la institución.

Las ventajas que posee el sistema contable de Profamilia es de ayuda para evitar posibles fraudes y los procesos se pueden realizar con mayor rapidez y eficiencia ayudando a mejorar los controles. El sistema contable actual casi siempre garantiza la seguridad en la empresa, el nivel de seguridad otorgado por el sistema actual es poco considerando el mismo como obsoleto.

Según investigaciones realizadas en las Universidad Católica del Nordeste (NORDESTANA) se encontraron algunos estudios relacionados con el tema en cuestión, los cuales se citan a continuación: Reyes Calcaños, Miguel Juan y Roque Jiménez, Marcos Antonio, realizaron un trabajo de grado titulado: Evaluación del sistema contable computarizado de la procesadora de Arroz Kiara, municipio La Mata, Provincia Sánchez Ramírez, periodo 2011. En la misma arribaron a varias conclusiones entre las que se citan algunas:

En la empresa existe un sistema contable computarizado y los contadores tienen de 6 o más años utilizado el sistema computarizado actual. En cuanto a sus operaciones que controlan a través del sistema contable computarizado, expresaron compras, ventas, inventarios, gastos, ingresos, costos y nóminas. El inventario físico se realiza semanal.

El sistema contable computarizado proporciona beneficios tales como rapidez y volumen de producción, eficiencia de proceso y protección contra errores, preparación automática de informe, impresiones automáticas de documentos y facturas; mayor control actualizado y control de fraudes. Por otro lado, los controles aplicados a través del sistema contable computarizado con control de efectivo, fecha de vencimiento de facturas, control de inventario, control de precios, .cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Un sistema contable computarizado permite mayor eficiencia y control en las operaciones, considerando bueno el sistema contable computarizado de la procesadora de Arroz Kiara; sin embargo, consideran necesario la implementación de un nuevo sistema contable computarizado de la empresa, Porque un nuevo sistema contable computarizado adaptado a las necesidades, permitirá ahorrar costos, mejor registro y mejor inventario, donde el contador es el encargado de manejar la contabilidad en la procesadora de Arroz Kiara.

En una investigación realizada en el Centro Universitario Regional del Nordeste (CURNE), se encontraron algunos estudios relacionados con el tema en cuestión los cuales se citan a continuación: Fany Rodríguez De La Cruz, Elizabeth Pérez Cordero y Eliza De La Cruz Tejada realizaron un trabajo de grado titulado: Análisis e Implementación de un sistema de contabilidad Para el Centro Médico Fanelizz, En San Francisco de Macorís Provincia Duarte. En la misma arribaron a varias conclusiones entre las que se citan algunas:

Esta entidad ha tenido un crecimiento sorprendente, muestra de esto es la cantidad de especialidades médicas que se ofrecen en la misma. De igual forma pudimos tratar los objetivos propuestos en el segundo capítulo contemplando diferente aspectos, tales como: definición del sistema de contabilidad, que no es más que una combinación de elementos contables y administrativos que operan de forma simultánea para controlar el patrimonio y las operaciones que realizan; así como también informar acerca de la situación financiera de la empresa. También podemos ver sus características, dentro de estas podemos mencionar: objetivo, económico, impersonal, que opere a tiempo, entre otros. Sus elementos, tareas, ventajas y desventajas.

Tratamos sobre el análisis de sistema, el cual se refiere a todas las actividades que se realizan para descomponer y explicar un sistema de contabilidad en todos sus elementos. También notamos la enorme importancia que encierra la realización del análisis de los sistemas de contabilidad, puesto que lo usamos como puente para determinar si todas las operaciones que se realizan están en la forma adecuada para así lograr obtener información financiera que nos garantice confiabilidad y veracidad al momento de utilizarla por parte de la empresa para la toma de decisiones.

Luego de analizar el sistema utilizado por la empresa hemos observado que existen algunas debilidades del sistema, de las cuales podemos mencionar; el mal manejo del mismo por parte del personal del área, ya que lo hacen de forma empírica, pues no tienen los conocimientos tecnológicos necesarios para el buen desempeño de sus tareas; se cometen infinidad de errores sin detectar responsable alguno, puesto que no

hay una persona específica que realice las operaciones contable. Esto genera información irreal dentro del sistema y por ende no puede utilizarse de forma confiable para la toma de decisiones, creemos que en la institución se deben asignar las tareas contables a empleados con mayor capacidad en el área para poder corregir esta parte.

En un trabajo de grado realizado por Juana Limnabel Lora Marte, Aracelis Altagracia Estrella y Juan Luis Bloise Quezada, Titulado Evaluación del Sistema Contable Utilizado Por Las Empresas Ferreteras; Caso Ferretería Rosa En El Municipio de Salcedo, Rep. Dom. Llegaron a las siguientes conclusiones:

Esta empresa ferretera cuenta con un área para caja donde se recibe el dinero en efectivo por las ventas de los artículos ferreteros. Además esta empresa tiene una secretaria que es la persona encargada de llevarle la agenda a la administradora de la empresa, elaborar los cheques, realizar los cobros a los clientes de ventas a crédito, es la persona encargada de llevar el control de fondo de caja chica entre otras funciones designadas previamente por la administradora. También la empresa cuenta con el área de mercancía que es el lugar destinado a exhibir los diferentes artículos ferreteros que la empresa comercializa. Además esta área cuenta con los siguientes departamentos: áreas de cerrajería, plomería, electricidad, arena, madera, block, pintura, cemento y cerámica.

El objetivo específico II concerniente a describir el sistema contable llevado a cabo por la Ferretería Rosa en sus operaciones financieras, se concluye que esta

institución empresarial no lleva un sistema contable especializado solo se basa en llevar un control de las facturas mediante las transacciones diarias archivando las facturas a crédito y depositando las ventas al contado. Esto implica que la empresa no cuenta con informaciones contables específicas y poca fiable lo que incide negativamente en las operaciones que se realizan y la empresa se vea envuelta en un desorden administrativo en el futuro.

1.3 Planteamiento del problema

A medida que el mercado global crece y se desarrolla, las empresas o entidades financieras han ido adaptándose a los cambios que trae consigo esa globalización. Para las empresas ha sido vital crear una estructura capacitada y sobre todo organizada en cuanto a la información financiera de la misma. Esto trajo consigo la creación o habilitación de los Sistemas contables que ayudan a la organización de la contabilidad y la información administrativa de la entidad.

A pesar de los grandes avances tecnológicos y los diferentes sistemas contables y administrativo que pueden utilizarse en las empresas comerciales y los profesionales capacitados en el área de contabilidad y administración, la mayoría de las empresas comerciales, especialmente, los auto-adornos del municipio de Cotuí probablemente no cuenten con un sistema contable y administrativo bien estructurado que les permita tener un mayor control en sus operaciones comerciales de manera eficiente y confiable. Además, se desconoce si dichas empresas implementan los procesos administrativos para lograr sus objetivos organizacionales a corto y largo plazo y para

determinar anticipadamente los recursos que se van a necesitar para que la empresa opere correctamente.

Posiblemente los auto-adornos del municipio de Cotuí carecen de un sistema contable que posea todos los componentes básicos que permitan contar con una estructura contable adecuada para el registro y control de sus operaciones.

Es por ello que se decidió tomar esta problemática como eje central para analizar los Sistemas Contables y Administrativos de Los Auto-Adornos del municipio de Cotuí, para verificar que estas empresas tengan los sistemas adecuados para el mejor desempeño de sus operaciones tanto en el área financiera como administrativa. Por ende se han propuesto las siguientes preguntas:

1.3.1 Preguntas preponderante para el trabajo de investigación:

¿Qué forma de registro utilizan los auto-adornos del municipio de Cotuí en su sistema contable y administrativo?

¿Cuáles procesos y procedimientos administrativos implementan los auto-adornos del municipio de Cotuí?

¿Cuáles ventajas o beneficios les proporcionan los sistemas contables y administrativos a los auto-adornos?

¿Cuáles componentes básicos poseen los sistemas contables de los auto-adornos del municipio Cotuí?

¿Cuáles informes contables se elaboran en los auto-adornos del municipio de Cotuí para llevar mejor control de sus operaciones?

1.4 Justificación

En estos tiempos que se vive en un mundo globalizado, las empresas van avanzando y adaptándose a los cambios, los sistemas contables y administrativos son herramientas básicas para el desarrollo y el buen funcionamiento de las mismas. Estas herramientas facilitan la vida del hombre en el ámbito de los negocios. Por tal razón se hace necesario que las entidades comerciales posean sistemas tanto contable como administrativo que les provean informaciones rápida, clara, precisa y oportuna. De manera que la existencia de un sistema ayuda significativamente al funcionamiento de las entidades, debido a que estos sirven de base y soporte para la toma de decisiones y de esta manera las empresas puedan lograr sus objetivos.

La importancia de la existencia de los sistemas contables y administrativos radica en que estos enriquecen la vida productiva de las entidades, es por ello que nos hemos motivado a realizar una investigación que proporcione informaciones objetivas y que estas sirvan de apoyo para las empresas en cuestión.

Para los sustentantes esta investigación será de muy importante porque a través de la misma se van a poner en práctica los conocimientos teóricos obtenidos a lo largo de la carrera. Por otra parte, esta servirá como punto de referencia para la realización de estudios posteriores y servirá como fuente bibliográfica fresca e innovadora para los estudiantes de la universidad UTECO y la población en general.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Analizar los Sistemas Contables y Administrativos que utilizan las Empresas Auto- Adornos del Municipio de Cotuí.

