

VARIABLES RELEVANTES PARA UN MANUAL DE PROCESOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE PAQUETERÍA EN PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA

RELEVANT VARIABLES FOR A MANUAL OF ACCOUNTING PROCESSES IN A PACKAGE COMPANY IN PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA

Alanis Gómez, Lilia¹
Buentello Martínez, Clara Patricia²
Valenzuela Salazar, Nemecio Lorenzo³

RESUMEN

El presente artículo tiene como objetivo identificar las variables relevantes que debe contener el diseño de un manual de procesos y procedimientos del área contable de la empresa de paquetería de Piedras Negras en Coahuila, México. Lo cual conlleva a un tipo de investigación descriptiva y explicativa, para describir la situación actual de la empresa. Entre los resultados de correlación se comprobó que existe una influencia, lineal y significativa entre la eficiencia en el registro de la información contable y la capacitación que necesita recibir el trabajador para ello. Se concluye que un manual de procesos y procedimientos del área contable de la empresa en estudio debe incorporar las siguientes variables identificadas como relevantes: a) la capacitación de los trabajadores b) la organización contable, c) la definición de funciones y responsabilidades por meritocracia, d) sistemas de información y criterios para el registro de la información, que sean conocidos por todos los que laboran en el área contable, e) la supervisión para minimizar errores, y f) la existencia y comunicación de los documentos que sintetizan la información contable.

Palabras Clave: manual, variables relevantes, procesos contables

ABSTRACT

The purpose of this paper is to identify the relevant variables that must be included in the design of a manual of processes and procedures of the accounting area of the package company in Piedras Negras Coahuila, Mexico. Which leads to a type of descriptive and explanatory research, to describe the current situation of the company. Among the correlation results, it was found that there is a linear and significant influence between the efficiency in the recording of accounting information and the training that the worker needs to receive for it. It is concluded that a manual of processes and procedures of the accounting area of the company under study must incorporate the following variables identified as relevant: a) the training of workers b) the accounting organization, c) the definition of functions and responsibilities by meritocracy, d) information systems and criteria for the registration of information, which are known by all those working in the accounting area, e) supervision to minimize errors, and f) the existence and communication of documents that synthesize the accounting information.

Keywords: manual, relevant variables, accounting processes

JEL: M410

Recibido: 20 de febrero de 2019 **Aceptado:** 09 de abril de 2019

¹ Investigadora de la Universidad Autónoma de Coahuila-Facultad de Administración y Contaduría Contador Público, Maestría en Administración Pública, profesora de tiempo completo. Coahuila, México. lilia_alanis@hotmail.com

² Investigadora de la Universidad Autónoma de Coahuila. Lic. En Psicología, Maestría en Psicología Laboral, Candidata a Doctor en Administración y Alta Dirección. Profesor de tiempo completo, Responsable de C.A. Coahuila, México clara_buentello@hotmail.com

³ Investigador de la Universidad Autónoma de Coahuila. Lic. en Educación, Maestría en Administración, Candidato a Doctor en Administración y Alta Dirección. Profesor de tiempo completo. Responsable de convenios empresariales. Coahuila, México nlvs20000@yahoo.com.mx

INTRODUCCIÓN

La complejidad que conlleva el día a día de una sociedad requiere que, a medida que aumenta el tamaño de ésta, el personal se especialice en una de las partes que componen la gestión de la empresa. Una de estas partes es la contabilidad.

Ante las diferencias de criterio que se produzcan entre personas es esencial establecer un manual de procedimientos contables. Para Gómez (2001) " es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral de las operaciones contables" (p.1)

Un manual de esta índole es un instrumento de información en el que se recogen, de forma secuencial y cronológica, las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones del departamento contable. La manera de archivar las facturas, la contabilización de bancos, el registro de alta de inmovilizado, etc. Son ejemplos de operaciones que deben ser definidas para que se utilicen criterios uniformes, de forma que su comprensión sea más clara.

