

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**Sistema de organización contable para mejorar la estructura
económica y financiera de Comercializadora e Inversiones
FEMACON S.A.C., Tumbes 2022**

Tesis para optar el Título Profesional de Contadora Pública

Línea de investigación:

Políticas y gestión pública y privada

Autora:

Br. Zárate Fox, Leidy Sharira

Tumbes, 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**Sistema de organización contable para mejorar la estructura
económica y financiera de Comercializadora e Inversiones
FEMACON S.A.C., Tumbes 2022**

Tesis aprobada en forma y estilo por:

Dr. Dante Enrique Rodríguez Ruíz (presidente)

Dr. Luis Edilberto Cedillo Peña (secretario)

Mg. Orlando Sigifredo Ecca López (vocal)

Tumbes, 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**Sistema de organización contable para mejorar la estructura
económica y financiera de Comercializadora e Inversiones
FEMACON S.A.C., Tumbes 2022**

**Los suscritos declaramos que la tesis es original en su contenido
y forma:**

Br. Leidy Sharira Zárate Fox
(Autora)

Dr. Henry Bernardo Garay Canales
(Asesor) código ORCID 0000-0003-2323-1103

Tumbes, 2023



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ACTA DE SUSTENCIÓN DE TESIS
(presencial)

En Tumbes, a los doce días del mes julio del dos mil veintitrés, siendo las diez horas, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas, se reunieron, el jurado calificador de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Tumbes, designado por Resolución Decanal N° 046-2023/UNTUMBES-FCCEE, Dr. Dante Enrique Rodríguez Ruiz (**Presidente**), Mg. Luis Edilberto Cedillo Peña (**Secretario**) y el Mg. Orlando Sigifredo Ecça López, (**Vocal**), reconociendo en la misma resolución además, al Dr. Henry Bernardo Garay Canales, como **asesor**, se procedió a evaluar, calificar y deliberar la sustentación de la tesis, titulada: “**Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C.**”, Tumbes 2022”, para optar el Título Profesional de **CONTADORA PÚBLICA**, presentado por la Bachiller: **LEIDY SHARIRA ZÁRATE FOX**.


Concluida la sustentación y absueltas las preguntas, por parte de la sustentante y después de la deliberación, el jurado según el artículo N° 65 del reglamento de Tesis para Pregrado y Postgrado de la Universidad Nacional de Tumbes, declara a la Bachiller: **LEIDY SHARIRA ZÁRATE FOX**, con calificativo *Aprobado - Bueno*

Se hace conocer a la sustentante, que deberá levantar observaciones finales hechas al informe final de tesis, que el jurado indica.

En consecuencia, queda *expedita* para continuar con los trámites correspondientes a la obtención del título profesional de **CONTADORA PÚBLICA**, de conformidad con lo estipulado en la Ley Universitaria N° 30220, en el Estatuto, Reglamento General, Reglamento General de Grados y Títulos, y, Reglamento de Tesis de la Universidad Nacional de Tumbes.

Siendo las *11* horas *35* minutos del mismo día, se dio por concluida la ceremonia académica, concediendo a firmar el acta en presencia del público asistente.


Tumbes, 12 de julio de 2023


Dr. Dante Enrique Rodríguez Ruiz

DNI N° *00217060*

Código ORCID N° *0000-0002-0885-5201*

Presidente


Mg. Luis Edilberto Cedillo Peña

DNI N° *0024977*

Código ORCID N°

Secretario


Mg. Orlando Sigifredo Ecça López

DNI N° *02679361*

Código ORCID N°

Vocal

Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022

por Leidy Sharira Zarate Fox



DR. HENRY BERNARDO GARAY CANALES
ORCID: 0000-0003-2323-1103
DOCENTE ASESOR

Fecha de entrega: 18-jul-2023 04:52a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2133042056

Nombre del archivo: TURNITIN_Tesis_Br._Leidy_Sharira_Z_rate_Fox.docx (631.52K)

Total de palabras: 12564

Total de caracteres: 71013

Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

18%

INDICE DE SIMILITUD

18%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

5%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

repositorio.untumbes.edu.pe

Fuente de Internet

9%

2

www.untumbes.edu.pe

Fuente de Internet

4%

3

Submitted to Universidad Nacional de Tumbes

Trabajo del estudiante

1%

4

dspace.unitru.edu.pe

Fuente de Internet

1%

5

repositorio.cuc.edu.co

Fuente de Internet

1%

6

repositorio.unp.edu.pe

Fuente de Internet

<1%

7

legal.legis.com.co

Fuente de Internet

<1%

8

hdl.handle.net

Fuente de Internet

<1%

DR. HENRY BERNARDO GARAY CANALES
ORCID: 0000-0003-2323-1103
DOCENTE ASesor

9	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
10	moam.info Fuente de Internet	<1 %
11	repositorio.autonoma.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
12	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
13	biblioteca.itson.mx Fuente de Internet	<1 %
14	issuu.com Fuente de Internet	<1 %
15	repositorio.unc.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	repositorio.upla.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	dspace.unl.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
18	www.laempresafamiliar.com Fuente de Internet	<1 %

DR. HENRY BERNARDO GARAY CANALES
ORCID: 0000-0001-2323-1103
DOCENTE ASesor

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 15 words

Excluir bibliografía

Activo

DEDICATORIA

A Dios por guiarme en toda mi vida profesional y permitir culminar este trabajo de investigación satisfactoriamente.

A mi madre **Rosa Fox**, por su dedicación, esfuerzo, comprensión y compañía en cada momento de mi vida; siendo el pilar más importante en este camino y la principal motivación para seguir adelante.

A mi padre **Juan Zárate**, por su cariño y motivación en cada momento, por su comprensión y preocupación en toda circunstancia. A la vez por ser el claro ejemplo de que los logros se consiguen con mucho esfuerzo.

Leidy Sharira

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por haber puesto en mi camino a las personas indicadas para desarrollarme tanto en la parte profesional como en lo personal; por apoyarme en cada momento de mi vida y darme los mecanismos para poder solucionarlos; por la salud y mantener a mi familia unida.

A mis padres, que siempre han estado presentes en cada desarrollo de mi vida, celebrando mis logros y motivándome en mis caídas; este trabajo es por ustedes, para reconocer el esfuerzo que día a día han dado por sacar adelante a mi hermano y a mi persona, dándonos todas las comodidades tanto emocional como económica para cumplir nuestros objetivos.

Agradecer en general a toda mi familia, porque sé que mis logros es una alegría para ellos, como los logros de ellos son una alegría para mí.

Leidy Sharira

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	xvi
ii	
ABSTRACT	xi
x	
I. INTRODUCCIÓN	20
SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	20
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	21
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	21
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	22
JUSTIFICACIÓN	22
1.3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	22
1.3.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	22
1.3.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	23
1.3.4. JUSTIFICACIÓN SOCIAL	23
1.3.5. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	23
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	23
1.4.1. OBJETIVO GENERAL	23
1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
II. REVISIÓN DE LITERATURA (Estado del arte)	25
2.1. ANTECEDENTES	25
2.2. BASES TEÓRICO-CIENTÍFICAS	29
2.2.1. ORGANIZACIÓN CONTABLE	29
2.2.2. ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA EN UNA EMPRESA	34

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.....	38
III. MATERIALES Y MÉTODOS	39
3.1. HIPÓTESIS.....	39
3.1.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	39
3.1.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	39
3.2. VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN	40
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	40
3.4. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	41
3.4.1. TIPO Y ENFOQUE DE ESTUDIO.....	41
3.4.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	41
3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	41
3.5.1. POBLACIÓN	41
3.5.2. MUESTRA.....	41
3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS	42
3.6.1. TÉCNICA	42
3.6.2. INSTRUMENTO.....	42
3.6.3. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	42
3.6.4. VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS.....	42
3.6.5. ASPECTOS ÉTICOS	43
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	44
4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	44
4.1.1. ANÁLISIS DESCRIPTIVO.....	44
4.1.2. ANÁLISIS CORRELACIONAL	76
4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	82
V. CONCLUSIONES	87
VI. RECOMENDACIONES.....	89

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	90
VIII. ANEXOS.....	93

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: ¿Se da a conocer el organigrama de la empresa?	44
Tabla 2: ¿Posee la empresa un manual de organización y funciones?.....	45
Tabla 3: ¿El personal con el que cuenta la empresa cumple con los objetivos planteados? 46	
Tabla 4: ¿Se han identificado las tareas o actividades que desarrolla el personal que trabaja en la empresa, las cuales originan transacciones contables?.....	47
Tabla 5: ¿Existen normas y procedimientos para cada actividad realizada en la empresa las cuales originan transacciones contables?	48
Tabla 6: ¿Las actividades que debe realizar en su puesto de trabajo están debidamente delimitadas?.....	49
Tabla 7: ¿Se han establecido políticas organizacionales dentro de la empresa? 50	
Tabla 8: ¿Considera Usted necesario el establecer políticas organizacionales dentro de la empresa?	51
Tabla 9: ¿Se han establecido políticas contables en la empresa que norman la elaboración de la información financiera?	52
Tabla 10: ¿El plan contable general empresarial ha sido adaptado a las operaciones propias que realiza la empresa?	53
Tabla 11: ¿Las operaciones comerciales están debidamente clasificadas en el registro contable?.....	54
Tabla 12: ¿La información contable es comunicada y sustentada debidamente al área contable?..	55
Tabla 13: ¿Se registran todas las operaciones comerciales que se realizan dentro de la empresa?.	56
Tabla 14: ¿La empresa cuenta con los libros de contabilidad al día?	57

Tabla 15: ¿Se ha verificado si los libros de contabilidad están correctamente llenados?	58
Tabla 16: ¿Se ha realizado un análisis sobre la naturaleza y características de la empresa, para determinar el sistema de organización contable más adecuado? .59	
Tabla 17: ¿Se ha diseñado un sistema que permita la organización de los elementos contables?	60
Tabla 18: ¿Las maquinarias con las que cuenta la empresa están debidamente valuadas?	61
Tabla 19: ¿Los inmuebles que posee la empresa han sido debidamente valuados?	62
Tabla 20: ¿Los documentos que contienen transacciones contables son procesados en el momento oportuno?	63
Tabla 21: ¿La información contable procesada es accesible por los usuarios? ...	64
Tabla 22: ¿Los datos contables procesados son analizados e interpretados con el objeto de conocer el impacto de las transacciones?	65
Tabla 23: ¿Se realiza el análisis de cuentas contables?	66
Tabla 24: ¿Considera Usted que el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de situación financiera?	67
Tabla 25: ¿Se realiza el análisis de los valores contenidos estado de situación financiera?	68
Tabla 26: ¿Considera Usted que el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de resultados?	69
Tabla 27: ¿Se realiza el análisis de los valores contenidos estado de resultados?	70
Tabla 28: ¿Las transacciones reflejadas en la información contable son verificables?	71
Tabla 29: ¿Se ha verificado la razonabilidad de la información contable?	72
Tabla 30: ¿Considera que la información contable ayuda a la identificación de nuevos mercados?	73