1.5.2 Objetivos específicos

Identificar la forma de registro que utilizan los auto-adornos del municipio de Cotuí en su sistema contable y administrativo.

Verificar cuáles procesos y procedimientos administrativos implementa los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Constatar las ventajas que proporcionan los sistemas contables y administrativos a los auto-adornos.

Verificar con cuáles componentes básicos cuentan los sistemas contables de los auto-adornos del municipio Cotuí.

Constatar cuáles informes contables se elaboran en los auto-adornos del municipio de Cotuí.

1.6 Variables e Indicadores

Variables	Indicadores
Forma de registro de los Sistemas Contables y Administrativos	Manual Computarizado Mixto
Procesos y procedimientos administrativos	Planeación Organización Dirección Control
Ventajas o beneficios de los sistemas contables y administrativos	Estructura organizacional Mayor control Eficiencia administrativa Informaciones contable precisas
Componentes básicos de los sistemas contables	Organigrama Manual de funciones Diseños de Formularios Instructivos para uso de formularios Elaboración de catálogo de cuentas Formatos de los estados financieros
Informes contables y administrativos	Balance general Estado de resultado Estado de flujo de efectivo Estado de cambio en el patrimonio neto

1.7 Alcance y Límite

Esta investigación se centrara en analizar y evaluar los sistemas contables y administrativos de los Auto-adornos del municipio de Cotui. Esta será realizada en un período de siete meses (7) que abarca desde Febrero hasta Agosto 2015. Por lo tanto en esta investigación se excluirán todas las demás empresas que no pertenezcan a la misma actividad comercial de las entidades en cuestión.

1.8 Definición de términos

Balance General: Es un reporte general de la empresa que presentan todos los recursos y propiedades que poseen, todas las obligaciones a las que hay que hacerle frente y a las inversiones que han aportado los dueños de la misma, a una fecha determinada. (García 2008).

Catálogo de cuentas: Es una lista de todas las cuentas posibles a usar por una entidad, debidamente ordenada con sus respectivos nombres y números. (Toribio, 2005).

Contabilidad: Es el arte de anotar, clasificar y resumir, en forma sistemática y en términos monetarios la información financiera de un negocio. Es también parte esencial de la contabilidad el análisis y la interpretación de dicha historia. (boynton/ carlson/ forkner/ swanson).

Contabilidad administrativa: Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz

de las políticas, metas u objetivos establecidos por la gerencia o dirección de la empresa. (Guajardo cantú, 2014).

Control: El control es, fundamentalmente, un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado. (Chiavenato, 2005).

Control interno: Es el plan de organización y los métodos y medidas adoptadas dentro de un negocio para salvaguardar sus activos, verificar lo adecuado y fiable de su información contable. (Enciclopedia de Auditoria).

Dirección: La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores y sus subordinados en todos los niveles de la organización. (Chiavenato, 2005).

Estado de Cambio en el Patrimonio: Un estado de cambio en el patrimonio neto es un reporte financiero básico que muestra los movimientos ocurridos en el patrimonio neto total de los accionistas o dueños de la corporación. (García 2008).

Estado de Flujo de Efectivo: El estado de flujo de efectivo es un informe en el cual se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo de operación para determinar el saldo o flujo neto de en efectivo al final de ese tiempo. . (Guajardo Cantú, 2014).

Estructura organizacional: Es la forma que adopta una empresa para poder llevar a cabo todas sus funciones. (Catácora Carpio, 1997).

Estado de Resultado: Es un reporte financiero que presenta los niveles ingresos obtenidos, los gastos totales en los cuales se han incurrido para generar esos ingresos y el resultado de ese ejercicio operativo a una fecha dada. (García 2008).

Formularios: Son herramientas utilizadas para la recolección de las operaciones desde las fuentes primaria. (Catácora Carpio, 1997).

Informes financieros: Son informes sobre los resultados de las operaciones y de la posesión o situación financiera. (García amparo, 2008).

Libros contables: Los libros contables, también llamado guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. (Guajardo 2012).

Manual: Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia. Libro o cuaderno que sirve para hacer apuntes. (Diccionario enciclopédico).

Manual de funciones: Es un manual donde se describen todas las actividades a desarrollarse en cada uno los puestos que se describen en el organigrama de la empresa. (Toribio 2005).

Organigrama: presentación grafica de las relaciones e interrelaciones dentro de una organización, identificando líneas de autoridad y responsabilidad. (Rosenberg 1998).

Políticas contables: son principios y procedimientos generales de acuerdo con los cuales se llevan las cuentas de una organización en particular; o cualquiera de dichos principios y procedimientos. (Kohler 2002).

Sistema: es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común. (Catácora Carpio, 1997).

Sistema de contabilidad: es un conjunto de elementos entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo en común. (Catácora Carpio, Fernando).

Organización: La organización significa el acto de organizar, estructurar, e integrar los recursos y los órganos involucrado en la ejecución, y establecer las relaciones y las atribuciones de cada uno. (Chiavenato, 2005).

Planeación: La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuales son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para conseguirlos. (Chiavenato, 2005).

Procesos Administrativos: Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral. (angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm).

1.9 Marco Contextual

La ciudad de Cotuí es el municipio cabecera de la Provincia Sánchez Ramírez. Su nombre, escrito antiguamente Cotoy, era el nombre taíno de la región alrededor del poblado llamado ahora Pueblo Viejo, luego la ciudad de Cotuí fue fundada inicialmente en 1505 por Rodrigo Mejía de Trujillo, durante el gobierno de Nicolás de Ovando en el lugar que ocupaba una población indígena. Los padres Jerónimo la

hicieron, en la segunda década del siglo XVI, centro de explotación minera con el nombre de La Mejorada de Cotuí, también llamada Los Mineros.

En 1533, Cotuí adquirió categoría de villa y comenzó a conocerse como La Mejorada Villa de Cotuí. Durante la colonia española, Cotuí era una parroquia del partido de La Vega. En el período de la ocupación haitiana, fue común del departamento del Cibao, con la independencia nacional pasó a ser común (municipio) de la Provincia La Vega. Luego en 1945, pasó a formar parte de la Provincia Duarte hasta la fundación de la Provincia Sánchez Ramírez, cuando Cotuí pasó a ser el municipio cabecera de la provincia.

La geografía de la provincia está compuesta por las siguientes montañas: La sierra de Yamasá (incluyendo sierra prieta), esta atraviesa la provincia de nordeste a sureste, siendo la mayor altura la Navisa con 680 metros. De acuerdo al censo realizado en el año (2010) la población de Cotuí es de 76,554, siendo 49,530 urbana y 27,024 rural en el municipio. Por otro lado el municipio de Cotuí está conformado por los siguientes distritos municipales: Caballero, Comedero Arriba, Quitasueño y los Monumentos Religiosos.

La Parroquia Inmaculada Concepción que es un monumento religioso, fue construida en el año 1741, formó parte de los monumentos eclesiástico estilo “Herreriano”, que surgieron el primero y segundo cuarto del siglo XVII, ostentándose en los portales de las edificaciones y se asocian al nuevo impulso social que le imprime el reinado de Carlos V a su antigua Provincia de Santo Domingo. Este templo permaneció por más de 200 años, en el 1926 se construyó un campanario cuando se

realizaban las excavaciones para su base, los obreros encontraron varios cadáveres hechos esqueletos, que daban signo de que tenían muchos años enterrados en ese lugar. Esta iglesia fue destruida por un terremoto en el 1946 y en el 1957 se inauguró nuestra iglesia Inmaculada Concepción, ubicada frente al parque central de la ciudad de Cotuí (Provincia Sánchez Ramírez).

Su hidrología principal es el río Yuna, que recorre unos 15 kilómetros. Otros ríos son: Maguaca, Chaquey, Cevicos y Payabo. El Camú antes de desembocar en el Yuna, recorre unos 20 kilómetros. Mientras que los renglones económicos más importantes del municipio son el agrícola y en la actualidad la minería, con la extracción de oro. Por otro lado está también el turismo, con la presa de Hatillo que es un punto muy importante, pero lamentablemente se está desarrollando más desde el punto de vista turístico, en la Provincia Monseñor Nouel.

CAPITULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Introducción

En este capítulo se abordará la definición y sustentación teórica a las variables e indicadores que forman parte del estudio de investigación, los cuales serán utilizados posteriormente para el trabajo final.

2.2. Forma de registro de los sistemas contables y administrativos

Un Sistema de contabilidad es un Conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común. En otras palabras por sistema se entiende, de acuerdo con acepción general, el conjunto de cosas ordenadamente relacionadas entre sí que contribuyen a determinado objeto. En cuanto un Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras. (Catácora Carpio, 1997)

Las empresas utilizan sistemas para el procesamiento de las informaciones generadas por todas sus operaciones. Estos sistemas podemos denominarlos, sistemas administrativos. Su principal función es ayudar a soportar las decisiones gerenciales de la empresa para guiar las operaciones y cumplir con los objetivos de la misma.

Existen sistemas para manejar la facturación, las compras, los inventarios y muchas otras funciones que existen en una empresa.