El manual debe asignar tareas a cada uno de los empleados de la sociedad, asegurar el cumplimiento de las políticas internas y asegurar la fiabilidad e integridad de la información financiera. Cuando existe un manual de procesos y procedimientos bien elaborado, todas las áreas trabajan en sinergia, con un mejor sistema de comunicación y una mejor información para la toma de decisiones.

Con la definición de un manual se permite instalar un sistema de control interno, el cual permite detectar con mayor facilidad los posibles errores. Cabe recordar en este momento que los objetivos que persigue un adecuado control interno son: salvaguardar los activos de la empresa y lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones; generar datos contables exactos y fiables; y aplicar las políticas internas de la empresa.

Este manual debe incluir actividades de control, que implican la forma correcta de cumplir diariamente las actividades asignadas y asegurando el logro de los objetivos. Estos controles están diseñados para lograr el procesamiento, integridad y

confiabilidad de la información, mediante la autorización, validación y aplicaciones para enviar y recibir la información. Las actividades de control están relacionadas con aprobación, autorización, verificación, conciliación, inspección y revisión de indicadores de rendimiento, esto con el fin de facilitar las labores de auditoría, la evaluación y el control interno. No obstante, se debe tener en cuenta que este manual no es perpetuo y debe evolucionar en el mismo sentido que lo hace la estructura de la empresa, debe modernizar los contenidos y adaptarse a las nuevas estructuras organizativas.

Por esta razón, se desea identificar las variables relevantes que debe contener el diseño de un manual de procesos y procedimientos del área contable de la empresa de paquetería de Piedras Negras en Coahuila, México. Para ello, como objetivos específicos, se analiza la literatura y el marco legal para los manuales de procedimientos contables, que conlleva a describir la situación actual de la empresa, para llegar finalmente a la explicación de la relación existente entre las variables relevantes o críticas del estudio a tener en cuenta para la elaboración de un manual de procedimientos contables

Importancia de un manual de procedimientos contables

La necesidad de documentación surge como una respuesta para reflejar el trabajo realizado por los empleados en algún tipo de instrumento organizacional. Mediante el proceso de documentación, todas las actividades son plasmadas de tal forma que cualquier empleado debidamente autorizado puede tener acceso y conocer dicha información. Al respecto, cabe citar a Catacora (1999), quien plantea que la documentación de los sistemas se realiza por las siguientes razones:

- Sistematizar las relaciones entre los integrantes de una organización.
- Instruir a los empleados acerca de aspectos tales como: objetivos, políticas, Normas, procedimientos, funciones y autoridad.
- Servir de guía para la ejecución de las tareas de los empleados.
- Servir de guía para la evaluación de la eficiencia operacional.

- Sistematizar los procedimientos que se emplean en la empresa.
- Normalizar el desarrollo de las tareas.
- Servir de guía para el entrenamiento de personal de reciente ingreso

Objetivos Del Manual De Procesos

- Servir de guía para la correcta ejecución de actividades y tareas para los funcionarios de la institución.
- Ayudar a brindar servicios más eficientes
- Mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos, físicos y financieros
- Generar uniformidad en el trabajo por parte de los diferentes funcionarios.
- Evitar la improvisación en las labores.
- Ayudar a orientar al personal nuevo.
- Facilitar la supervisión y evaluación de labores.
- Proporcionar información a la empresa acerca de la marcha de los procesos.
- Evitar discusiones sobre normas, procedimientos y actividades.
- Facilitar la orientación y atención al cliente externo.
- Establecer elementos de consulta, orientación y entrenamiento al personal.
- Servir como punto de referencia para las actividades de control interno y auditoría.
- Ser la memoria de la institución.

Situación contextual de la empresa. Marco legal contable

La obligación legal de llevar la contabilidad: Según la ley del ISR que deben aplicarse en la contabilidad; por ejemplo, que los libros contables son obligatorios para una empresa, que las sociedades deben constituir una reserva legal, etc. En la mayoría de los países las leyes y reglamentos que fijan la obligación de llevar contabilidad sufren modificaciones y adiciones conforme van surgiendo cambios económicos, políticos, sociales y culturales. Por ello es conveniente consultar las leyes y reglamentos que contengan disposiciones actualizadas. En México, las principales disposiciones de estas leyes y sus reglamentos, son los siguientes:

Poder Ejecutivo Federal (2013) en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 31 frac IV: Son obligaciones de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la federación como del distrito federal o del estado y municipio en que residan de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes, el código de comercio:

Capítulo III De la Contabilidad Mercantil

Artículo 33.- El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado.

Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;
- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- d) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- e) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

El manual como instrumento de comunicación

Un manual es necesario para controlar y supervisar, el manejo de las cuentas, los documentos y procesos de cada cargo que conforman esta área, con el propósito de obtener una información eficaz y eficiente. En esencia los manuales representan un

medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a organización, políticas y procedimientos (Rodríguez, 1990). En la administración moderna, el volumen y la frecuencia de dichas decisiones ya en aumento. 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; se diseñan los manuales con vistas a su legibilidad, sencillez y flexibilidad. Catacora, 1999).

Entre los aspectos Generales del Contenido de un manual, Kohler (1997), establece que el Manual Contable debe comprender las siguientes variables:

A) Organización contable

El departamento financiero es un soporte que apoya a las demás áreas. Por eso es importante primero definir un esquema organizativo del personal dentro del área financiera de la empresa, pero también lo es el papel que juega el departamento contable dentro del conjunto de la sociedad.

B) Definición de funciones y responsabilidades

En la definición de funciones, aunque parezcan obvias las tareas de cada trabajador del departamento contable, es importante dejarlas por escrito, de forma que se puedan detectar puntos fuertes y débiles.

C) Sistemas de información

En la empresa actual la informática es clave. Una buena organización de los sistemas de información se traduce en una buena gestión. De cuantos más recursos se disponga mayor serán las variables que se puedan controlar y menores los errores. Primero, es importante conocer los sistemas de información disponibles, hacer un

inventario de los programas informáticos o registros manuales de los que dispone cada área de la empresa. No sólo del departamento contable, sino también de almacenes, departamento de tesorería, de compras y ventas. Una vez conocemos estos sistemas es importante el nivel de concentración de éstos, es decir, si cada departamento utiliza una aplicación informática diferente. Con un sistema centralizado, la información entra en una misma base de datos, lo que permite, por ejemplo, que, cuando el encargado de almacén introduzca en el sistema las entradas de mercancías, se puedan cotejar con el pedido de compras y, al mismo tiempo, comunique al departamento de tesorería que en los próximos meses se deberá pagar la factura del proveedor.

Un sistema descentralizado requiere un mayor control y cuadros de gestión y de contabilidad. Para poder llevar un seguimiento adecuado, en estos sistemas cabe establecer cuadros periódicos (mensuales, trimestrales, anuales) para poder comparar las entradas de almacén con las compras, o las salidas con la facturación. Establecer aquí qué procesos están informatizados, permitiendo generar información más fiable y corregir errores en menos tiempo.

D) Criterios de registro

Esta parte es la razón de ser del manual. Se deben detallar los criterios básicos de contabilización de las diferentes operaciones de la sociedad. El manual debe contener la forma de contabilizar aquellas operaciones que resultan habituales en el día a día de la sociedad.

El nivel de desarrollo de este apartado, o de detalle, depende en gran medida del tamaño de la empresa. Para grandes empresas un breve ejemplo de la operación y de los asientos puede ser suficiente, debido al alto grado de especialización del personal. No obstante, en una pequeña empresa, el detalle debe ser mayor a nivel contable, e incluso contener información extracontable, ya que nos podemos encontrar que, por algún motivo, el contable no se encuentra disponible y otro trabajador debe asumir sus funciones temporalmente.

E) Vías de revisión

La supervisión en la empresa es esencial para poder minimizar errores y permite garantizar la eficacia y la efectividad de los controles internos.