Tabla 31: ¿La información contable obtenida actualmente sirve como base para tomar decisiones en la gestión de recursos para dar respuesta a las exigencias del entorno?	74
Tabla 32: ¿La información contable de periodos anteriores es utilizada para identificar y evaluar tendencias?	75
Tabla 33. Correlación entre las variables organización contable y estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022	77
Tabla 34. Correlación entre las áreas operativas y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	78
Tabla 35. Correlación entre los flujogramas de procesos contables y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022. ...	79
Tabla 36. Correlación entre el manual de políticas y procedimientos de contabilidad y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	80
Tabla 37. Correlación entre el plan contable general empresarial y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1:	Organigrama de la empresa.	44
Figura 2:	Manual de organización y funciones.....	45
Figura 3:	Personal de la empresa cumple con los objetivos planteados.	46
Figura 4:	Tareas o actividades que desarrolla el personal de la empresa.....	47
Figura 5:	Normas y procedimientos para cada actividad.	48
Figura 6:	Actividades en su puesto de trabajo.	49
Figura 7:	Políticas organizacionales de la empresa.....	50
Figura 8:	Políticas organizacionales dentro de la empresa.....	51
Figura 9:	Políticas contables en la empresa.	52
Figura 10:	Plan contable general empresarial de la empresa.	53
Figura 11:	Operaciones comerciales en el registro contable.....	54
Figura 12:	Información contable.	55
Figura 13:	Registro de operaciones comerciales.	56
Figura 14:	Libros de contabilidad de la empresa.....	57
Figura 15:	Verificación de libros contables.	58
Figura 16:	Análisis sobre la naturaleza y características de la empresa.	59
Figura 17:	Organización de los elementos contables.	60
Figura 18:	Maquinarias de la empresa debidamente valuadas.....	61
Figura 19:	Inmuebles de la empresa valuados.....	62
Figura 20:	Transacciones contables procesados.....	63
Figura 21:	Información contable procesada por los usuarios.....	64
Figura 22:	Datos contables procesados.....	65

Figura 23:	Análisis de cuentas contables.	66
Figura 24:	Operaciones comerciales de la empresa.....	67
Figura 25:	Análisis de los valores contenidos estado de situación financiera. ...	68
Figura 26:	Operaciones comerciales de la empresa – estado de resultados. ...	69
Figura 27:	Análisis de los valores – estado de resultados.	70
Figura 28:	Transacciones en la información contable.....	71
Figura 30:	Identificación de nuevos mercados.	73
Figura 31:	Información contable obtenida.	74
Figura 32:	Información contable de períodos anteriores.	75
Figura 33:	DIAGRAMA DE DISPERSIÓN	76

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	93
ANEXO 2: MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	95
ANEXO 3: INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	97
CUESTIONARIO	97
ANEXO 4: AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA PARA EJECUCIÓN DE TESIS	103
ANEXO 5: PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN – MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	104
ANEXO 6: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES - PROCESO DE COMPRAS	124
ANEXO 7: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES - PROCESO DE VENTAS	125
ANEXO 8: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES - PROVISION DE FACTURAS POR PAGAR.....	126
ANEXO 9: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES – DOCUMENTOS POR PAGAR	127
ANEXO 10: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES – DOCUMENTOS POR COBRAR	128
ANEXO 11: SIMBOLOGIA DE DIAGRAMAS DE FLUJOS UTILIZADO.....	129
ANEXO 12: REPORTE DIGITAL DE ANTI PLAGIO	130

RESUMEN

La presente investigación, se denomina sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022, la cual indica como objetivo general determinar la influencia de un sistema de organización contable en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022, planteando como hipótesis general que, el sistema de organización contable influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022, el presente estudio ha sido de tipo descriptivo – correlacional de corte transversal, de acuerdo con información confiable y consistente al haber investigado los aspectos de organización contable y estructura económica y financiera para poder alcanzar los objetivos planteados, cuyos resultados obtenidos son relevantes en la variable independiente y dependiente; se aplicó el diseño de investigación no experimental, cuyos resultados más relevantes se reflejan en que el p valor es menor a 0,01 (alfa), por lo tanto aceptamos la hipótesis alternativa, por lo consiguiente, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que la organización contable influye en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022; con respecto al coeficiente de correlación Rho de Pearson, resultó de 0,987, lo cual nos indica una relación positiva, muy fuerte y además significativa de las variables en estudio; concluyendo en que la organización contable influye significativamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., en el año 2022.

Palabras clave: organización contable, estructura económica, estructura financiera

ABSTRACT

The present investigation is called the accounting organization system to improve the economic and financial structure of Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022, which indicates as a general objective to determine the influence of an accounting organization system in improving the economic and of Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022, proposing as a general hypothesis that the accounting organization system positively influences the improvement of the economic and financial structure of Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022, this study has been of a type descriptive - cross-sectional correlational, according to reliable and consistent information having investigated the aspects of accounting organization and economic and financial structure in order to achieve the proposed objectives, whose results obtained are relevant in the independent and dependent variable; The non-experimental research design was applied, whose most relevant results are reflected in the fact that the p value is less than 0.01 (alpha), therefore we accept the alternative hypothesis, therefore, there is sufficient statistical evidence to affirm that the accounting organization influences the improvement of the economic and financial structure of Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022; Regarding the Pearson Rho correlation coefficient, it was 0.987, which indicates a positive, very strong and also significant relationship of the variables under study; concluding that the accounting organization significantly influences the improvement of the economic and financial structure of Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., in the year 2022.

Keywords: accounting organization, economic structure, financial structure

I. INTRODUCCIÓN

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

En el contexto internacional, la contabilidad es una de las herramientas más importantes dentro de la gestión diaria de las empresas, la adecuada recopilación, registro e interpretación de las operaciones comerciales permitirán tener información razonable y oportuna para que tanto los usuarios internos y externos tomen decisiones acertadas de acuerdo a los fines que se persiguen en un determinado momento (García, 2017).

En el ámbito nacional, la contabilidad permite involucrarnos en cada proceso que se desarrolle dentro de la empresa, permitiendo llevar un adecuado control de las operaciones comerciales, debido que a medida que una empresa aumenta en tamaño y complejidad se hace difícil que por simple observación se pueda obtener una idea detallada o síntesis de la situación económica de la empresa. Es por ello que se hace necesario que las empresas generen canales de información que circulen por todas las áreas funcionales informando políticas, decisiones, objetivos, entre otros aspectos necesarios dentro de la empresa (Bances y Núñez, 2021).

Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., establece como actividad principal la fabricación de bloques para la construcción y como actividad secundaria la venta al por menor de productos de ferretería, desde su fundación ha tenido un constante crecimiento contando a la fecha con 4 establecimientos, generando descoordinación entre los trabajadores debido a que no se han establecido formalmente áreas ni funciones llevando a la duplicidad y carga de trabajo.

A la fecha la empresa cuenta con un sistema que le permite llevar el control de sus inventarios, en el cual solo se registran los comprobantes de pago que sustentan el ingreso o salida de un producto; sin embargo, aquellos comprobantes de pago que sustentan costo o gasto quedan sin registro dentro de la contabilidad, debido a que la empresa carece de un sistema contable el cual permita la clasificación y registro de los documentos antes mencionados; teniendo como consecuencia la carencia de información útil, razonable y oportuna que le permita a los socios conocer y analizar la situación económica y financiera de la empresa, llevando a que se tomen decisiones sin base firme que permitan asegurar el éxito en diferentes proyectos, así como también perder oportunidades valiosas de hacer negocio.

Actualmente los estados financieros son elaborados con periodicidad anual, para ser presentados ante la administración tributaria debido a que la empresa se encuentra en el régimen MYPE tributario, sin embargo, la base de datos que se refleja en la información financiera no permite un análisis de la alta dirección; los socios desconocen que la información contable y financiera les ayudaría a la aplicación de adecuadas decisiones con base firme y no de acuerdo a experiencias empíricas que no aseguran la viabilidad de un nuevo proyecto empresarial.

En el aspecto contable, se precisa que no ha utilizado la contabilidad como una herramienta esencial que permita obtener la eficiencia y eficacia de una gestión; de manera que la organización estuvo destinada a llevar sus actividades de manera empírica: mala implantación de procedimientos, costos elevados, información insuficiente para los parámetros económicos y financieros del sector empresarial.

Al respecto, es necesario que las actividades programadas por la dependencia contable, se encuentren debidamente planificadas en los instrumentos de gestión para mantener un ente organizado y con el debido control que corresponde en función de las competencias por cada miembro de la empresa.

En tal sentido y de acuerdo a la realidad problemática descrita, se consideró como alternativa de solución, la implementación de un sistema de organización contable, para alcanzar resultados óptimos de acuerdo a la planificación económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., aspecto que resultó vinculante para la alta dirección de la empresa, al contar con información actualizada por cada dependencia según el planeamiento previsto.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

De acuerdo al aspecto de problematización expuesto, se planteó la siguiente interrogante:

¿De qué manera un sistema de organización contable influye en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

PE1. ¿Cuál es la influencia de las áreas operativas en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?

PE2. ¿Cuál es la influencia de los flujogramas de procesos contables en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?

PE3. ¿Cuál es la influencia del manual de políticas y procedimientos de contabilidad en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?

PE4. ¿Cuál es la influencia del plan contable general empresarial en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?

1.3. JUSTIFICACIÓN

1.3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El presente trabajo, permitió de acuerdo a sus resultados, la determinación de los lineamientos del sistema de organización contable en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022 en cumplimiento con las normas contables vigentes y pudo contribuir con aportes en antecedentes de investigaciones que se apliquen posteriormente, permitiendo la socialización de alternativas contables.

1.3.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., al no contar con procedimientos establecidos, tampoco con actividades debidamente asignadas y delimitadas; siendo los trabajadores quienes en sus labores diarias alimentan la información contable, se hace necesario establecer un sistema de organización contable para establecer procesos eficientes que permitan una información fluida adecuadamente hasta el área contable donde dicha información permitió clasificarla para la presentación de los Estados Financieros.

1.3.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para el cumplimiento de los objetivos planteados en la presente investigación se utilizó la técnica de la encuesta e instrumento el cuestionario, orientado al análisis y síntesis en relación al uso de un procedimiento sistemático de lineamientos contables que permitieron una mejora financiera y económica en la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C.; el programa desarrollado podrá ser utilizado como un modelo de aplicación en otras empresas o estudios vinculados al tema.

1.3.4. JUSTIFICACIÓN SOCIAL

Comercializadora e Inversiones FEMACON SAC como se menciona en líneas arribas no solo se dedica a vender productos de ferretería sino a la fabricación de bloques para la construcción, con la investigación se buscó que la empresa alcance un posicionamiento en todas sus sucursales y se logre aperturar en nuevos mercados gracias a la información oportuna y razonable que obtenida del sistema de organización contable, generando puestos de trabajo lo cual permitió un alcance social en las actividades laborales asignadas.

1.3.5. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La investigación ha sido necesaria, por cuanto la unidad de análisis logró aperturar una nueva sucursal, que permitió incorporar un nuevo mercado como es el de la provincia de Tumbes donde el rubro ferretero es muy competente, por lo cual se necesitó contar con las herramientas necesarias para las nuevas estrategias y acuerdos empresariales con sus proveedores, siendo necesario y pertinente el contar con información objetiva de todas las transacciones que realizó la empresa las cuales permitieron la sostenibilidad económica.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la influencia de un sistema de organización contable en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OE1. Determinar la influencia de las áreas operativas en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

OE2. Diseñar flujogramas de procesos contables que influyan en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

OE3. Elaborar un manual de políticas y procedimientos de contabilidad que influyan en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

OE4. Determinar la influencia del plan contable general empresarial en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

II. REVISIÓN DE LITERATURA (Estado del arte)

2.1. ANTECEDENTES

En el presente estudio, se revisaron las siguientes referencias de literatura:

ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Obregon y Zamora (2017) manifiestan:

Estudio cuyo objetivo precisó establecer en la empresa Agro-Industrial San Benito Agrícola, S.A. la elaboración de documentos de gestión empresarial como elementos del sistema contable, mediante un estudio de tipo descriptivo, con enfoque no experimental, aplicando la encuesta como técnica y el cuestionario como instrumento que fue aplicado a los trabajadores de la empresa mencionada. Los resultados se procesaron mediante tablas y gráficos que permitieron evidenciar el nivel de participación contable empresarial. Se concluye que, es prioritario implementar la guía contabilizadora, manual de procedimientos, manual de organización y funciones para fortalecer el funcionamiento de la entidad y sus operaciones contables.