2.2.1 Sistemas Manuales

Estos se desarrollan manualmente, al menos en un alto porcentaje. Aunque se utilizan algunas máquinas sumadoras o calculadoras, pero la mayoría de los trabajos realizados se hacen de forma manual; en estos sistemas el factor hombre es la base.

2.2.2 Sistemas Computarizados

Estos se valen de computadoras para llevar a cabo los movimientos contables de las cuentas, manejándolas hasta producir las informaciones fiscales. En los sistemas de contabilidad computarizados la labor del contador es prácticamente intelectual. Este deberá asegurarse de que la configuración y entrada de una transacción sean conectadas, el sistema hará el resto.

2.2.3 Sistemas Mixtos

En estos sistemas se combina la contabilidad manual y la contabilidad computarizada, es decir, se unen ambas a la vez.

2.3 Procesos y procedimientos administrativos

Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, misma que se interrelacionan y forman un proceso integral. Cuando se administra cualquier empresa, existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos, y otra operativa, en la que

se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración. (angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm).

Los procesos administrativos consisten en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir, la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con la ayuda de las personas y de las cosas, mediante el desempeño de ciertas labores esenciales, como son la planeación, la organización, la dirección y el control. (Servulo Anzola Rojas).

2.3.1 planeación

La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para conseguirlos. Se trata de un modelo teórico para la acción futura. Empieza por la determinación de los objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlos. La planeación determina a donde se pretende llegar, que debe hacerse cuándo, dónde, cómo y en qué orden. La planeación es un proceso que empieza por definir los objetivos y los planes para alcanzarlos. El punto de partida de la planeación es el establecimiento de objetivos por alcanzar. La fijación de objetivos es la primera actividad que debe cumplirse: saber a dónde se pretende llegar para saber con exactitud cómo llegar hasta a los objetivos de las organizaciones pueden situarse en una jerarquía que va desde los objetivos generales de una organización hasta los objetivos operativos u operaciones que implican simples instrucciones para la rutina cotidiana (en la fase de la jerarquía).

Es por esto que la planeación estratégica es la más amplia de la organización se caracteriza por proyectar a largo plazo, sus efectos y consecuencias abarcan varios años. Cobija la empresa como totalidad. Abarca todos los recursos y las áreas de actividad, y se preocupa por alcanzar los objetivos organizacionales. Está definida por la cúpula de la organización (en el nivel institucional), y corresponde al plan general, al cual están subordinados todos los demás. (Chiavenato, 2005)

La planeación táctica es efectuada en los departamentos se caracteriza por proyectar a mediano plazo, generalmente para el ejercicio anual. Cobijar cada departamento, abarca sus recursos específicos y se preocupa por alcanzar los objetivos del departamento. Definir en el nivel intermedio, en cada departamento de la empresa. La planeación operacional es efectuada en los departamentos. Se caracteriza por proyectar a corto plazo, para lo inmediato. Cobijar cada actividad aisladamente y se preocupa por alcanzar metas específicas. Está definida en el nivel operacional para cada tarea o actividad. (ibíd.).

2.3.2 Organización

La organización significa el acto de organizar, estructurar, e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución, y establecer las relaciones y las atribuciones de cada uno. La organización consiste en determinar las actividades específicas necesarias para el logro de los objetivos planeados (especialización), agrupar las actividades en una estructura lógica (departamentalización); asignar las actividades a posiciones y personas específicas (cargos y tareas).

La organización está estructurada en tres niveles la primera es la organización global, que implica la empresa como totalidad. Es el denominado diseño organizacional, que puede asumir tres tipos: lineal, funcional, y línea-staff. La organización departamental. Abarca cada departamento de la empresa. Denominado diseños por departamentos, o simplemente departamentalización. La organización de tareas y operaciones enfoca las tareas y actividades u operaciones específicas. Es el denominado diseño de cargos o tareas. Se hace por medio de descripción y análisis de cargos. (Chiavenato, 2005)

2.3.3 Dirección

El papel de la dirección es poner en acción y dinamizar la empresa. La dirección está relacionada con la acción, con la puesta en marcha, tiene mucho que ver con las personas. Está directamente relacionada con la disposición de los recursos humanos de la empresa. Las personas necesitan ser asignadas a sus cargos y funciones, ser entrenadas, guiadas y motivada para alcanzar los resultados que se esperan de ellas.

La función de la dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización de los objetivos. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores y sus subordinados en todos los niveles de la organización. Para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y

complementadas con orientación que se dé a las personas mediante la adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación. (Chiavenato, 2005)

Dirigir significa interpretar los planes y dar las instrucciones para ejecutarlos de modo que se alcancen los objetivos pretendidos. Los directores dirigen a los gerentes, estos dirigen a los supervisores y estos dirigen a los empleados u obreros. La dirección puede dividirse en tres niveles diferentes: dirección global, abarca la empresa como totalidad; es la dirección propiamente dicha. Concerniente al presidente de la empresa y cada director en su respectiva área, corresponde al nivel estratégico de la empresa, la dirección departamental abarca cada departamento o unidad de la empresa. (ibíd.)

Es la llamada gerencia, Cobija al personal de mandos medios, es decir, el plano intermedio en el organigrama. Corresponde al nivel táctico de la empresa. La dirección operacional orienta a cada grupo de personas o tareas. Es la llamada supervisión. Agrupa al personal representado en la base del organigrama y corresponde al nivel operacional de la empresa. (ibíd.)

2.3.4 Control

La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten tanto como sea posible a los objetivos establecidos. La esencia del control reside en comparar si la actividad controlada consigue o no los objetivos a los resultados esperados. El control es, fundamentalmente, un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado. Como proceso, el control presenta etapas que deben explicarse. El

control es un proceso cíclico compuesto de cuatro fases: la primera fase es el establecimiento de estándares o criterios, los estándares representan el desempeño deseado. (Chiavenato, 2005)

Los estándares pueden estar expresados en tiempo, dinero, calidad, unidades físicas, costos, o por medio de indicadores. El proceso del control permite ajustar las operaciones a determinados estándares previamente establecidos, y funciona basado en la información que recibe. La observación o verificación del desempeño o del resultado busca obtener información precisa sobre la operación que se está controlando. (ibíd.)

El control separa lo que es excepcional para que la corrección se concentre únicamente en las excepciones o desviados. Por lo tanto, el desempeño debe compararse con el estándar para verificar eventuales desviaciones o desviaciones. La comparación del desempeño con el estándar establecido, se lleva a cabo generalmente, por medio de gráficas, informes, indicadores porcentaje, medidas estadísticas, etc. Estos medios de presentación son técnicas al servicio del control para tener mayor información sobre lo que debe ser controlado. (ibíd.)

Control del efectivo: La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio debido a que es el medio para obtener mercancías y servicios. Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser mal invertido. La administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control contable. (Guajardo, 2008).

El presupuesto de efectivo constituye una base fundamental de la función de planeación, ya que permite identificar los requisitos o sobrantes de efectivo en un periodo determinado. El control contable es necesario con el de asegurar que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa, es decir, cerciorarse de que no se desperdicia, se invierta mal o se robe. La administración es responsable del control y de la protección de todos los activos de la empresa. (ibíd.)

El efectivo, es el activo más líquido de una empresa; por lo tanto, se necesita un sistema de control adecuado para prevenir robo y evitar que los empleados utilicen el dinero de la empresa para su uso personal. La mayoría tiene la tendencia a pesar en el efectivo como la cantidad de dinero con que cuentan en un determinado momento. Sin embargo, para los negocios la y la contabilidad el renglón de efectivo debe de estar constituido por el total de monedas de curso legal o de su equivalente tales como: giros bancarios, monedas de oro, monedas extranjeras, depósitos bancarios en cuentas de cheques, etc., propiedad de una entidad económica. (ibíd.)

En resumen, el criterio general utilizado para definir el efectivo consiste en que los conceptos sean un medio de cambio, que estén disponibles inmediatamente para el pago de obligaciones circulares y que estén libres de restricciones contractuales que podrían restringir a la administración el uso de ellos para enfrentar a las obligaciones. La mayor parte de las operaciones mercantiles comienza o termina con efectivo y se debe tener especial cuidado en el manejo del mismo para asegurar el éxito y el crecimiento de la empresa. (ibíd.)

Control de cuentas por cobrar: el negocio adquiere una cuenta por cobrar cuando vende a clientes mercancías o servicios, a crédito. El término por cobrar significa la promesa del cliente de pagar en una fecha futura, con dinero el importe que le fue cargado por mercancías o servicios. Por lo general en los negocios esta promesa se expresa con el importe del efectivo que se cobrara dentro de los próximos treinta días para registrar la venta de una mercancía o servicio a crédito, se hace un cargo a cuenta por cobrar y se acredita una cuenta de venta o servicio. (Guajardo cantú, 2002).

Cuando se recibe un pedido de un cliente, la venta tiene que ser aprobada por el departamento de crédito antes surtirse. Después que ha sido aprobado y se ha enviado la mercancía al cliente, se prepara una factura de venta. Una copia de la factura se utiliza como fuente de información para hacer el cargo al cliente y registrar la venta en los registros contable. Cuando los artículos se envían al destino la propiedad de la mercancía no se traspasa del vendedor al comprador hasta que el cliente los recibe. Sin embargo cuando se venden mercancías o servicios generalmente se abre una cuenta a nombre del cliente. (ibíd.)