F) Documentación de síntesis

La finalidad del manual de procedimientos contables es que las cuentas anuales reflejen la imagen fiel de la empresa en cumplimiento del Plan General Contable. Por eso es importante que determinados controles queden por escrito, de forma que los niveles jerárquicos superiores puedan validar o darle veracidad a la información, sabiendo que se han cumplido una serie de procedimientos y controles.

Se puede incluir un documento más, que sería el del cierre del ejercicio. En este informe se deben reflejar con detalle las estimaciones contables que se deben aplicar. Hablamos aquí de cálculos del valor en uso, provisiones por deterioro, saldos a largo plazo.

Los Sistemas son una etapa primordial en la administración, son los procesos donde se determina lo que se está llevando a cabo, es necesario aplicar medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle con lo planteado. El control interno proceso mediante el cual se corrige las desviaciones, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, a fin de lograr el cumplimiento de objetivos. Son acciones estructurales y coordinadas que están encaminadas a la consecución de un fin. . (Alabarta, y Martínez, 2011).

MATERIALES Y MÉTODOS

Tipo de Investigación

El tipo de esta investigación es de tipo descriptivo y explicativa, ya que, de acuerdo a la trayectoria de la empresa, el diseño se realiza sin manipular intencionadamente las variables independientes, puesto que las mismas ya han ocurrido, por lo tanto, estas, no pueden ser manejadas y además las observaciones se realizan en un único momento en el tiempo, midiendo y reportando las variables de manera individual y

analizando su incidencia e interrelación en un momento dado, buscando observar y analizar los aspectos de los registros contables de las empresas, y a través de una forma cuantitativa expresar los resultados obtenidos.

Población

El marco poblacional sujeto a estudio para la investigación está conformado por una empresa con 7 sucursales con un total de 314 trabajadores que tiene como principales características:

- a) Personas involucradas con cualquier aspecto en el registro de procesos contables.
- b) Estén trabajando en alguna área que afecte a la información financiera.
- c) Puede suministrar datos para elaborar un diagnóstico y solucionar el problema planteado.

Muestra

En la presente investigación se tomará la muestra no probabilística, pues se considera solamente al personal más cercano a afectar la información obtenida de procesos contables el tamaño de la muestra es de un total de 38 informantes.

Fases de la investigación

- Revisión del sistema de información contable
- Verificar los recursos tecnológicos y si se aprovechan al máximo.
- Analizar si hay una sinergia entre las diferentes áreas.
- Identificar si los controles que están siendo utilizados son eficaces para que la información contable sea confiable.

Con el fin de relacionar la parte teórica con la práctica se realizará el siguiente tratamiento a la información:

Se utilizará la técnica de la observación directa y el instrumento de la entrevista estructurada, se observará y se verificarán los procesos de la información contable, con visitas a las instalaciones con el fin de realizar un análisis de conveniencia, análisis

de adecuación, eficiencia y eficacia (Mancilla, 2017) y, así identificar las variables relevantes que debe contener el diseño de un manual de procesos y procedimientos del área contable a la empresa de paquetería Piedras Negras.

Para ello, se describe la situación actual de la empresa, para llegar finalmente a establecer la relación existente entre las variables relevantes o críticas del estudio a tener en cuenta para la elaboración de un manual de procedimientos contables para la empresa en estudio.

RESULTADOS

En base a lo plasmado en el aparte teórico del marco legal, se describe la situación actual de la empresa, además desde el punto de vista histórico, la empresa comienza sus funciones en el año de 1992.

La empresa se constituyó en la ciudad de Saltillo Coahuila. La empresa S.A. de C.V con el motivo de ubicar a varios estados de la región noreste para la entrega de paquetería y mensajería, se encuentra ubicada en la ciudad de Piedras Negras. La empresa tiene una actividad de mensajería y transporte.

En cuanto al manual de procesos y procedimientos contables, el 52,6% de los encuestados desconoce si cuenta con este manual. Por consiguiente se encuentran fallas en la variable de inexistencia formal de documentación de síntesis para la fluidez en la comunicación.

Cuadro 1. Documentación de síntesis

CONCEPTO	SI	NO	NO SE				TOTAL
La empresa en la que trabaja cuenta con un MPC	7	11	20			=	38

Fuente: Elaboración propia.