García (2017) indica:

Investigación cuyo objetivo planteó interpretar la importancia de los sistemas administrativos y contables en las Mipymes de México, por cuanto no dan importancia ni valor a la implementación de un único procedimiento que proporcione fluidez al proceso y evite la divagación de actividades, el desperdicio de tiempo, la administración a base de prueba y error, el desconocimiento de sus funciones y el alcance que estas tienen. Se utilizó una metodología de tipo aplicada y descriptiva. El enfoque que se priorizó fue cualitativo mediante la técnica de observación y análisis documental. Se concluye que todos estos pequeños desaciertos se ven reflejados en el producto o servicio que ofrecen al cliente, y, por lo tanto, también se ven reflejados en el lento crecimiento que este tipo de empresas tiene. El caso de estudio de esta investigación funge como un claro ejemplo de lo descrito anteriormente.

Suaréz (2017) sostiene:

Estudio que sostuvo como objetivo determinar la relevancia de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacional de Contabilidad en la empresa Baratonsa en Guayaquil – Ecuador. Se aplicó una metodología de tipo básica con enfoque cualitativo mediante la técnica de observación y entrevista aplicada en las instalaciones de la empresa con la participación de los empleados por cada área administrativa que brindaron la información de respuestas en cada visita in situ. Se concluye de acuerdo a los resultados que es necesario disminuir el margen de error en las existencias del inventario, al no poseer algún sistema que le facilite información confiable, eficaz, ágil, y sencilla a cerca de la mercadería comercializada o existente dentro de la bodega o almacén. Se denota como aporte la implementación de un sistema contable con la programación de las transacciones financieras básicas que permitan contribuir con la mejora empresarial y decisiones óptimas de la alta dirección.

ANTECEDENTES NACIONALES

El presente estudio, indica los siguientes antecedentes nacionales:

Bances y Núñez (2021) expresan:

A nivel de objetivo general, se planteó proponer estrategias de información como: llenado de cuentas, clasificación de cuentas, mejorar la formulación de estados financieros. Se utilizó una metodología con enfoque cuantitativo mediante el diseño no experimental bajo el procedimiento descriptivo y correlacional, aplicando la encuesta a nivel de técnica de investigación y la entrevista como instrumento. Los resultados obtenidos, permitieron concluir que, las estrategias de organización contable en la revisión del plan contable general, permite el aprendizaje de documentos comprobatorios, conocimiento sobre la partida doble, conocimiento del uso de los libros auxiliares, importancia de los libros diarios y la interpretación de los informes contables, las cuales permitirán mejorar la gestión contable de los clientes del estudio Serna.

Llanos (2019) establece:

Estudio que indicó a nivel de objetivo determinar la incidencia del sistema contable en el registro de operaciones de la Universidad Peruana de Integración Global en la ciudad capital. El aspecto metodológico se basó en una investigación de tipo aplicada con enfoque cualitativo y diseño descriptivo no experimental. De acuerdo a la observación y encuesta como técnica se aplicó el cuestionario como instrumento, generando una evaluación mediante los papeles de trabajo, encontrando documentación generada en el área de caja no registrada oportunamente, debido que realizan los cobros en boletas y en recibos de ingresos, este último no entra en el registro de venta, por lo tanto, no se contabiliza como ingresos reales. Además, no existen controles de riesgo tanto para el sistema como para el informe de recaudación que emite para la gerencia. Se concluye que, en el área de contabilidad, existe demora en la entrega de informes contables a la contadora general, debido a que se preocupan en atender al personal docente, administrativo y estudiante, esto da como consecuencia, retraso en toda la contabilidad a fin de tomar decisiones a la gerencia general.

Mendoza (2019) afirma:

Estudio que precisó como objetivo general, determinar la influencia de la gestión contable en la gestión administrativa del restaurante el Zarco, mediante una investigación con metodología de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo y diseño correlacional descriptivo. Se aplicó la técnica de encuesta y como instrumento participó el cuestionario. Se concluye que, existe influencia de la gestión contable en la gestión administrativa del restaurante el Zarco, por cuanto, la información que vierten a la gerencia para la toma decisiones juega un papel fundamental para el buen desarrollo de las actividades y en este caso particular tanto para el cumplimiento de los planes, como en el uso de los instrumentos organizativos (manuales y reglamentos), la aplicación del liderazgo, la comunicación, la motivación, así como para el control previo, concurrente y posterior, son de relevante participación.

Sánchez (2018) indica:

Estudio que estableció como objetivo general, determinar la contribución de los sistemas de información contable para la eficiente toma de decisiones en la empresa Pirhua Ssoma Consultores SRL en la ciudad de Piura. Se priorizó una metodología de tipo básica descriptiva, con investigación de campo permitiendo el acceso en cada dependencia de la empresa que facilitó la recolección de datos para su ordenamiento y clasificación de resultados aplicando como técnica el análisis documental y la encuesta. Asimismo, se abordó como instrumentos la ficha de análisis documental y el cuestionario de acuerdo a las variables de estudio. Se concluye que se debe diseñar un manual de procedimientos que contenga la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual además debe incluir los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación en la empresa.

ANTECEDENTES LOCALES

Villanueva (2021) indica:

Investigación que precisó como objetivo general determinar el impacto de la información contable en la toma de decisiones de las empresas de alojamiento en Zorritos, aplicando una metodología descriptiva no experimental con enfoque cuantitativo según los resultados obtenidos mediante la técnica de observación directa y encuesta. A nivel de instrumento se utilizó el cuestionario por cada variable de estudio. Se concluye que, las empresas deben tener un buen sistema de registración de las operaciones que realizan dentro de la empresa a fin de poder identificar los ingresos y egresos que se realicen durante el servicio que ofrece la empresa. A la vez indicó que se debe involucrar al personal en el logro de los objetivos de la empresa, haciendo de su conocimiento la visión y misión de la misma, de esta manera se identificaría más con la empresa y en consecuencia racionalizaría los escasos recursos que tiene la empresa a través de un buen control de las actividades que se realicen logrando de esta manera una mejor situación económica.

2.2. BASES TEÓRICO-CIENTÍFICAS

2.2.1. ORGANIZACIÓN CONTABLE

Robins y Coulter, citado por Zapana (2021) nos indica:

Se denomina organización contable a las labores de cooperación y supervisión para el historial exacto en las actividades financieras que involucran a una corporación. El esquema de la estructura contable tiene que llevarse a cabo de acuerdo a la normativa vigente y pautas de la directiva y así poder concretar los objetivos enmarcados. La asociación contable ayuda a identificar tareas y obligaciones de los medios humanos que son componentes en la corporación. Por medio de un buen sistema de organización contable es posible controlar y determinar en qué medida se van alcanzando los objetivos propuestos por la administración, mediante la comparación de las cifras reales.

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

Chelsea (2018) nos indica:

Este tipo de estructuras definen cómo está conformada cada división de una empresa, la jerarquía de quién reporta a quién y cómo fluye la comunicación en los diferentes niveles de la organización. Desglosado aún más, un sistema organizacional define como funciona cada rol en una empresa. Con un sistema de organización bien definido todos los trabajadores conocen qué se espera de ellos y a quién deben informar puesto que está la jerarquía está bien delimitada y hay fluidez en la comunicación de los diferentes niveles.

Montagud (2021) precisa:

Tener un sistema de organización bien definido aporta muchos beneficios, entre ellos una mejor eficiencia, mayor productividad y una toma de decisiones fluida, motivo por el cual es necesario conocer y escoger el sistema de organización más adecuado para cada caso que se evidencia en el sector empresarial.

FINES CONTABLES

De acuerdo a Pereda (2012) sostiene:

La organización contable considerada como un proceso dirigido a lograr la eficiencia operativo de un sistema contable, se apoya en los siguientes propósitos: Delimitar responsabilidad, Simplificación en el registrado de las operaciones, normas, coordinación de las operaciones, control de operaciones.

COMO ORGANIZAR EL SERVICIO CONTABLE

Pereda (2012) relata que el servicio contable se aplica para llevar a cabo la organización, la dirección superior aplica los principios y procedimientos que deben seguirse y, más específicamente, la división y especialización del trabajo, su normalización y sistematización, del tramo de control, de la definición de autoridad y responsabilidad y de las obligaciones de línea y asesoría.

ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTABLE

El contexto empresarial a nivel de su organización contable, se ampara en la relevancia de los elementos que forman parte de sus procesos para fortalecer los lineamientos de acuerdo a la misión y visión empresarial, abordamos información en el siguiente orden:

PLAN DE CUENTAS: Pereda (2012) Consiste en la representación del conjunto de cuentas que reflejan su codificación ordenada y estructurada dirigida a registrar de forma ordenada y sistemática, las diversas operaciones económicas de una empresa. Precisamente, allí radica la importancia de este documento, pues si no existiera el mismo, no habría un orden en cuanto al registro y a la presentación de las operaciones de una empresa, dificultando el trabajo de los profesionales contables.

El Consejo Normativo de Contabilidad aprobó el uso obligatorio del Plan contable General Empresarial, con documento resolutivo N°002-2019-EF/30.

ESTRUCTURA DE CUENTAS EN EL PCGE: De acuerdo al Consejo Normativo de Contabilidad (Resolución Nro 002-2019-EF/30, 2019) El plan se encuentra desarrollado hasta un nivel de 5 dígitos, de acuerdo a la información que se pretende identificar como detalle. La codificación de las cuentas, subcuentas y divisionarias previstas, se han estructurado sobre la base de lo siguiente:

ELEMENTO: Se identifica con el primer dígito y corresponde a los elementos de los estados financieros, excepto para el dígito 8 que corresponde a la acumulación de información para indicadores nacionales y el dígito 0 para cuentas de orden.

RUBRO O CUENTA: A nivel de dos dígitos, es el nivel, mínimo de presentación de estados financieros requeridos, en tanto clasifica los saldos de acuerdo a naturalezas distintas.

SUBCUENTA: Acumula clases de activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos del mismo rubro, desagregándose a nivel de tres dígitos.

DIVISIONARIA: Se compone en cuatro dígitos. Identifica el tipo o la condición de la subcuenta, u otorga un mayor nivel de especificidad a la información provista por las subcuentas. Es el caso por ejemplo de las cuentas por cobrar o pagar comerciales; de los inmuebles, maquinaria y equipo y de los tributos.

SUBDIVISIONARIA: Se presenta a nivel de 5 dígitos, determinando un nivel mayor en las especificaciones de los códigos contables.

DOCUMENTOS SUSTENTARIOS:

Pereda (2012) A la hora de reflejar las variaciones patrimoniales el contable se ha de basar en unos documentos que lo justifican. Estos documentos son los documentos sustentatorios, los cuales, además de servir como base para la realización de los asientos contables serán también la prueba formal de que tales asientos contables reflejan variaciones reales del patrimonio. Los documentos sustentatorios deben ser conservados, no solo por razones lógicas sino también por imperativo legal (facturas, recibos, etc.) (p. 27).

LIBROS DE CONTABILIDAD:

Pereda (2012) Son los medios materiales en el que se registran sistemáticamente los hechos patrimoniales. Los libros y registros constituyen memoria de la dirección, conservan hechos y cifras y se deben conservar por escrito para un uso futuro. (p. 27-28)

MANUALES DE ORGANIZACIÓN CONTABLE:

Pereda (2012) Toda empresa necesita en algún momento documentar el trabajo que realizan los empleados para poder responder entre otras a las siguientes interrogantes: ¿Quién? ¿Cómo?, ¿Con qué frecuencia?, ¿o por autorización de quién? Se llevan a cabo los procesos. Entre los principales manuales dentro del área de contabilidad se pueden mencionar: Manual de políticas Contables, Manual del Plan de cuentas, Manual de procedimientos contables, Informes financieros.