Control de compra: Los procesos de compras se inician con la necesidad de un bien o servicio y culminan con la adquisición y pago de éstos. Esta necesidad es planteada por el departamento o unidad que la requiere; de esta forma, las solicitudes de bienes o servicios dependen de un departamento diferente al de compras. De acuerdo con esto, los procesos de compras comprenden las siguientes etapas: recepción de la solicitud de requisición, emisión de la orden de compra, aprobación de la orden de compra, envío de la orden de compra a los proveedores, recepción de los

bienes y/o servicios, registro de la entrada del activo o recepción del servicio, pago del bien o servicio recibido y los registros del pago.

Recepción de la Solicitud de Requisición: Para iniciar una compra, cualquier departamento de la Empresa emite una solicitud de requisición. Esta emisión debe surgir por una necesidad específica, la cual puede originarse por varias razones, entre las cuales tenemos: generación de un punto de reorden del inventario de mercancías, cumplimiento del presupuesto de inversiones de capital y surgimiento de necesidades de mercancías de acuerdo con el plan de trabajo.

Una vez detectada la necesidad, el departamento o unidad solicitante, completa una requisición o solicitud de los bienes a ser comprados y la envía al departamento de contabilidad. Es necesario que el departamento de contabilidad conozca los materiales y los proveedores, así la primera actividad del proceso consistirá en contactar los proveedores, con el propósito de obtener cotizaciones de los bienes a ser adquiridos. (<http://prcticascontables.blogspot.com/2012/04/proceso-administrativo-de-compras>)

2.4 Ventajas o beneficios de los sistemas contables y administrativos

En la actualidad, todo proceso contable y administrativo requiere de los sistemas contables. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tienen los sistemas y como su uso redundará en beneficios para toda empresa. Es imposible un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras. (Catácora Carpio, Fernando).

La mayor responsabilidad de un gerente es la de tomar decisiones de tipo financiero y no financiero; el proceso de toma de decisiones se basará necesariamente en la información generada por los sistemas de información gerencial implantados con ese objetivo. La calidad de la información generada es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado. (ibíd.)

2.4.1 Estructura organizacional

Es la forma que adopta una empresa para poder llevar a cabo todas sus funciones. A medida que la organización crece, se hace necesaria la existencia de una diferenciación en el trabajo, como consecuencia de la especialización de las actividades. (ibíd.)

La especialización de las operaciones requiere que la contabilidad general sea separada, por ejemplo de la actividad de costos y estas dos a su vez, del área que debe manejar y emitir los reportes financieros. Los problemas derivados de una falta de definición en el área contable, pueden ocasionar que las responsabilidades se solapen y no estén claramente definidas. Se debe recordar que todos los sistemas son creados y manejados por empleados y que siempre estará implícita la intervención humana. (ibíd.)

2.4.2 Mayor control de las operaciones

Según Alvin A. Arens, And Alls, (2007), en su libro Auditoria, un enfoque integral, nos plantea que un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas

políticas y procedimientos a menudo se le denomina controles, y en conjunto, estos comprenden el control interno de la entidad.

En ese mismo orden el autor nos dice que la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo: Confiabilidad de los informes financieros. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. (ibíd.)

Eficiencia administrativa: Los controles dentro de la empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de los recursos con el fin de optimizar las metas de las compañías. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones. (ibíd.)

El control interno se conoce como el conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las dependencias y entidades para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de la operación y el cumplimiento de las políticas establecidas. (Diccionario de Economía, 2010).

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables (Diccionario de Contabilidad y Finanzas, 2002).

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial. Por otro lado, el sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia. (Bohlander, G&Shell,S. 2008)

2.4.3 Eficiencia Administrativa

Es una cualidad de una empresa que desarrolla y obtiene el grupo humano o recurso humano que conforma dicha empresa. Definiendo el término eficiencia administrativa, se puede decir que es el obtener mayores resultados con la cantidad mínima de recursos o como diría Peter Drucker “hacer correctamente las cosas”. Este concepto se relaciona también con eficacia que es hacer las cosas bien sin importar los medios, pero la diferencia está en primero ser efectivos para luego ser eficientes.

Las actividades que realicen las empresas u organizaciones dependerán de la planificación, organización, dirección, supervisión y control. Las anteriores mencionadas pertenecen al proceso administrativo que serán realizadas para el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa. El proceso administrativo será dirigido por un gerente y dependerá de él que la eficiencia administrativa se obtenga.

El gerente estará encargado de la supervisión del cumplimiento de metas y objetivos de la empresa. (<http://florbe.com/pe/administracion-de-empresas/eficiencia-administrativa>).

La contabilidad administrativa es necesaria para obtener mejor control. Una vez que se ha concluido una determinada operación, se deben medir los resultados y compararlos con un estándar fijado previamente con base en los objetivos planeados, de tal suerte que la administración pueda asegurarse de que los recursos fueron manejados con efectividad y eficiencia.

El control administrativo se efectúa a través de los informes que genera cada una de las áreas, lo cual permite detectar síntomas graves de desviaciones y conduce hacia la administración por excepción por parte de la alta gerencia, de tal modo que al manifestarse alguna variación, pueda realizarse las acciones correctivas necesarias para lograr efectividad y eficiencia en el empleo de los recursos con que cuenta la organización.

2.4.4 Informaciones precisas

Las decisiones que toma la gerencia se basan en gran medida en información desarrollada por el sistema contable. Por consiguiente, la gerencia necesita estar segura de que la información contable que recibe es precisa y confiable. Esta seguridad está dada por la estructura de control interno de la compañía. Una meta del sistema contable es arrocinar a la gerencia información útil y precisa para la toma de decisiones. (Meigs, 2012).

2.5 Componentes básicos de los sistemas contables

La contabilidad moderna consta de un ciclo de etapas. Estas etapas se refieren a la sistematización de libros, a la recopilación y registros sistemáticos de las transacciones financieras. Los documentos financieros constituyen la base de la contabilidad; entre estos documentos cabe destacar los cheques de banco, las facturas a crédito y al contado. Esta información contenida en estos documentos se lleva a los libros contables, el diario y el mayor. El sistema contable comprende las diferentes fases que se cumplen a medida que se desarrolla o procesa la información económica, empezando por los inventarios hasta llegar al análisis de los estados financieros. (Jumbo Medina, 2013).

2.5.1 Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura, el orden jerárquico y la división de funciones en una organización, entidad o empresa. Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría.

Teniendo en cuenta que los organigramas son de suma importancia y utilidad para empresas, entidades productivas, comerciales, administrativas, políticas, etc., y que todos aquellos que participan en su diseño y elaboración deben conocer cuáles son los diferentes tipos de organigramas y qué características tiene cada uno de ellos, en el presente artículo se plantea una clasificación basada en las clasificaciones de dos

autores, con la finalidad de que el lector pueda tener una idea más completa acerca de los diversos tipos de organigramas y de sus características generales.

2.5.2 Formularios

Los formularios son documentos diseñados con el propósito de que el usuario introduzca datos estructurados tales como nombre, apellidos, dirección, etc. En las zonas del documento destinadas a ese propósito, para ser almacenados y procesados posteriormente. (Feliz, 2001).

Los formularios son instrumentos de trabajo, por lo tanto si estos no son funcionales y no están diseñados para adaptarse adecuadamente al uso, pueden entorpecer e impedir la operación del procedimiento o sistema en el cual está involucrado, ocasionando confusiones, demoras y errores aun en los procedimientos y sistemas diseñados con un alto grado de perfección. Por otro lado, la ventaja de los formularios es que al diseñarlos o simplificarlos, se puede llegar a producir un mejoramiento notable; por, ello, el análisis, diseño y control de formularios es indispensable en toda organización para garantizar una adecuada sintetización del flujo de documentos en las diferentes dependencias que la conforman, tomando en cuenta tanto la creación, impresión y almacenamiento de los formularios, así como su procesamiento y circulación. (ibíd.)

2.5.3 Manual de funciones

Es un manual donde se describen todas las actividades a desarrollarse en cada uno de los puestos que se describen en el organigrama de la empresa. En esencia, los manuales representan un medio de comunicar las decisiones de la administración,

concernientes a organización, políticas y procedimientos. En la administración moderna, el volumen y la frecuencia de dichas decisiones van en aumento. (Catácora Carpio, 1997).

Las empresas progresistas han llegado a considerar sus estructuras organizativas, planteamiento de políticas y prácticas de procedimientos, simplemente como elementos de administración que pueden y deben cambiar tan a menudo como se requiera para capitalizar nuevas oportunidades y enfrentar la competencia. Este concepto de administración ha aumentado la necesidad, y modificado el papel que desempeñan los manuales. En la actualidad se pone empeño en el uso del manual para comunicar información relativa a “cambios”. (ibíd.)

También se diseñan los manuales con vistas a su legibilidad, sencillez y flexibilidad. El trabajo de desarrollo de los manuales se considera como el mantener informado al personal clave de los cambios en las actividades de la dirección, más bien que de trazar al mismo tiempo la gráfica de la organización y poner las políticas y procedimientos en forma de libros permanentes. (ibíd.)

2.5.4 Libros contables

Los libros contables, también llamados guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de documentos independientes en el que, además de los números y títulos de las cuentas, se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo.