Análisis de Conveniencia

¿La implementación de un manual de procesos y procedimientos para el área contable traerá muchos beneficios a nivel de conveniencia como: Información oportuna, proporcionando a la gerencia información a tiempo para la toma de decisiones, por lo tanto, podrán realizar mensualmente una planeación tributaria y un presupuesto?

Cuadro 2. Documentación de síntesis Conveniencia

CONCEPTO	SI	NO	TAL VEZ				TOTAL
Cree que con la ayuda de un manual ayude en los problemas de información	20	5	13			=	38

Fuente: Elaboración propia.

Prosiguiendo con el análisis de conveniencia:

Cuadro 3. Rotación del personal y área relacionada a sus estudios. Conveniencia

CONCEPTO	MENOS DE 6 MESES	6 MESES A 1 AÑO	DE 1 A 3 AÑOS	MAS DE 3 AÑOS			TOTAL
Tiempo trabajado	10	7	12	9		=	38

CONCEPTO	SI	NO					TOTAL
Trabaja en el área que estudio	12	26				=	38

CONCEPTO	SI	NO					TOTAL
Cuenta con título profesional	16	22				=	38

Fuente: Elaboración propia.

Un 53% están a favor de implementar un manual de procesos y procedimientos para el área contable. Por lo tanto existe la factibilidad de mejora y cumplimiento de registro de los procedimientos contables.

Ahora bien, ¿Existe una alta rotación del personal? Los estudios que ha realizado está relacionado a su área de trabajo? ¿Es profesional? Con ello, permite inferir el compromiso, responsabilidad, funciones.

En las respuestas que se muestran en el cuadro 3, la mayor parte de los trabajadores tiene más de un año trabajando, por lo tanto, es baja la rotación del personal y cuentan con un buen clima laboral y trabajan en el área en la que estudió como contador, pero la mayor parte no cuenta con título profesional

Análisis de Eficacia y Adecuación

La empresa cuenta actualmente con un software llamado CONTPAQ, considerado por el personal como una excelente herramienta. La mayoría recibió capacitación al respecto.

Cuadro 4. Personal capacitado. Eficacia y Adecuación

CONCEPTO	SI	NO					TOTAL
Recibió algún tipo de capacitación	27	11				=	38

Fuente: Elaboración propia

Sin embargo, en la parte contable no cuenta con el personal suficiente para atender cada uno de los cargos que se necesitan para obtener una información oportuna, y obstaculiza que se generen los controles necesarios para obtener una mejor información sobre la disposición de la empresa para afianzar la eficacia de la toma de decisiones que influirán en la sostenibilidad de la empresa en un medio tan competitivo como el actual

Cuadro 5. Sistemas de información. Adecuación

CONCEPTO	MALA	REGULAR	ACEPTABLE	BUENA	EXCELENTE		TOTAL
Como considera el registro de información contable	4	14	13	5	2	=	38

CONCEPTO	NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE			TOTAL
La información que necesita para trabajar se encuentra de manera ordenada	5	21	10	2		=	38

CONCEPTO	TODAS	ALGUNAS	POCAS	NINGUNA			TOTAL
Conoce los criterios en las actividades que realiza	5	12	15	6		=	38

Fuente: Elaboración propia

Entre 71% considera que es regular el sistema de información contable, además de considerar que la información esta desordenada y no tener el conocimiento de los criterios en las actividades de registro de la información

Análisis de eficiencia

Para obtener una eficiente información fue necesario revisar el tiempo para la entrega de información, interactuando entre cada una de las áreas trabajando en sinergia, que los registros se realizaran en el tiempo apropiado y no hubiese retrasos en los cierres; encontrándose fallas en la variable de vías y en los criterios de registro, lo que influye la supervisión en la empresa.