PROCESO CONTABLE

Villalba (2016) Los procesos contables son las operaciones que realizan en la contaduría, y así poder ingresar las actividades operacionales de la corporación, para esto cooperan los sectores administrativos – gerenciales, ya que ellos enmarcan las metas de la organización. Los procesos operativos en una corporación tienen que fijar un manual y la relevancia de este es fundamental para poder ingresar las actividades operacionales.

De acuerdo a Elizondo (2006) las fases del proceso contable son:

SISTEMATIZACIÓN: Fase inicial del proceso en la que se establece el sistema de información financiera en una entidad económica, en virtud de la cual los elementos de la contabilidad se organizan, mediante la selección, diseño e instalación del sistema. Para tal efecto, deberán conocerse la naturaleza y características de la empresa, es decir, su actividad o giro, las políticas de operación, el tipo de procesamiento de datos que se utilizará de conformidad con el volumen de operaciones, necesidades de información, costos de equipos y capacitación.

VALUACIÓN: Después de la sistematización, se requiere cuantificar los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con las reglas de cuantificación contenidas en la teoría contable. Dicha cuantificación constituye una valuación, por ejemplo, la determinación de los importes en los inventarios de acuerdo con el método empleado.

PROCESAMIENTO: Esta fase consiste en registrar las operaciones o transacciones realizadas por la empresa, elaborando estados financieros. Aquí se necesita registrar los datos financieros en documentos y libros específicos con la finalidad de clasificarlos, sintetizarlos y presentarlos de manera accesible para sus usuarios.

EVALUACIÓN: La información plasmada en los estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer la influencia que tuvieron las transacciones celebradas, por la entidad económica, en su situación financiera. Como consecuencia del análisis e interpretación, se emite una calificación del efecto que las transacciones tuvieron en la situación financiera de la empresa, con el fin de darla a conocer a los responsables de tomar decisiones.

Para llevar a cabo esta etapa, deberemos apoyarnos en la técnica del análisis financiero con el fin de conocer diversos indicadores, que nos permitan medir el desempeño de la organización, entre algunos de ellos se encuentra la solvencia, la liquidez, la rentabilidad, el apalancamiento, la rotación de inventarios, las cuentas por cobrar y otros. (Pereda, 2012)

INFORMACIÓN: Finalmente, el proceso se cierra con la fase de información, por medio de la cual se comunica a los interesados en la marcha de la entidad económica, la información financiera obtenida, como consecuencia de las transacciones celebradas por la propia empresa. Para tal efecto, deberá prepararse un informe financiero, en el cual deberán incluirse todos los elementos necesarios para la adecuada y oportuna toma de decisiones (Elizondo, 2006)

2.2.2. ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA EN UNA EMPRESA

López (2020) indica

La estructura económica explica la forma en la que se están aplicando los fondos que la empresa tiene a su disposición. La estructura financiera de la empresa expresa el origen de los recursos financieros que ha utilizado o tiene a su disposición para realizar las diferentes inversiones que necesita.

Pereda (2012) indica

La información de la estructura económica financiera es útil para la predicción de necesidades futuras de préstamos; la liquidez hace referencia a la disponibilidad de efectivo en un futuro próximo, después de tener en cuenta el cumplimiento de compromisos financieros del periodo; la solvencia hace referencia a la disponibilidad de efectivo con perspectiva a largo plazo, para cumplir compromisos financieros. La información sobre los cambios en la posición financiera permite evaluar sus actividades de financiación, inversión y operación, en el período que cubre la información financiera.

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2010) precisa:

La mejor forma de perseguir la armonización más amplia en la presentación de la información financiera, es centrando los esfuerzos en los estados financieros que se preparan con el propósito de suministrar información útil para la toma de decisiones económicas, y que los estados financieros preparados para tal propósito atienden las necesidades comunes de la mayoría de los usuarios.

Cifuentes (2011) expresa:

Los estados financieros son un medio de comunicar la situación financiera y un fin porque no tratan de convencer al lector de un cierto punto de vista o de una posición. La capacidad de los estados financieros es la de transmitir información que satisfaga el usuario. Los estados financieros están interrelacionados entre sí, ya que reflejan diferentes aspectos de las mismas transacciones u sucesos ocurridos en la empresa; además los estados financieros no pueden interpretarse de manera aislada e independiente.

ESTADOS FINANCIEROS

A continuación, se precisan los estados financieros en el siguiente orden:

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA:

Muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieros de la entidad; por consiguiente, los activos en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como, el capital contable o patrimonio contable a dicha fecha. (Pereda, 2012)

ESTADO DE RESULTADOS:

Informe de ganancias o pérdidas es un reporte en el cual relacionas los ingresos, costos y gastos en los que incurrió la empresa durante un periodo de tiempo determinado. Se implementa para determinar con precisión los beneficios o pérdidas dentro de un periodo de tiempo específico, convirtiéndose así en una herramienta de vital importancia en para la toma de decisiones y la identificación de las fallas operacionales que reducen el porcentaje de las utilidades. (Pereda, 2012)

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO:

Es el estado que suministra información acerca de la cuantía del patrimonio neto de un ente y de cómo este varía a lo largo del ejercicio contable como consecuencia de: Transacciones con los propietarios (Aportes, retiros y dividendos con los accionistas y/o propietarios), el resultado del período. (Pereda, 2012)

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO:

Es un estado contable básico que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes en un determinado periodo, distribuidas en tres categorías: actividades operativas, de inversión y de financiamiento. (Hernández, 2011)

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Contienen información adicional a la presentada en el balance de situación, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujo de efectivo. En ellas se suministran descripciones narrativas o desagregaciones de tales estados y contienen información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en aquellos estados. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2009)

FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas; muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. (Consejo de NIC, 2009)

CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Según el Marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros, señala cuatro características principales, establecido mediante el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2010).

COMPRESIBILIDAD: La información de los estados financieros debe ser fácilmente comprensible por usuarios con conocimientos razonables de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y con voluntad de estudiar la información con razonable diligencia. No obstante, la información sobre temas complejos deber ser incluida por razones de su prioridad.

RELEVANCIA: La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. A la vez información tiene importancia relativa o es material, cuando su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas a partir de los estados financieros.

FIABILIDAD: La información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella. Además, para que la información sea fiable, debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que se pretenden, presentarse de acuerdo con su esencia y realidad económica y no solamente según su forma legal. Asimismo, se debe tener en cuenta que en la elaboración de la información financiera surgen una serie de situaciones sujetas a incertidumbre, que requieren de juicios que deben ser realizados ejerciendo prudencia.

COMPARABILIDAD: La información debe presentarse en forma comparativa, de manera que permita que los usuarios puedan observar la evolución de la empresa, la tendencia de su negocio, e inclusive, puede ser comparada con información de otras empresas. También se sustenta en la aplicación uniforme de políticas contables en la preparación y presentación de información financiera.

LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA TOMA DE DECISIONES

RAZONABILIDAD

Valencia (2002) sostiene:

Existen Empresarios que todavía consideran que los datos históricos solo sirven para constatar el éxito o el fracaso pasado, pero no para prever el futuro, es así que consideran a La razonabilidad de los registros contables como un derroche de recursos, pero no es así para quienes creen que la historia es maestra de la vida.

TOMA DE DECISIONES

Aragon et. al (2014) establece:

Los registros contables no solo sirven para calcular los impuestos que deben pagarse o para demostrar la solvencia del empresario para la exigencia de otros, sino que también sirven para conocer aspectos como: La situación patrimonial y financiera de la empresa, los aumentos y disminuciones del patrimonio, la evolución de la empresa, las tendencias de las principales variables de la explotación de los recursos propios, significando elementos para una adecuada toma de decisiones.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN: Comprende la conformación de cada dependencia de la entidad, el nivel jerárquico del flujo de disposiciones gerenciales y administrativas en la empresa.

ORGANIZACIÓN CONTABLE: Definido como la sistematización del proceso contable mediante el proceso de registrar las transacciones aplicando la normativa contable mediante los hechos económicos pertinentes.

ESTRUCTURA ECONÓMICA: Consiste en el procedimiento que se mantienen los recursos que corresponden al giro empresarial disponibles en su activo circulante para efectos de ser invertidos oportunamente.

ESTRUCTURA FINANCIERA: Precisa la fuente de los fondos que financieramente la empresa cuenta en su flujo de caja para afrontar la demanda de inversión en el corto, mediano y largo plazo.

III. MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. HIPÓTESIS GENERAL

Hi: Un sistema de organización contable influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON SAC - Tumbes, año 2022.

Ho: Un sistema de organización contable no influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON SAC - Tumbes, año 2022.

3.1.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

HE1. La organización de las áreas operativas influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

HE2. Los flujogramas de procesos contables influyen positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

HE3. El manual de políticas y procedimientos de contabilidad influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

HE4. El plan contable general empresarial influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. – Tumbes, año 2022.

3.2. VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	
VARIABLE INDEPENDIENTE ORGANIZACIÓN CONTABLE	ORGANIZACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
		PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES	
		POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	
	ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTABLE	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	
		DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS	
		LIBROS DE CONTABILIDAD	
		PROCESO CONTABLE	SISTEMATIZACIÓN
			VALUACIÓN
			PROCESAMIENTO
			EVALUACION

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE DEPENDIENTE ESTRUCTURA ECONOMICA Y FINANACIERA	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
		ESTADO DE RESULTADOS
	INFORMACION CONTABLE	RAZONABILIDAD
		TOMA DE DECISIONES

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La unidad de análisis en la investigación, la conformó Comercializadora e Inversiones FEMACON Sociedad Anónima Cerrada, en la región Tumbes.

3.4. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

3.4.1. TIPO Y ENFOQUE DE ESTUDIO

Se aplicó una investigación de tipo aplicada, enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo correlacional. “Los estudios correlacionales tienen el propósito de medir la relación que existe entre dos o más variables, dimensiones o conceptos”. (Hernández, Fernández y Baptista, 2010)

3.4.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Se aplicó el diseño no experimental para contrastar la hipótesis. “Según el control que tiene el investigador sobre las variables de estudio, las investigaciones pueden ser experimentales y no experimentales. En las investigaciones no experimentales el investigador no tiene control sobre las variables y se limita a observar los acontecimientos sin intervenir en los mismos” (Hernández, Fernández y Baptista, 2010).

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1. POBLACIÓN

Conformó la población, la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON SAC que contó con 15 trabajadores.

3.5.2. MUESTRA

En la presente investigación, al tratarse de una población pequeña, se consideró para la muestra los 15 trabajadores que forman parte de la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C.

CARGO OCUPACIONAL	CANTIDAD
Gerente general	01
Contador	01
Asistentes administrativos	07
Distribuidores	06
Total	15

3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS

3.6.1. TÉCNICA

Según las características y propósito del presente estudio, la técnica utilizada ha sido la encuesta.

3.6.2. INSTRUMENTO

Se aplicó el instrumento cuestionario, el cual comprendió el contexto de interrogantes que se alinearon a las variables y el dimensionamiento que estuvo evaluado mediante las respuestas que brindaron los trabajadores del entorno empresarial.

3.6.3. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

Se obtuvo información mediante la aplicación del cuestionario, donde se utilizó el programa estadístico SPSS versión 26.0 en el cual preliminarmente generó una interpretación de los datos resultantes por cada variable de estudio. Asimismo, se determinó el coeficiente de correlación de Pearson que estableció la influencia materia de la presente investigación según las variables consignadas. Los datos obtenidos, se sistematizaron para su presentación mediante tablas y figuras que reflejaron los indicadores estadísticos.