Estos libros sirven de referencia al registrar las transacciones contables. Mediante el diario general, el mayor general, etc. (Guajardo 2012).

Diario general es un libro o medio magnético en el cual quedan registrada, cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio, de acuerdo con los principios de contabilidad y en función del efecto que estas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. (ibíd.)

Con este paso, el proceso contable del negocio adquiere un historial o registro completo de los sucesos, en orden cronológico y en un solo lugar. Cada operación registrada debe tener, por lo menos un cargo y un abono compensatorio igual. En cada transacción registrada, la suma de los cargos tiene que ser igual a la suma de los abonos, mecanismo que se conoce como contabilidad por partida doble. En otras palabras, para que el asiento sea correcto tiene que ser balanceado. (ibíd.).

Mayor general es un libro electrónico en el que se efectúa un registro individual, o separado, de los documentos o las disminuciones de cuentas específicas en el sistema contable. Es decir, existe una hoja de mayor para cada una de las cuentas que maneje una compañía. Por lo tanto, si en el sistema existen 100 cuentas individuales, cada una será el mayor general. O sea, que el número de cuentas que haya será equivalente al número de cuentas de mayor general. (ibíd.).

Existen varias formas para registrar la información que debe acumular cada una de las cuentas de mayor. La cuenta “T” es una manera muy rápida de informar cuando se trabaja en la solución de un problema. Esta forma no se utiliza para llevar registros contables convencionales, ya que representa solo un método didáctico. El

mayor general tiene una columna para cargos, otra para abonos y una adicional para el saldo. Con esta forma cada vez que se asienta una operación y se haga un pase a las cuentas de mayor correspondiente puede obtenerse el saldo con facilidad. (ibíd.).

2.5.5 Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas representa la estructura del sistema contable. Este catálogo es una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las seis clasificaciones básicas: activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos. Generalmente, en este catálogo las cuentas de activos comienzan con el número uno, las cuentas de pasivos con el dos, las de capital con el tres, las de ingresos con cuatro y las de gasto con el cinco. (Guajardo Cantú, 2014).

2.6 Informes contables

El resultado final de todo el proceso contable, de los principios aplicables y de los procedimientos de registro desarrollados, son los estados financieros en donde se registran los juicios y criterios que una gerencia tiene de una entidad. Los estados financieros deben reflejar razonablemente las cifras de la situación financiera y de resultados de una empresa y con base en ellos tomar una serie de decisiones que son absolutamente cruciales para usuarios tanto internos como externos. (Catácora Carpio ,1997).

Los Estados Financieros son reportes financieros generados por el sistema contable de una empresa en donde se consignan valores numéricos que reflejan la

eficacia de las decisiones tomadas por los directivos y la preparación de los mismos de los mismos intervienen las consideraciones de quien los prepara. (García 2008)

Complementando el concepto emitido de los estados financieros son pues, la extensión de los registros contables en su fase final de exposición condensada de los hechos económicos por medio de la expresión numérica constituyendo resúmenes de la contabilidad y por lo tanto estados informativos de la empresa. Pérez Harris (1992.91), indica también que los estados financieros presentan las buenas o malas decisiones tomada por los administradores.

Estas declaraciones revelan que estos reportes financieros sintetizan de manera aproximada todas las transacciones comerciales efectuadas por la empresa y las mismas son presentadas de manera clasificada y con el propósito de mostrar los movimientos de efectivo, el resultado operativo y la posición financiera de la misma en una fecha específica. En ese orden el autor sostiene que los estados financieros son importante marco de referencia para toma de decisiones gerenciales. Dado que ellos contienen de manera clasificada y objetiva la actividad comercial desarrollada por cualquier entidad, esto permite después de analizarlos, formarse un juicio relativamente preciso sobre la situación financiera de la empresa. (García 2008).

2.6.1 Balance general

Uno de los principales estados financieros que es elaborado por los contadores es el balance general, el cual muestra la situación financiera de una entidad a una fecha

determinada. El balance general tiene dos sesiones que se contrapesan. Primero se listan los activos que representan los recursos con que cuenta la empresa para poder actuar, es decir, los bienes y derechos que posee la empresa; `por otro lado se listan los pasivos y el capital contable, que representan las obligaciones que tiene la empresa con terceros y con sus propietarios, es decir, los que poseen la empresa. (Catácora Carpio, 1997).

Un balance general o estado de situación financiera es un reporte general de la empresa que presentan todos los recursos y propiedades que poseen, todas las obligaciones a las que hay que hacerle frente y a las inversiones que han aportado los dueños de la misma, a una fecha determinada. Este estado financiero básico se presenta de acuerdo con la norma internacional de contabilidad No. 1(Nic. 1). Un balance general muestra también, el monto de los activos, y qué proporción de estos recursos pertenecen a los propietarios y a los acreedores. (García 2008).

Esto en términos resumidos, indica que el balance general es un documento que le dice al lector lo que posee la empresa, cuánto debe y cuál es la diferencia entre lo que tiene a una fecha dada este estado es como una fotografía de la empresa, ya que intenta describir como se ve la empresa en algún momento determinado. (ibíd.)

Cabe destacar que su importancia radica en que revela al analista qué tan sólida está la empresa. Si tiene liquidez, capital para las operaciones corriente de la empresa, si existen niveles muy elevados de deudas o si requiere mayor inversión por parte de los dueños en la empresa. En otras palabras, emite algunas señales en cuanto a la situación financiera de la empresa en un periodo específico. (ibíd.)

2.6.2 Estado de Resultado

Es un reporte financiero que presenta los niveles ingresos obtenidos, los gastos totales en los cuales se han incurrido para generar esos ingresos y el resultado de ese ejercicio operativo a una fecha dada. Se presenta de acuerdo a la Norma Internacional No.1 (NIC 1). Esto revela que el estado de operaciones como también se le conoce, presenta como han resultado las operaciones comerciales que la empresa ha efectuado en un periodo determinado. (García 2008)

También los niveles de ingresos superan los niveles de gastos, se produce un resultado positivo, es decir una utilidad o ganancia, pero cuando los ingresos son inferiores a los gastos se produce un resultado negativo es decir una pérdida operativa. En ambos casos el capital se ve afectado. Si hay una utilidad el capital aumenta, pero si ocurre una pérdida el capital se disminuye. Este estado contiene las cuentas nominales de ingresos, costos y gastos y rubros no operativos. (ibíd.)

El objetivo fundamental del estado de resultado es mostrar si las operaciones realizadas por la empresa han sido rentables y constituyen a la solidez financiera de la misma. También cuando se compara este estado financiero año tras año se puede visualizar cual es la tendencia operativa de la empresa en términos de ingresos, gastos y rentabilidad. Los dueños de la empresa y los potenciales inversionistas están interesados en los resultados operativos, porque es a partir de esta información es que ellos pueden tomar decisiones relevantes con respecto a sus intereses financieros. (ibíd.)

Es de las utilidades que los accionistas o dueños reciben sus dividendos y es la expectativa de recibir dividendos en el futuro lo que atrae a los inversionistas a invertir en determinada empresa por eso es sumamente importante reflejar en este estado cual ha sido la realidad operativa de la misma, y en caso de ser negativa, qué correctivos financieros deberán aplicarse para normalizar las actividades operativas y obtener niveles apropiados de utilidad. (ibíd.)

2.6.3 Estado de flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo consiste en estudiar la información que contienen los estados financieros básicos por medio de indicadores y metodologías plenamente aceptados por la comunidad financiera, para tener una base más sólida y analítica en la toma de decisiones. El estado de flujo de efectivo es un informe en el cual se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo de operación para determinar el saldo o flujo neto de efectivo al final de ese tiempo. . (Guajardo Cantú, 2014).

Las entradas de efectivo son los recursos provenientes de operaciones de las transacciones como ventas al contado, cobranza y aportaciones de los socios entre otros; la salida de efectivo es desembolso que se realizan por transacciones como compras al contado, de cuentas por pagar y pago de gastos, entre otros. El estado de flujo de efectivo determina el saldo final del efectivo que tiene una empresa al finalizar un periodo de operaciones, lo cual delimita el nivel de liquidez del negocio. (ibíd.)

El estado de flujo de efectivo se clasifica en tres categorías de operación de inversión y financiación, y estas categorías se relacionan con los saldos iniciales y finales. Los flujos de efectivo de las actividades de operación son los efectos del efectivo de las transacciones de ingresos y gastos que están incluidas en el estado de resultado. Los flujos de efectivo de las actividades de inversión son los efectos de efectivo de comprar y vender activos. Los flujos de efectivo de las actividades de financiación son los efectos de efectivo del propietario que invierte en la compañía y los acreedores prestan dinero a la compañía así como el pago de cualquier o de ambos. (Meigs, 2012).

2.6.4 Estado de cambio en el patrimonio neto

Un estado de cambio en el patrimonio neto es un reporte financiero básico que muestra los movimientos ocurridos en el patrimonio neto total de los accionistas o dueños de la corporación. Este estado se presenta de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad No.1 (NIC1) revisada en 1997. (García 2008).

El estado de cambio en el patrimonio neto permite visualizar cómo se han movido durante un periodo contable las cuentas de: Acciones preferentes y comunes, Capital pagado en exceso (prima en colocaciones de acciones) y Acciones en tesorería (recompra de acciones). (ibíd.)

CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1 Introducción

En este capítulo se describen el diseño y tipo de estudio, universo y muestra, el instrumento, confiabilidad y validez del instrumento, la forma en que se presentó y analizaron los datos y los procedimientos que se usaron en el proceso de investigación.

3.2 Diseño y tipo de estudio

Esta investigación se realizó mediante un diseño no experimental y el tipo de estudio descriptivo, debido a que con este se puede analizar y profundizar sobre los sistemas contables y administrativos de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

3.2.1 Diseño no experimental

Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre las variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlo. En la investigación no experimental las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas, no se tiene control directo sobre dichas variables ni se puede influir sobre porque ya sucedieron al igual que sus efectos. (Hernández, 2006).

3.2.2 Diseños transaccionales descriptivos

Tienen como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población. El procedimiento consiste en ubicar una o diversas variables a un grupo de persona u otros seres vivos, objetos, situaciones, contextos, fenómeno, comunidades; y así proporcionar su descripción. Son, por lo tanto, estudio puramente descriptivo y cuando establecen hipótesis, estas son también descriptivas. (Hernández 2006).

3.3 Universo y muestra

El universo y la muestra de la investigación estuvo compuesto por tres (3) auto-adornos del municipio de Cotuí. Para la presente investigación no se seleccionó una muestra debido a que el universo es pequeño y se tomó como muestra en su totalidad.

3.4 Criterios de selección

Para la determinación del criterio de selección del objeto de estudio se procedió a realizar un sondeo por el municipio de Cotuí.

3.4.1 Criterios de inclusión

Se incluyeron todos los Auto-adornos del Municipio de Cotuí.

3.4.2 Criterios de exclusión

Se excluyeron todos los Auto-adornos que están fuera del Municipio de Cotuí.

3.5. Descripción del instrumento

En esta investigación se optó por seleccionar el cuestionario como instrumento. El cual estuvo estructurado por preguntas abiertas y cerradas de opciones múltiples, divididas en cinco secciones atendiendo a las variables e indicadores. El mismo fue aplicado a los propietarios y/o administradores de los Auto-adornos del Municipio de Cotuí, se aplicó directamente por los sustentantes.

3.6 Confiabilidad y validez del instrumento

Para la validación y la confiabilidad del instrumento se utilizó el Alfa de Crombach como escala de medida.

3.7 Presentación de los resultados

La presentación de los resultados se hizo mediante la utilización de cuadros de frecuencias simples y porcentuales.

3.8 Análisis de los datos

Para el análisis y tabulación de los datos se utilizó el programa estadístico SPSS Statical Product and Service Solutions versión 13.

3.9 Procedimientos

Para el proceso de la investigación se realizaron los siguientes pasos:

1. Se sometió el tema de investigación a la Facultad de Ciencia y Humanidades de La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), a fin de solicitar su aprobación.

2. Se procedió, previo orientaciones a la búsqueda de antecedentes sobre el tema.
3. Se procedió a la redacción del Capítulo I sobre los elementos introductorios.
4. Se realizaron reuniones periódicas con el asesor para las revisiones y correcciones pertinentes
5. Se le solicitó a la Decana de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), vía la Directora de la Escuela de Negocios, una certificación por escrito que señale la sustentación de este trabajo de grado.
6. Se realizaron visitas a los diferentes auto-adornos para obtener información.
7. Se aplicaron los respectivos instrumentos a la población muestral.
8. Se organizaron, tabularon y analizaron los resultados de los datos recogidos.
9. Se procedió a la redacción, revisión y corrección de los resultados y los análisis de los mismos.
10. Se entregó el trabajo final.

CAPITULO IV

PRESENTACION DE LOS RESULTADOS

4.1 Introducción

Este capítulo trata de describir los datos, los resultados obtenidos a través cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

4.2 Formas de registro de los sistemas contables y administrativos

Tabla No.1 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre la forma de registro en el sistema contable y administrativo.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Manual	0	0.00%
Computarizado	2	66.70%
Mixto	1	33.30%
Total	3	100.00%

Fuente. Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según la tabla No.1 el 66.70% de los Administradores de los auto-adornos del municipio de Cotuí reportó que utiliza la forma de registros en los sistemas contables y administrativos computarizados y que solo el 33.30% usa un sistema de registro mixto.

4.3 Procesos y procedimientos administrativos

Tabla No.2 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre si en la empresa se toma en consideración el proceso de planeación para determinar los objetivos que desean alcanzar.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	33.33%
No	1	33.33%
A veces	1	33.33%
Otros	0	0.00%
Total	3	100.00%

Fuente: cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según el 33.33% de los Administradores y/o Propietarios toma en consideración el proceso de planeación para lograr los objetivos institucionales, sin embargo el 33.33% no lo toma en consideración, mientras que el 33.33% restante notificó que solo es tomado en consideración a veces.

Tabla No.3 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre sí las empresas utilizan el proceso de la organización para:

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Determinar actividades específicas para lograr los objetivos planeados	1	33.30%
Asignar funciones y tareas a personas específicas	2	66.70%
Agrupar las funciones por departamentos	0	0.00%
Otros	0	0.00
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

En la tabla No.3, el 66.70% utiliza el proceso de organización para asignar funciones y tareas a personas específicas, mientras un 33.30% reportó que utiliza el procesos de organización para determinar las actividades específica para lograr los objetivos planeados.

Tabla No.4 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre cómo funciona el proceso administrativo de dirigir.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
De manera global	2	66.70%
De manera departamental	1	33.30%
De manera operacional	0	0.00%
Ningunas	0	0.00%
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

La tabla No.4 muestra que el 66.70% de los encuestados respondió que el proceso administrativo de la dirección funciona de manera global, y el 33.30% funciona en la empresa de manera departamental.

Tabla No.5 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre para cuál de los siguientes fines utiliza la empresa el control administrativo.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Para el control de cuentas por cobrar	1	33.33%
Para el control del efectivo	1	33.33%
Para asegurarse que lo planeado se ajuste a los objetivos establecidos por la empresa	1	33.33%
Para el control de cuentas por pagar	0	0.00%
Todas las anteriores	0	0.00%
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

La tabla No.5 evidencia el 33.33% de los encuestados dijo que utiliza el control administrativo para llevar un control sobre las cuentas por pagar, mientras el 33.33% lo utiliza para el control del efectivo y el 33.33% restante para asegurase que lo planeado se ajuste a los objetivos establecidos por la empresa.

4.4 Ventajas o Beneficios de los sistemas contables y administrativos.

Tabla No.6 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre cuales ventajas proporciona un sistema contable y administrativo a la empresa.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Mayor control	1	33.33%
Eficiencia administrativa	1	33.33%
Información contables precisas	1	33.33%
Estructura organizacional	0	0.00%
Todas las anteriores	0	0.00%
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

En tabla No.6 el 33.33% administradores y/o propietarios de los auto-adorno respondió que las ventajas de los sistemas contables y administrativo es que les proporcionan mayor control de sus operaciones, sin embargo a un 33.33% le proporciona eficiencia administrativa y el 33.33% restante le proporciona informaciones contables precisas.

4.5 Componentes básicos de los sistemas contables

Tabla No.7 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, los componentes básicos que forman parte del sistema contable y administrativo.

Componentes del sistema contable de la empresa	Respuestas	
	Nº	Porcentaje
Organigrama	1	33.33%
Manual de funciones	2	66.70%
Diseño de formularios	3	100.00%
Instructivos para uso de formularios	2	66.700%
Elaboración de catálogo de cuentas	3	100.00%
Formato de los estados financieros	3	100.00%
Todas la anteriores	0	0.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí. g

Según la tabla No.7 el 33.33% de los encuestados opinó que el sistema contable que posee cuenta con un organigrama, mientras el 66.70% cuenta con manual de funciones, por otro lado un 100% reportó que el sistema que posee diseños de formulario y un 66.70 % tiene instructivos para uso de los formularios, así mismo el 100% tiene un catálogo de cuenta y que el 1000% arrojó que posee formato de los estados financieros.

Tabla No.8 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre sí está siendo utilizado como fue diseñado el organigrama en la empresa.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	66.70%
No	1	33.30%
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

La tabla No.08 muestra que el 66.70% utiliza el organigrama como fue diseñado mientras el 33.30% no lo utiliza como fue diseñado.

Tabla No.9 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre sí el manual de funciones es tomado en cuenta para asignar las actividades que debe realizar cada empleado.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	66.70%
A veces	1	33.30%
Casi siempre	0	0.00%
Nunca	0	0.00%
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según la tabla No.9 el 66.70% de los Administradores y/o propietarios respondió que siempre usa el manual de funciones para la asignación de las tareas a los empleados, mientras el 33.30% nunca utiliza el manual.

Tabla No.10 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre los formularios que utiliza la empresa para realizar sus operaciones.

Respuestas	Respuestas	
	Nº	Porcentaje
Facturas	3	100%
Recibos de ingreso y egreso	2	66.70%
Órdenes de compra	1	33.33%
Salida de caja	2	66.70%
Cheques	2	66.70%
Todas las anteriores	0	0.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

En la tabla No.10 evidencia que el 100% de los encuestados reportó que utiliza las facturas como formulario para las operaciones, por otro lado 66.70% utiliza los recibos de ingresos y egresos, el 33.33% las ordenes de compras, el 66.70 usa salidas de caja, mientras que el 66.70 utiliza los cheques.