Esto es esencial para poder minimizar errores y permitiría garantizar la eficacia y la efectividad de los controles internos. En consecuencia en esta investigación se trataron de probar las siguientes hipótesis: Ho: la baja capacitación de los trabajadores en el registro de procedimientos contables provoca errores en más del 50 % de los empleados, siendo este entonces lo que propicia la ineficiencia.

$$H_0 = p \geq 0.50 \%$$

Ha: la baja capacitación de los trabajadores en el registro de procedimientos contables, no provoca errores en más del 50 % de los empleados, así que no propicia la ineficiencia.

$$H_0 = p < 0.50 \%$$

Donde Sp : es la proporción de la muestra de empleados encuestados que consideran que la capacitación no es el adecuado.

Si consideramos un nivel de significancia $\alpha = 0.05$, de las tablas el valor de Z para una prueba de una sola cola es de -1.64

El error estándar: Sp de la proporción especificada en la hipótesis nula H_0 está dada por la siguiente fórmula, a saber:

$$Sp = \sqrt{p(1 - p)/n}$$

Donde: Sp = Error estándar de proporción especificada de la Hipótesis Nula H_0 , p = Proporción especificada de la hipótesis nula H_0 , $p = 0.50$ y n = tamaño de la muestra

Calculando el error estándar: $Sp = \sqrt{(0.50(1 - 0.50)/38} = 0.072932$, calcular el estadístico de prueba para proporciones:

$$Z = (\text{proporción observada}) - (\text{proporción } H_0) / \text{Error estándar de la proporción}$$

$$Z = 0.54 - 0.50 / 0.072932$$

$$Z = 0.5484$$

En resumen, la hipótesis nula H_0 se acepta porque el valor del estadístico de prueba calculado, $Z = 0.5484$ es mayor que el valor crítico $Z = -1.64$, de lo cual podemos concluir que la baja capacitación de los empleados provoca errores en más del 50 % de los empleados, siendo este una variable relevante que propicia la ineficiencia en el registro de la información contable.

Variables independientes: organización, relación registro y la capacitación

CONCLUSIONES

Con el objetivo de reducir la pérdida de tiempo, el uso deficiente del recurso humano y financiero, el retraso en la entrega de la información, y con el fin de garantizar una información eficaz y eficiente, la elaboración de un manual de procesos y procedimientos del área contable a la empresa de paquetería Piedras Negras debe incorporar las siguientes variables identificadas como relevantes:

- a) la capacitación de los trabajadores en el registro de procedimientos contables, como ya se comprobó, existe una relación muy importante entre la capacitación y los errores de registro en la información. Los resultados de la investigación mostraron que existe una influencia, lineal y significativa entre la eficiencia en el registro de la información contable y la capacitación que necesita recibir el trabajador
- b) la organización contable,
- c) la definición de funciones y responsabilidades por meritocracia,
- d) sistemas de información y criterios para el registro de la información, que sean conocidos por todos los que laboran en el área contable,
- e) la supervisión para minimizar errores, y
- f) la existencia y comunicación de los documentos que sintetizen la información contable

Se recomienda en base a este estudio, elaborar e implementar un manual de procesos y procedimientos para el área contable en conocimiento e incorporando las variables mencionadas. De acuerdo al análisis de la literatura expuesta, este manual podrá beneficiar a la organización, ya que brindará una mayor facilidad para acceder a la información tanto para la gerencia como para el área de Contabilidad, para la toma de decisiones.

REFERENCIAS

Alabarta, E. A., y Martínez, R. M. V. (2011). *Cómo gestionar una PYME mediante el cuadro de mando*. España: Esic Editorial

Catacora, F. (1999). *Sistemas y procedimientos contables*. Venezuela: McGraw-Hill,

Gómez, G. (2001). *Manuales de procedimientos y su uso en control interno*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Kohler, E. L. (1997). *Diccionario para contadores*. México: Unión Tipográfica.

Mancilla, R. (2017). *Diseño de una propuesta de mejoramiento de los procesos contables de inversiones F&S S.A.S*. Universidad del Magdalena, Colombia.

Poder Ejecutivo Federal (2013). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. México: Autor

Rodríguez, J. (1990). *Estudio de Sistemas y Procedimientos Administrativos*. Bogotá: Thompson