3.6.4. VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

CONFIABILIDAD

Para encontrar la confiabilidad de los instrumentos planteados en el estudio, se aplicó el coeficiente alfa de cronbach, en el siguiente orden:

Organización contable	
Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	
0.920	23

Estructura económica y financiera	
Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	
0.940	9

VALIDACIÓN

El aspecto de validación de instrumentos, se efectuó con la participación de juicio de expertos especialistas en el tema de investigación, según los criterios establecidos a nivel de variables, dimensiones, indicadores e ítems pertinentes, mediante las constancias respectivas.

3.6.5. ASPECTOS ÉTICOS

Al respecto, se respetó los derechos de autor en atención a las normas APA, consignando para cada cita los lineamientos según los parámetros y requisitos establecidos. Asimismo, se trabajó el estudio en cumplimiento con el reglamento de tesis de la Universidad Nacional de Tumbes; aplicando los principios éticos de privacidad, confiabilidad, objetividad y confidencialidad.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

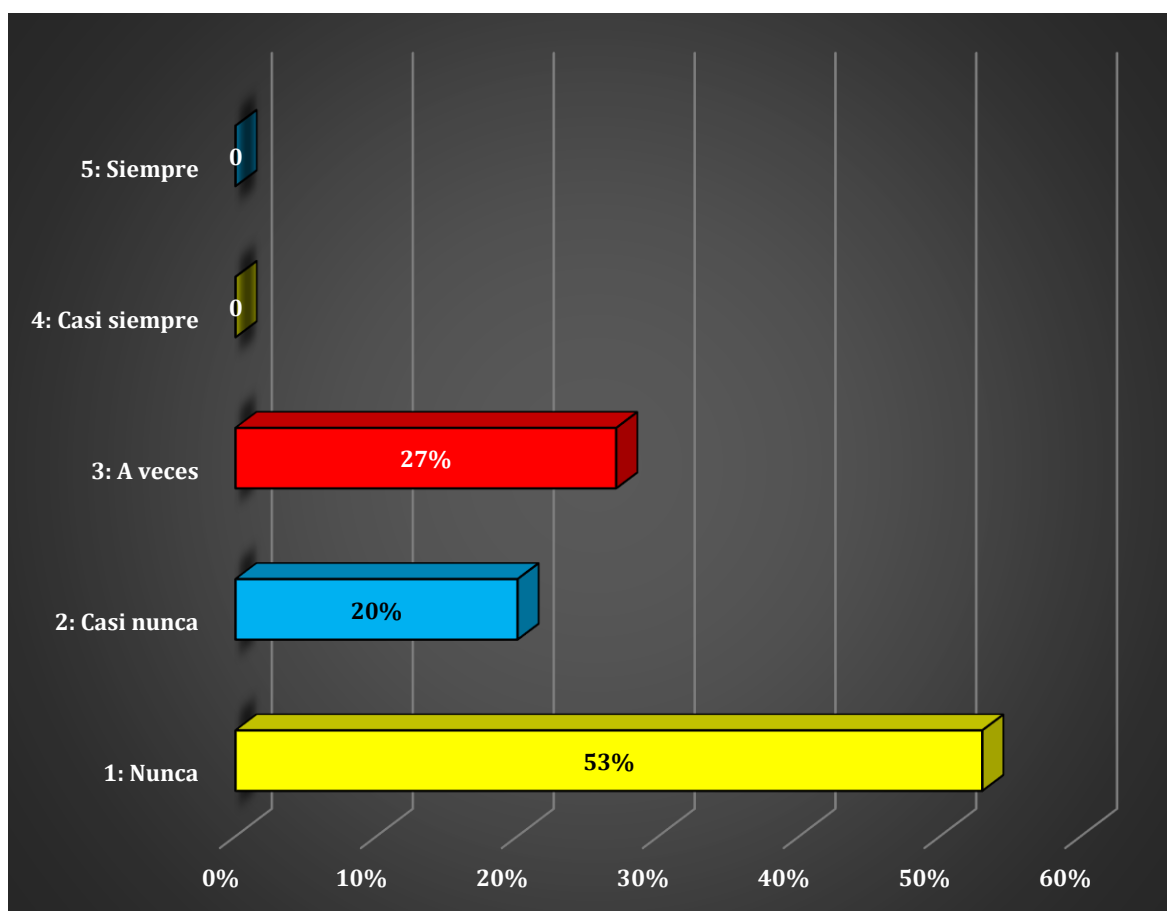
4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1.1. ANÁLISIS DESCRIPTIVO

Tabla 1: ¿Se da a conocer el organigrama de la empresa?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
8	3	4	0	0

Figura 1: Organigrama de la empresa.

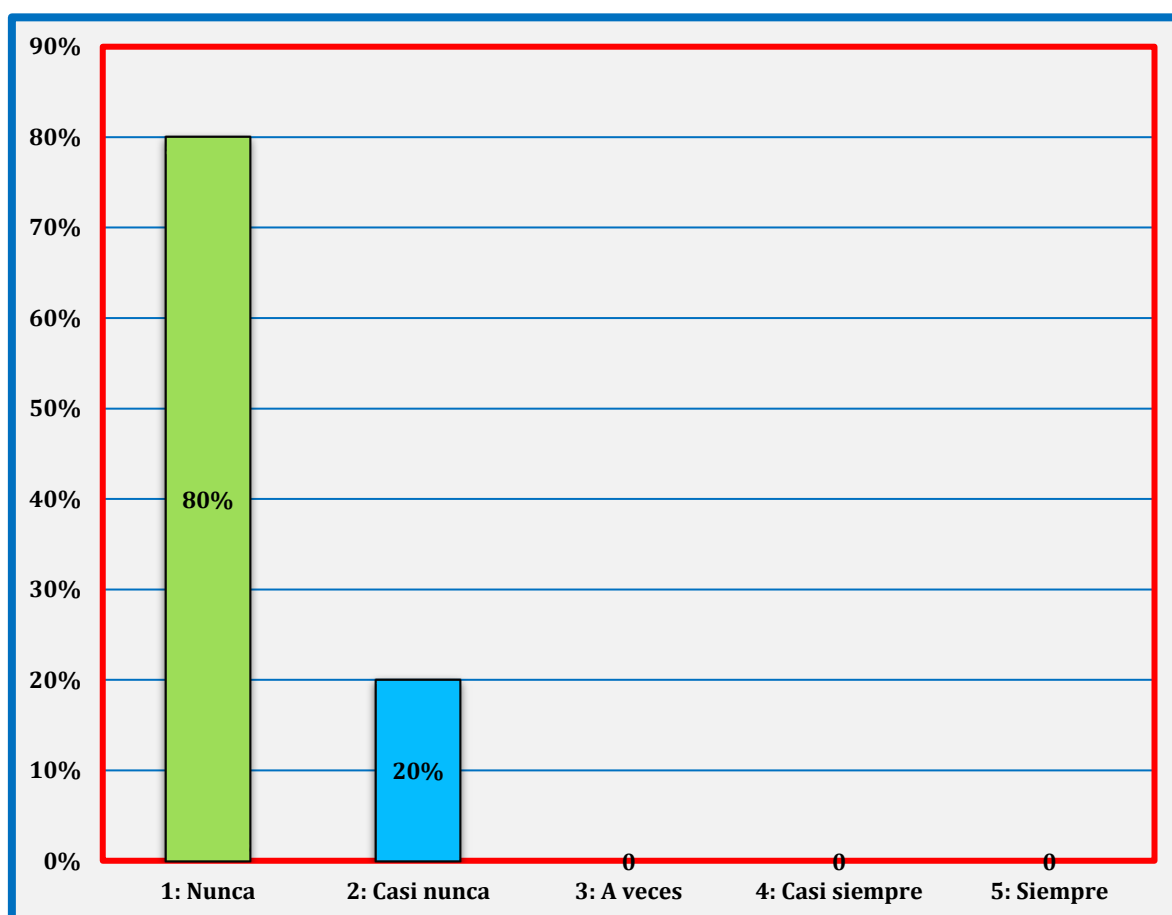


Interpretación: Se demuestra en la presente figura que; para 08 encuestados nunca se da a conocer el organigrama de la empresa, resultado que representó el 53%; para 03 colaboradores precisaron casi nunca, que significó el 20% y para 04 encuestados señalaron a veces, que reflejó un 27% de representatividad.

Tabla 2: ¿Posee la empresa un manual de organización y funciones?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
12	3	0	0	0

Figura 2: Manual de organización y funciones.

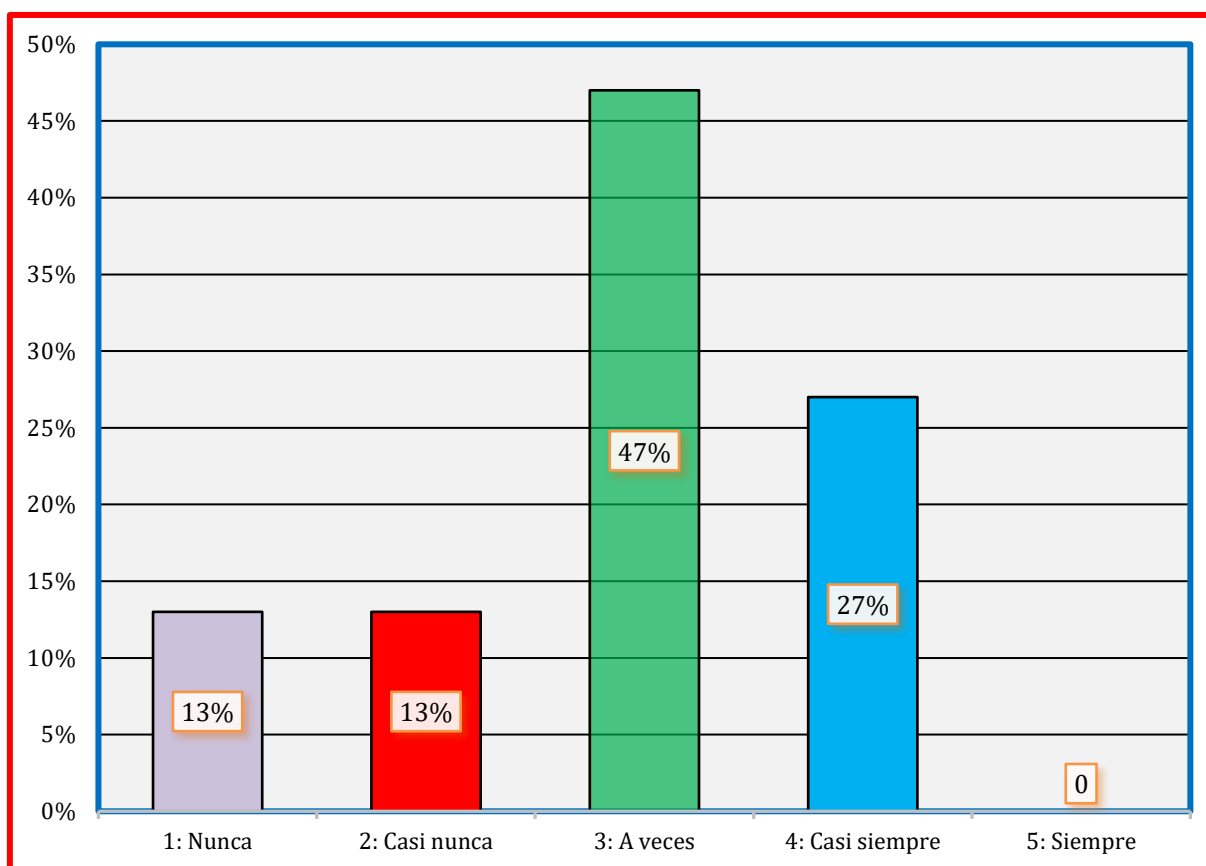


Interpretación: La presente figura evidencia que; para 12 colaboradores nunca posee la empresa un manual de organización y funciones, cifra equivalente al 80% y para 03 encuestados casi nunca, lo cual significó un 20% de nivel de respuestas.