Tabla No.11 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre los libros contables que utiliza la empresa para el registro de sus operaciones.

Respuestas	Respuestas	
	Nº	Porcentaje
Diario general	2	66.70%
Mayor general	2	66.70%
Mayores auxiliares	1	33.33%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según la tabla No.11 el 66.70% de los encuestados usa el diario general para el registro de sus operaciones, mientras el 66.70% de ellos utiliza el mayor general y el 33.33% utiliza mayores auxiliares.

Tabla No.12 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre el uso del instructivo el catálogo de cuenta.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	66.70%
No	1	33.30%
Total	3	100.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

En la tabla No.12 el 66.70% de los encuestados reportó que utiliza el instructivo del catálogo de cuentas, mientras el 33.30% restante no lo utiliza.

4.6 Informes Contables.

Tabla No.13 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, sobre los informes financieros que realiza la empresa.

Respuestas	Respuestas	
	Nº	Porcentaje
Balance general	2	66.70%
Estado de resultado	3	100 %
Estado de Flujo de efectivo	2	66.70%
Cambio del patrimonio neto	0	0.00%

Fuentes: Cuestionario aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según la tabla No.13 el 66.70% elabora el balance general, sin embargo el 100% reportó que realiza el estado de resultado y el 66.70% realiza el estado de flujo de efectivo.

Tabla No.14 Distribución de Frecuencia y Porcentaje, Sobre el tiempo de preparación de los estados financieros.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Anual	3	100.00%
Mensual	0	0.00%
Trimestral	0	0.00%
Semestral	0	0.00%
Total	3	100.00%

Según la tabla No.15 el 100% reportó que los auto-adorno del municipio de Cotuí, solo elabora estados financieros anuales.

CAPITULO V

DISCUSION DE LOS RESULTADOS

5.1 Introducción

En este capítulo se plantea de manera detallada cada uno de los resultados obtenidos por medio del instrumento aplicado a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí, los cuales representan el objeto de estudio, dichos resultados están resumidos en el capítulo anterior.

5.2 Identificar la forma de registro que utilizan los auto-adornos del municipio de Cotuí en su sistema contable y administrativo.

Según Catácora, 1997, las empresas utilizan sistema para el procesamiento de las informaciones generadas por todas sus operaciones para ayudar a soportar decisiones gerenciales de la empresa, guiar las operaciones y cumplir con los objetivos de la misma. En tanto a lo concerniente a los datos recolectados, la forma de registro que utilizan los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí, plantea que la mayoría de ellos usan un sistema computarizado para llevar a cabo sus movimientos contables y administrativos debido a que con esa forma de registro hay más agilidad y eficiencia, mientras que la otra parte lo llevan mixto, es decir, tanto manual como computarizado.

5.3 Verificar cuáles procesos y procedimientos administrativos implementa los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según Chiavenato, 2005, la planeación es la función administrativa que determina por anticipado los objetivos que deben alcanzarse y que debe hacerse para conseguirlo. Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzar esas metas fijadas, es determinar a donde se pretende llegar, que debe hacerse, cuando, donde y en qué orden. Es por tanto que la planeación es un proceso clave para el éxito de cualquier empresa, sin embargo en los datos encontrados en la investigación indica que solo una tercera parte de los auto-adornos del municipio de Cotuí toma en consideración el proceso de la planeación para alcanzar los objetivos de la empresa. Mientras que la mayor parte de ellos utilizan el proceso de la organización para el logro de los objetivos planeados, a través de asignar actividades y posiciones a personas específicas.

Según Chiavenato, 2005, El papel de la dirección es poner en marcha y dinamizar la empresa, este proceso está directamente relacionado con la disposición de los recursos humanos de la entidad. Las personas necesitan ser asignadas a sus cargos y funciones, ser entrenadas, guiadas y motivadas para alcanzar los resultados que se esperan de ellas. Con relación a los resultados obtenidos en la mayor parte de los auto-adornos de Cotuí el proceso de dirigir funciona de manera global porque su dirección abarca la totalidad de la empresa.

Por otro lado estos resultados nos revelan que una tercera parte de ellos utiliza el control administrativo para un mayor control de sus cuentas por cobrar, de igual

manera para controlar su efectivo y para asegurarse que lo planeado se ajuste a los objetivos establecidos por la empresa, debido a que la finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajuste tanto como sea posible a los intereses y objetivos establecidos.

5.4 Constatar las ventajas que proporcionan los sistemas contables y administrativos a los auto-adornos.

Según Catácora Carpio1997, todo proceso contable y administrativo requiere de los sistemas contables. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tienen los sistemas y como su uso redundan en beneficios para toda empresa. Es imposible un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras. Sin embargo los resultados obtenidos evidencian que a una tercera parte de los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotui los sistemas contables y administrativos les proporcionan, mayor control de sus operaciones, mientras la otra parte restante sostienen que estos les proporcionan eficiencia administrativa e informaciones contables precisas.

5.5 Verificar con cuáles componentes básicos cuentan los sistemas contables de los auto-adornos del municipio Cotuí.

Según Toribio L. Dámaso, (2005), La contabilidad moderna consta de un ciclo de etapas. Estas etapas se refieren a la sistematización de libros, a la recopilación y

registros sistemáticos de las transacciones financieras. Los documentos financieros constituyen la base de la contabilidad; entre estos documentos cabe destacar los cheques de banco, las facturas a crédito y al contado. Esta información contenida en estos documentos se lleva a los libros contables, el diario y el mayor. El sistema contable comprende las diferentes fases que se cumplen a medida que se desarrolla o procesa la información económica, empezando por los inventarios hasta llegar al análisis de los estados financieros.

Atendiendo a los resultados obtenidos referente a los componentes básicos de los sistemas contables y administrativos, se puede apreciar que un alto porcentaje de los administradores y/o propietarios encuestados arrojaron que el sistema cuenta con diseños de formularios, catálogo de cuentas, instructivo para el uso de formularios y formatos de los estados financieros, no obstante un porcentaje significativo no cuenta con organigrama.

Para Toribio 2005, el organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización que refleja, en forma esquemática, las posiciones de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría. En relación con los datos obtenidos estos revelan, que la mayoría de los auto-adornos de Cotuí están implementando el organigrama según los fines que este fue creado, lo cual es favorable para estos negocios teniendo en cuenta que los organigramas son de suma importancia y utilidad para las empresas.

En lo concerniente a la utilización del manual de funciones en los auto-adornos, el mayor porcentaje de los encuestados reportaron que el manual es utilizado

para asignar las actividades que debe realizar cada empleado en la empresa. Con relación a los formularios que utilizan los auto-adornos del municipio de Cotui el mayor porcentaje de los administradores respondieron que los formularios utilizados en sus empresas son las facturas, otro porcentaje significativo arrojó que los formularios utilizados son los recibos de ingresos y egreso, las salidas de caja y los cheques.

Los libros contables, también llamados guían de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Estos libros sirven de referencia al registrar las transacciones contables. Con respecto a los libros que utilizan los auto-adornos del municipio Cotuí, el mayor porcentaje de los administradores y/o propietarios respondieron que los libros que se utilizan en sus empresas son el diario general y el mayor general, para el registro de sus operaciones. De igual de manera es de gran importancia utilizar un instructivo o documento que explique detalladamente los conceptos y uso de cada cuenta contable aplicando los Principios y Prácticas de la Contabilidad Generalmente Aceptados, así como, las normas, políticas y procedimientos de la empresa y de regulación y administración tributaria del país. Sin embargo solo una parte de los auto-adornos de Cotuí usan este instructivo.

5.6 Constatar cuáles informes contables se elaboran en los auto-adornos del municipio de Cotuí.

Según García, 2008, los estados financieros son el resultado final de todo proceso contable, de los principios aplicados y de los procedimientos de registros desarrollados. Sin embargo solo la mayoría de los auto-adornos del municipio de Cotuí realiza el estado de resultado para determinar el resultado de las operaciones comerciales que la empresa ha efectuado y lo realiza anual. Con relación al tiempo de realización de los estados financieros, esto va a depender de las políticas de la empresa, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras, esta establecerá la fecha conveniente para la preparación de estos. Sin embargo las empresas tienen que medir el resultado de su gestión cada cierto tiempo.

5.7 Conclusiones

Los resultados arrojados en esta investigación permiten presentar las conclusiones siguientes:

Se verificó que la mayoría de los auto-adornos del municipio de Cotuí utilizan como forma de registro los sistemas computarizados para llevar a cabo sus movimientos contables y administrativo, debido a que esta forma de registro les permiten tener más agilidad y eficiencia en sus operaciones, mientras que la otra parte tienen sistemas contables mixto, es decir, tanto manual como computarizado.

Se constató que una parte de los auto-adornos del municipio de Cotuí llevan a cabo el proceso de la planeación para obtener los objetivos fijados, de igual manera utilizan la organización para conseguir los objetivos de la empresa. En ese mismo orden usan el control administrativo para un mayor control de sus cuentas por cobrar, y su efectivo, debido a que la finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajuste tanto como sea posible a los intereses y objetivos establecidos.