Tabla 3: ¿El personal con el que cuenta la empresa cumple con los objetivos planteados?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
2	2	7	4	0

Figura 3: Personal de la empresa cumple con los objetivos planteados.

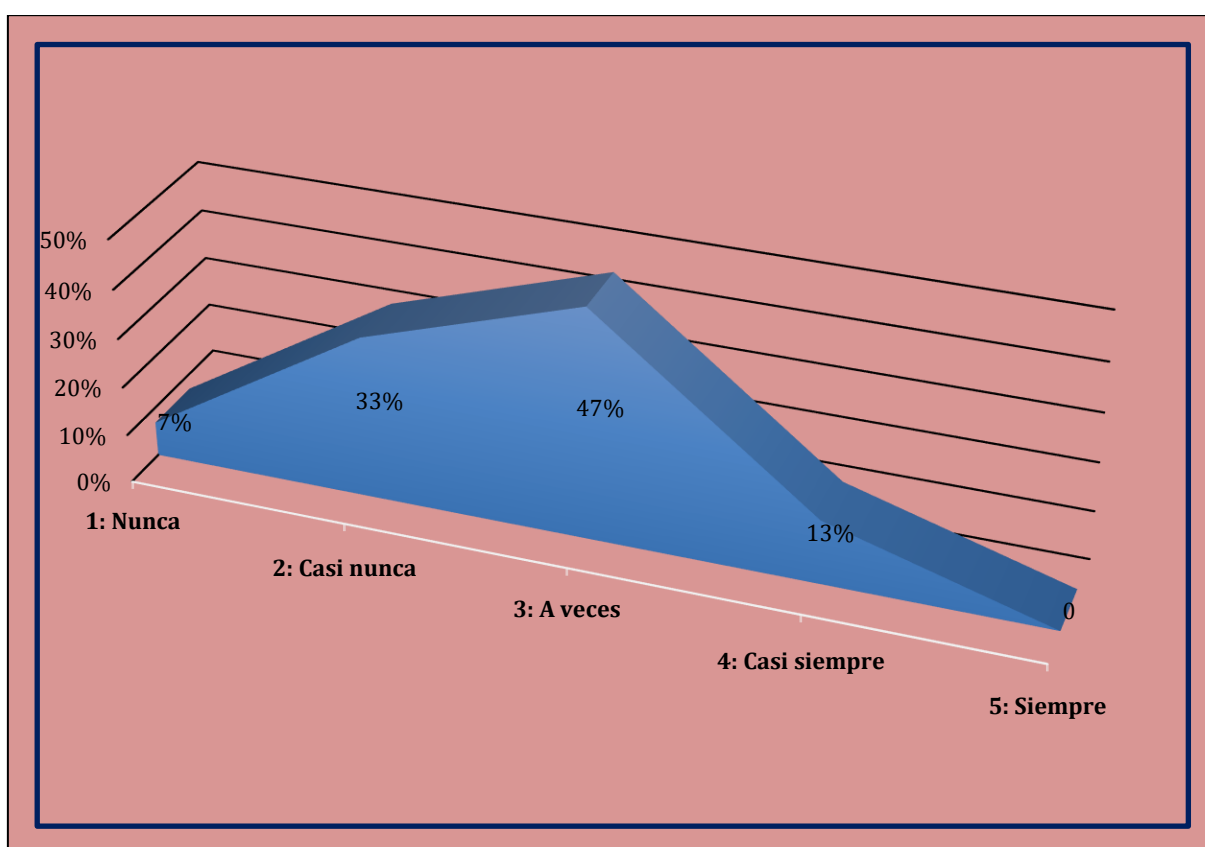


Interpretación: Según la figura, se observa que 02 trabajadores indicaron que nunca el personal de la empresa cumple con los objetivos planteados, representando el 13%; 02 trabajadores casi nunca, equivalente al 13%; para 07 encuestados a veces, representado el 47% y para 04 colaboradores casi siempre equivalente al 27% de representatividad.

Tabla 4: ¿Se han identificado las tareas o actividades que desarrolla el personal que trabaja en la empresa, las cuales originan transacciones contables?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
1	5	7	2	0

Figura 4: Tareas o actividades que desarrolla el personal de la empresa.

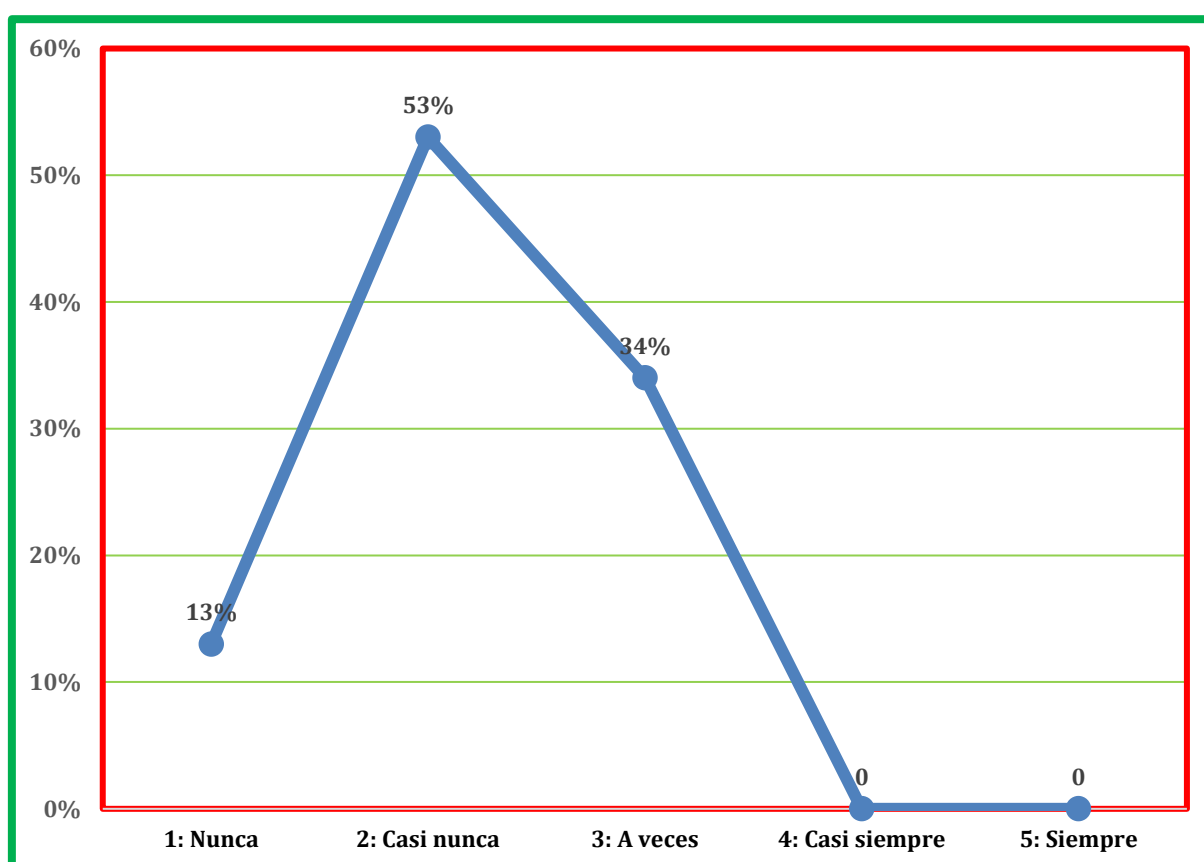


Interpretación: De acuerdo a la figura, se observa que para 01 colaborador nunca se han identificado las tareas o actividades que desarrolla el personal que trabaja en la empresa, las cuales originan transacciones contables, resultado que representó el 7%; 05 trabajadores indicaron que casi nunca, equivalente al 33%; 07 colaboradores indicaron que a veces, lo cual representó el 47% y 02 trabajadores casi siempre, equivalente al 13% del total de encuestados.

Tabla 5: ¿Existen normas y procedimientos para cada actividad realizada en la empresa las cuales originan transacciones contables?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
2	8	5	0	0

Figura 5: Normas y procedimientos para cada actividad.

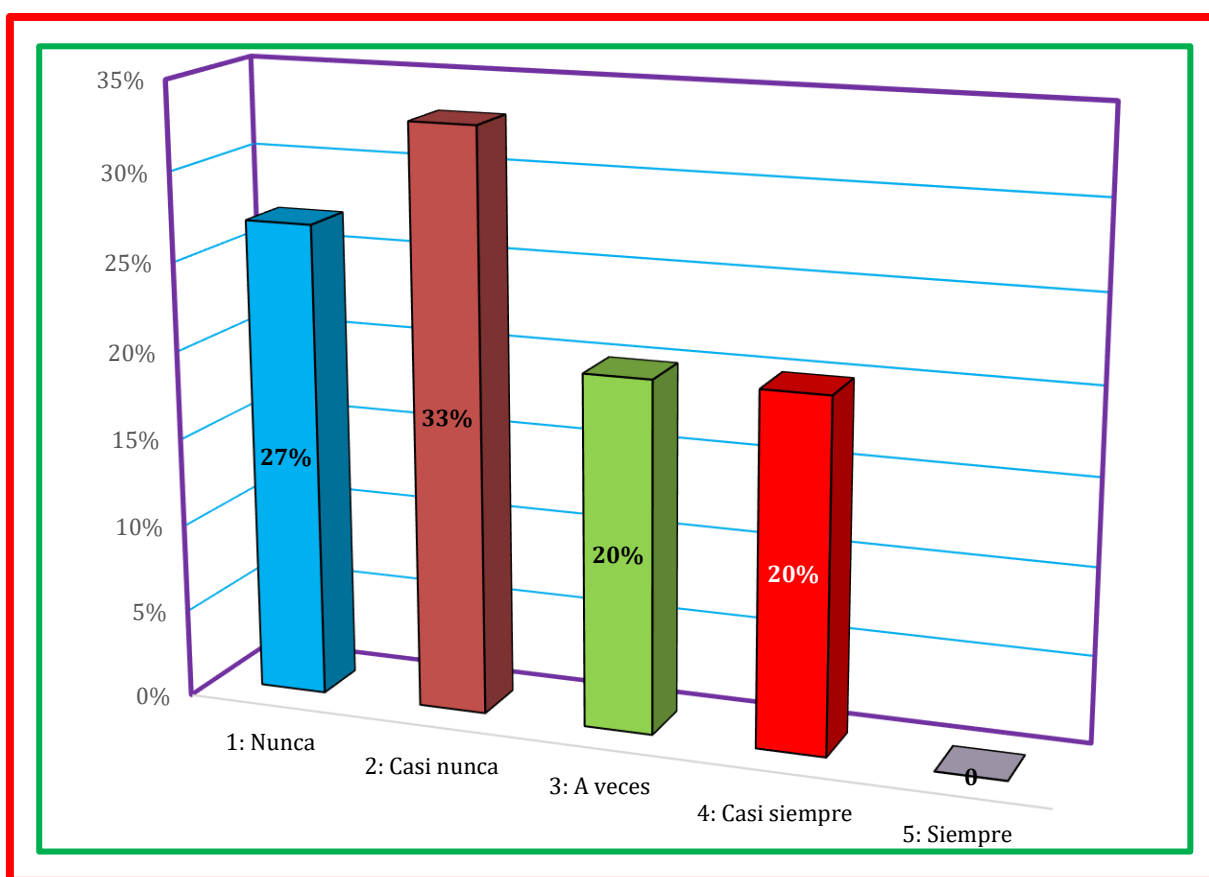


Interpretación: En la presente figura, 02 trabajadores indicaron que nunca existen normas y procedimientos para cada actividad realizada en la empresa las cuales originan transacciones contables, lo cual representó el 13%; 08 colaboradores casi nunca, equivalente al 53% y 05 trabajadores a veces, lo cual significó el 34% de representatividad

Tabla 6: ¿Las actividades que debe realizar en su puesto de trabajo están debidamente delimitadas?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
4	5	3	3	0

Figura 6: Actividades en su puesto de trabajo.

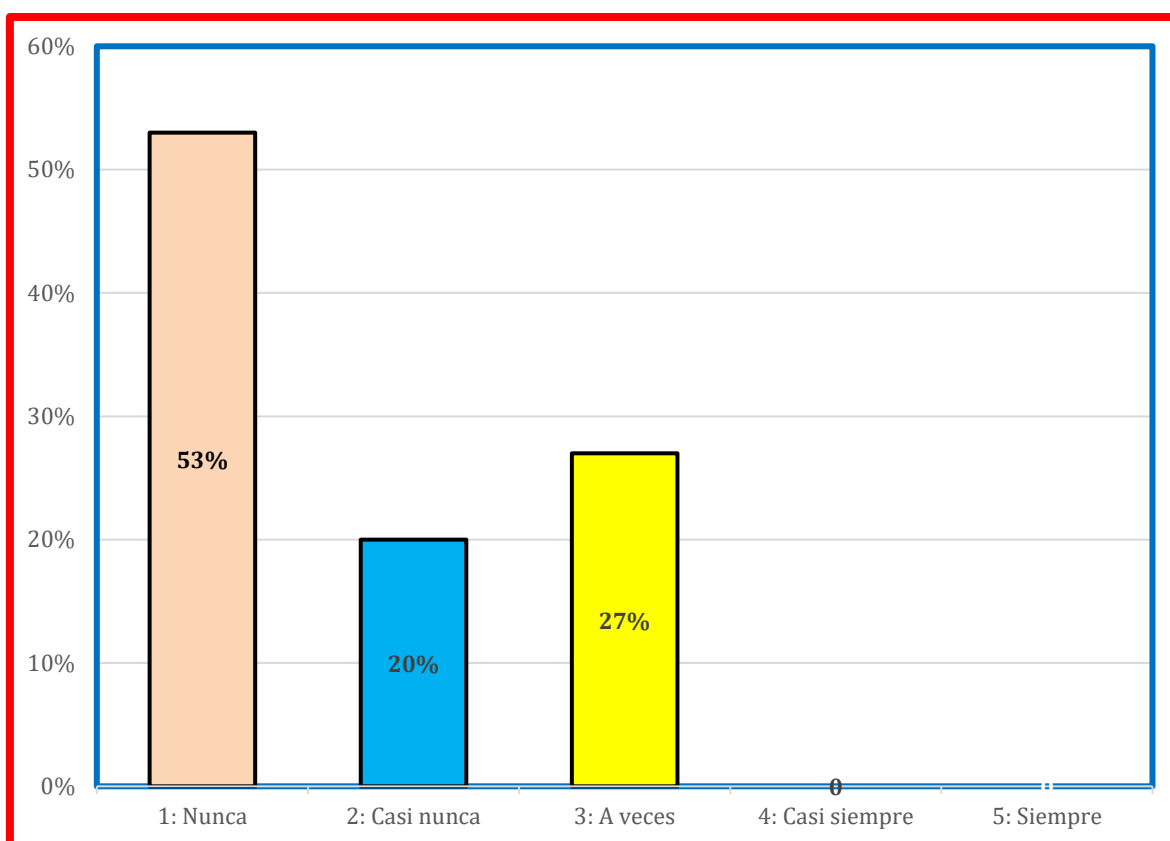


Interpretación: En la presente figura, 04 trabajadores indicaron que nunca las actividades que realizan en su puesto de trabajo están debidamente delimitadas, representando el 27%; 05 colaboradores casi nunca, equivalente al 33%; 03 trabajadores a veces, lo cual representó el 20% y 03 colaboradores casi siempre, equivalente al 20% del total de encuestados.

Tabla 7: ¿Se han establecido políticas organizacionales dentro de la empresa?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
8	3	4	0	0

Figura 7: Políticas organizacionales de la empresa.

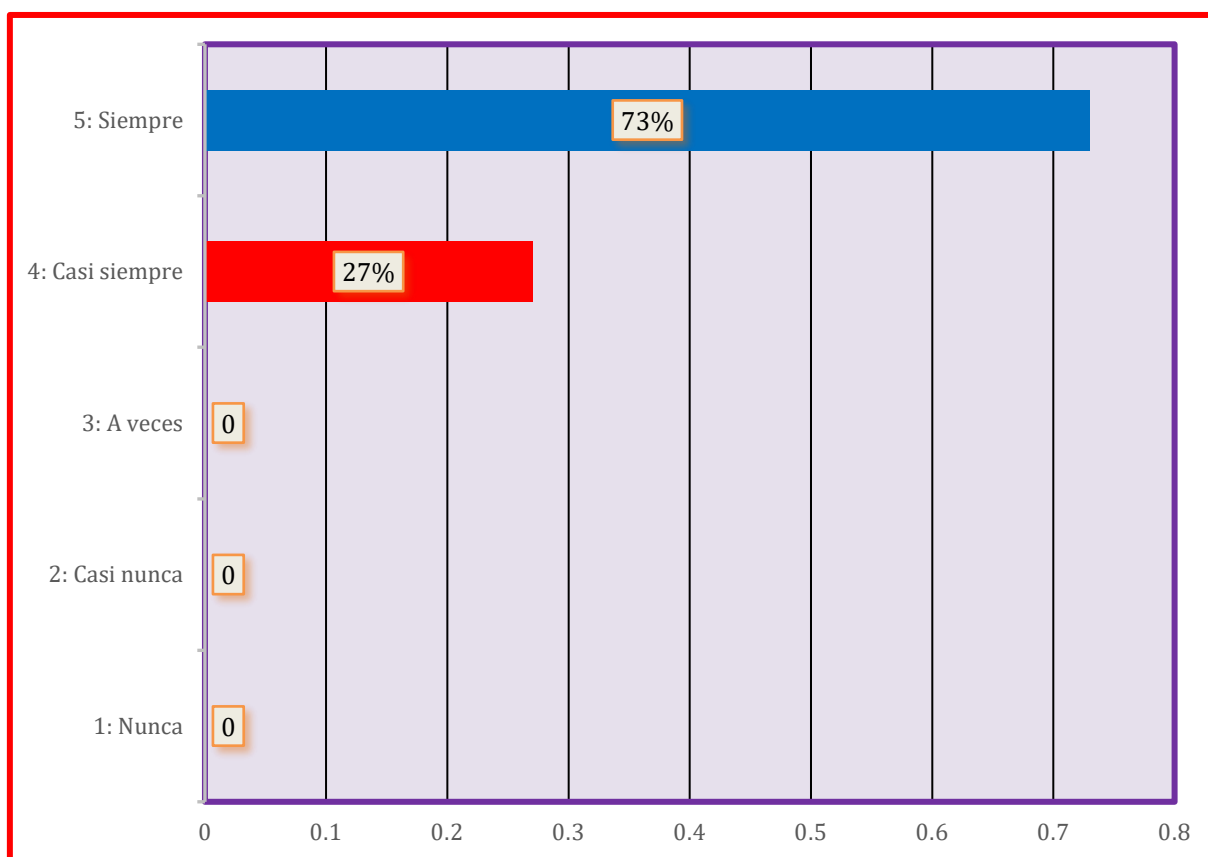


Interpretación: Se observa en la presente figura que, 08 trabajadores nunca se han establecido políticas organizacionales dentro de la empresa, equivalente al 53%; 03 colaboradores casi nunca, representando el 20% y 04 encuestados a veces, lo cual significó el 27% del total de encuestados.

Tabla 8: ¿Considera Usted necesario el establecer políticas organizacionales dentro de la empresa?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
0	0	0	4	11

Figura 8: Políticas organizacionales dentro de la empresa.

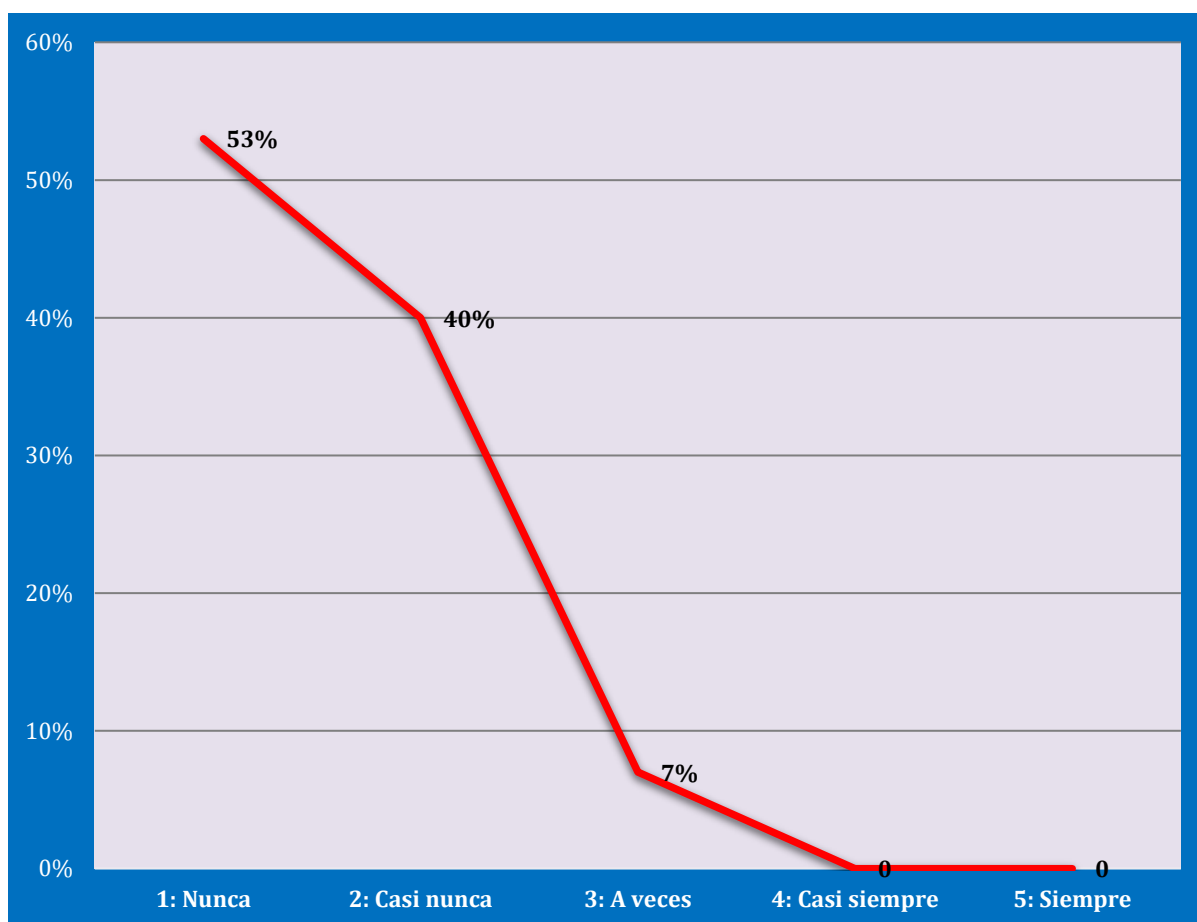


Interpretación: En la presente figura, 04 trabajadores indicaron que casi siempre es necesario establecer políticas organizacionales dentro de la empresa, equivalente al 27% y 11 trabajadores siempre, con un 73% de representación.