Se comprobó que los sistemas contables y administrativos les proporcionan a los auto-adornos del municipio de Cotuí mayor control de sus operaciones comerciales, lo que les ayuda a tener mejores resultados en sus empresas, así mismo según los datos arrojados en la investigación los sistemas les ofrecen a estos negocios eficiencia administrativa, es decir un mayor rendimiento en las actividades comerciales, también les permiten obtener informaciones precisas.

Se constató que los sistemas contables y administrativos de los auto-adornos del municipio de Cotuí poseen como componentes básicos diseños de formularios, elaboración de catálogo de cuentas, así como también los formatos de estados financieros. En ese mismo orden se pudo verificar que solo una de las empresas analizadas cuenta con organigrama. De igual manera dos de las empresas en cuestión tienen manual de funciones e instructivo de catálogo de cuentas. Por otro lado los formularios que utilizan los auto-adornos según los datos arrojados son las facturas, los recibos de ingresos y egresos, las salidas de caja y los cheques. Solo la menor parte utiliza las órdenes de compras, lo que nos deja entender que estas empresas solo utilizan algunos de dichos formularios.

Se confirmó que el 100% de las empresas en cuestión preparan como informe financiero el estado de resultado, de igual manera dos de las tres empresas analizadas arrojaron que elaboran el balance general y el estado de flujo de efectivo. Por otro lado se constató que estas empresas preparan sus informes financieros de manera anual.

5.8 Recomendaciones

Después de analizados los resultados de esta investigación y presentadas las conclusiones arribadas se proponen las siguientes recomendaciones:

Se sugiere a los administradores y/o propietarios de los auto-adornos del municipio de Cotuí tomar en cuenta los procesos administrativos ya que con estos se puede planear los objetivos que se desea alcanzar, mediante la organización se puede coordinar los esfuerzos de los grupos, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar los objetivos con ayuda de las personas, a través de determinar los recursos necesarios para lograr dichos objetivos, dirigir es interpretar los planes y dar las instrucciones para ejecutarlo de modo que se alcance los objetivos pretendido.

Utilizar los componentes básicos de los sistemas contables tales como el organigrama y el manual de funciones ya que estas son herramientas de gran importancia para el buen funcionamiento laboral y para definir las líneas de autoridad entre subordinado y superior lo que dará como resultados mayor eficiencia en el área de trabajo.

De igual manera incorporar a los formularios de las empresas las órdenes de compras ya que este es un documento de gran importancia en las empresas, esta le permite tener un mayor control de las mercancías que se compran.

Elaborar estados financieros proyectados para que de esta forma vea como marcha la empresa, y que estos se preparen de manera intermedia, aunque sea internamente, ya que estos son la base para tomar unas series de decisiones cruciales para los usuarios tanto internos como externos.

Bibliografía

1. Arens, Alvin (2007), “auditoria”, McGraw-Hill.
2. Bohlander, G, y Snells. (2008), “ Administración de Recursos Humanos, México
3. Catacora, Fernando (1997), “Sistemas y Procedimientos Contables”, McGraw-Hill.
4. Cashin, James A. (1996), “Enciclopedia de Auditoria”, España Océano.
5. Chiavenato, Adalberto (2005), “teoría general de la Administración”, McGraw-Hill 7.a adicción
6. Diccionario Enciclopédico Primera carta (2009), México.
7. Fernández, Meril (2008). “Evaluación del Sistema Contable Profanilla San Francisco de Macorís,
8. García, Ismael (2008), “Análisis de los Estados Financieros”, Unilibros S.A.
9. Guajardo, Gerardo (2005), “Contabilidad”, McGraw- Hill.
10. Guajardo, Gerardo (2008), “Contabilidad Financiera”, McGraw- Hill.
11. Guajardo, Gerardo (2014), “Contabilidad Administrativa” McGraw-Hill.
12. Hernández Sampieri, Roberto (2006), “Metodología de la investigación”, McGraw-Hill.
13. Jumbo medina, Teresa de Jesús (2003). Organización y Aplicación de la en la gasolinera Rodríguez del Cartón Las Lajas, Prov. Del Oro.

14. Lora Marte, Juana Limnabel (2009). Evaluación del Sistema Contable Utilizado Por Las Empresas Ferreteras; Caso Ferretería Rosa En El Municipio de Salcedo, Rep. Dom.
15. Manzueta Sosa, Matilde (1992). Diseño De Un Sistema Contable Modelo Para Los Centros De Salud De Capitales Privados De Cotui.
16. Meigs, Williams (2012), “Contabilidad Para La Toma de Decisiones”, Mc Graw- Hill.
17. Reyes Calcaños, Miguel Juan (2011). Evaluación del Sistema Contable Computarizado de la Procesadora de Arroz Kiara La Mata Provincia Sánchez Ramírez.
18. : Rodríguez De La Cruz, Fany (2011). Análisis e Implementación de un sistema de contabilidad Para el Centro Médico Fanelizz, En San Francisco de Macorís Provincia Duarte.
19. Toribio L., Dámaso A. (2005) “Curso de Contabilidad para el primer nivel”, 10ª. Edición Soto Castillo.

Web grafía

(Boynton/ carlson/ forkner/ swanson).

angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm).

(<http://florbe.com/pe/administracion-de-empresas/eficiencia-administrativa>).

ANEXOS

República Dominicana

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL

(UTECO)

“Universidad Estatal”



Estimados propietarios y/o administradores, el cuestionario que encontrarán a continuación es parte de un estudio de los Auto-adornos del Municipio de Cotuí. En este cuestionario no tienes que identificarte, no tienes que firmar al menos que lo desees hacer. Las respuestas suministradas serán muy sustanciales para nuestra investigación.

Las informaciones suministradas se tratarán con el mayor nivel de confiabilidad, debido a que serán utilizadas para fines académicos.

Instrucciones para las respuestas

Las preguntas indicadas en este cuestionario contienen repuestas marcadas con a,b,c,d,e, las mismas deben ser encerradas en un círculo o marcada con una X, en algunos casos pide que especifique o justifique las respuestas que elegiste, aquí debes comentar con tus palabras lo que se te pide.

ASPECTOS GENERALES

- 1- **Nombre de la empresa.** _____
- 2- **Dirección.** _____
- 3- **Función que ocupa.** _____

Sección I

Formas de registros

1. En el sistema contable y administrativo la forma de registro es:
 - a) Manual
 - b) Computarizado
 - c) Mixto

¿Por qué usan esa forma de registro?

Sección II

Procesos Administrativos

2. ¿En la empresa se toma en consideración el proceso de la planeación para determinar los objetivos que se desean alcanzar?

- a) Si
- b) No
- c) A veces
- d) Otros _____

3. ¿En la empresa se utiliza el proceso de la organización para:

- a) Determinar actividades específicas para lograr los objetivos planeados.
- b) Agrupar las actividades por departamentos
- c) Asignar funciones y tareas a personas específicas
- d) Otros _____

4. En esta empresa el proceso administrativo de dirigir funciona:

- a) De manera global (abarca la empresa en su totalidad)
- b) De manera departamental(abarca cada departamento)
- c) O de manera operacional (orienta cada grupo de personas o tareas)
- d) Ningunas

5. ¿Con cuál de los siguientes fines utilizan el control administrativos en la empresa?
- a) Para el control de cuentas por cobrar
 - b) Para el control de cuentas por pagar
 - c) Para el control del efectivo
 - d) Para asegurarse que lo que planeo se ajuste a los objetivos establecidos por la empresa.
 - e) Todas las anteriores

Sección III

Ventajas y beneficios de los sistemas contables y administrativos

6. De las siguientes ventajas, ¿cuáles le proporciona un sistema contable y administrativo a la empresa?
- a) Estructura organizacional
 - b) Mayor control
 - c) Eficiencia administrativa
 - d) Informaciones contable precisas
 - e) Todas las anteriores

Sección IV

Componentes básicos de los sistemas contables

7. De los componentes que forman parte del sistema contable, ¿Cuáles posee la empresa?
- a) Organigrama
 - b) Manual de funciones
 - c) Diseños de Formularios
 - d) Instructivos para uso de formularios
 - e) Elaboración de catálogo de cuentas
 - f) Formatos de los estados financieros
 - g) Todas las anteriores
8. ¿El organigrama está siendo utilizado como está diseñado?
- a) Si
 - b) No
9. ¿El manual de funciones es tomado en cuenta para asignar las actividades que debe realizar cada empleado?
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Nunca

10. De los siguientes formularios ¿Cuáles utiliza la empresa para realizar sus operaciones?

- a) Facturas
- b) Recibos de ingreso y egreso
- c) Ordenes de compras
- d) Salida de caja
- e) Cheques
- f) Todas las anteriores

11. ¿Cuáles libros contables utiliza la empresa para el registro de sus operaciones?

- a) Diario General
- b) Mayor General
- c) Mayores Auxiliares
- d) Todas anteriores
- e) Ningunas las anteriores

12. ¿Tiene la empresa un instructivo para el uso del catálogo de cuentas?

- a) Si
- b) No

Sección V

Informes contables y administrativos

13. De los siguientes informes financieros ¿cuáles realiza la empresa?

- a) Balance general
- b) Estado de resultado
- c) Estado de flujo de efectivo
- d) Estado de cambio en patrimonio neto

14. En la empresa los estados financieros se preparan:

- a) Mensual
- b) Trimestral
- c) Semestral
- d) Anual

Auto-Adorno Hermanos Peña



Auto-Adorno Music Center



Auto-Adorno Mena