Tabla 9: ¿Se han establecido políticas contables en la empresa que norman la elaboración de la información financiera?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
8	6	1	0	0

Figura 9: Políticas contables en la empresa.

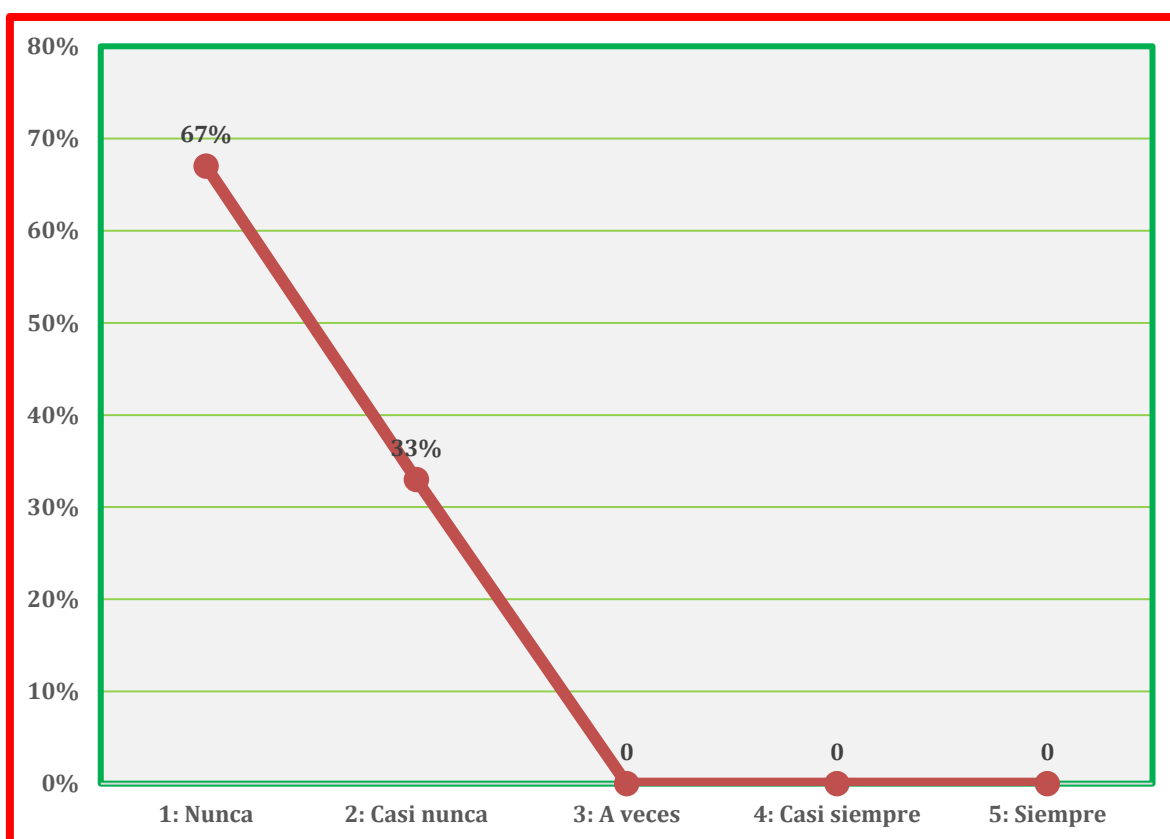


Interpretación: La presente figura evidencia que, para 08 colaboradores nunca se han establecido políticas contables en la empresa que norman la elaboración de la información financiera, cifra equivalente al 53%; 06 trabajadores casi nunca, respuesta que representó el 40% y 01 colaborador a veces, lo cual significó un 7% del nivel de respuestas.

Tabla 10: ¿El plan contable general empresarial ha sido adaptado a las operaciones propias que realiza la empresa?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
10	5	0	0	0

Figura 10: Plan contable general empresarial de la empresa.

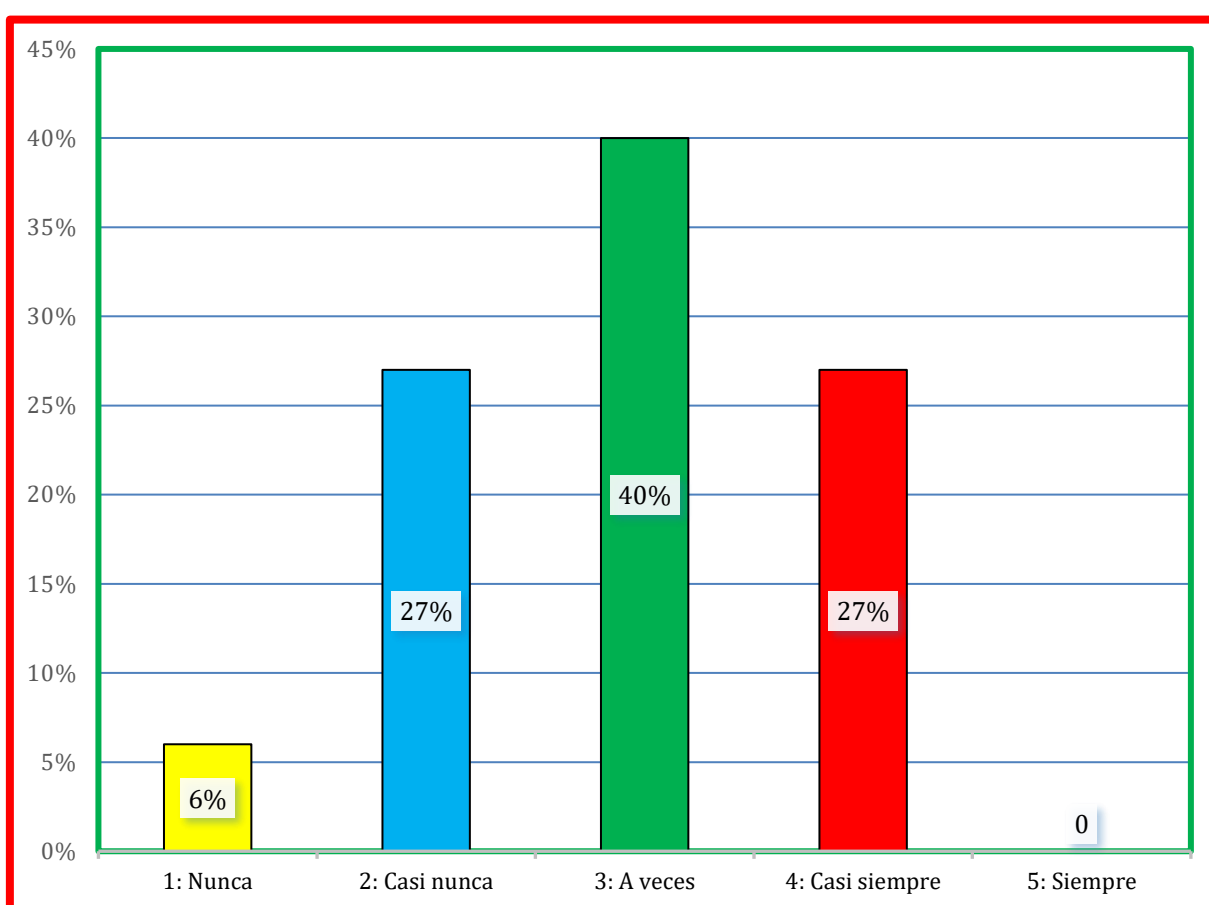


Interpretación: De acuerdo a la figura se determina que, para 10 trabajadores nunca el plan contable general empresarial ha sido adaptado a las operaciones propias que realiza la empresa, significando el 67% y 05 colaborados casi nunca, equivalente al 33%.

Tabla 11: ¿Las operaciones comerciales están debidamente clasificadas en el registro contable?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
1	4	6	4	0

Figura 11: Operaciones comerciales en el registro contable.

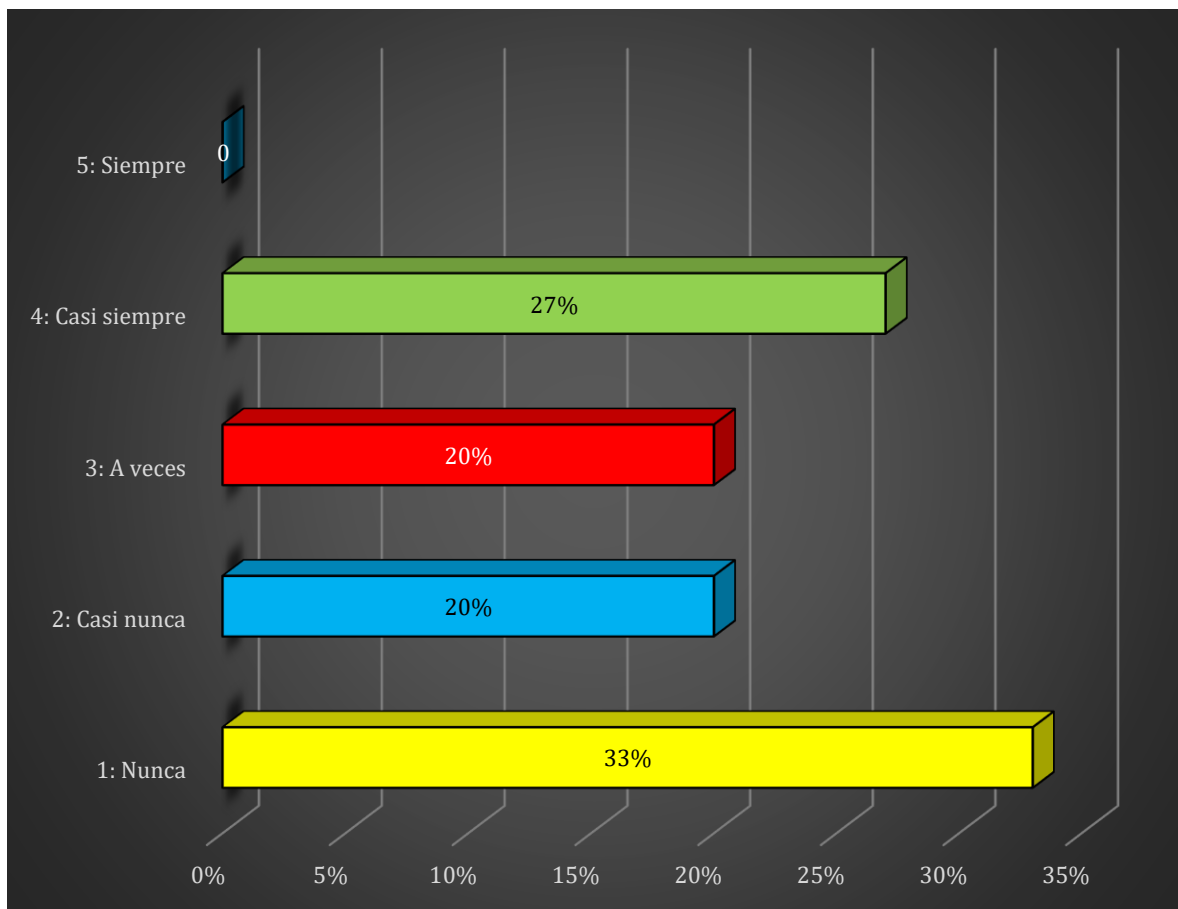


Interpretación: De acuerdo a la presente figura se determinó que, para 01 trabajador nunca las operaciones comerciales están debidamente clasificadas en el registro contable, lo que significó el 6%; 04 colaboradores casi nunca, representado el 27%; 06 encuestados a veces, equivalente al 40% y 04 trabajadores indicaron casi siempre, representando el 27% del total de encuestados.

Tabla 12: ¿La información contable es comunicada y sustentada debidamente al área contable?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
5	3	3	4	0

Figura 12: Información contable.

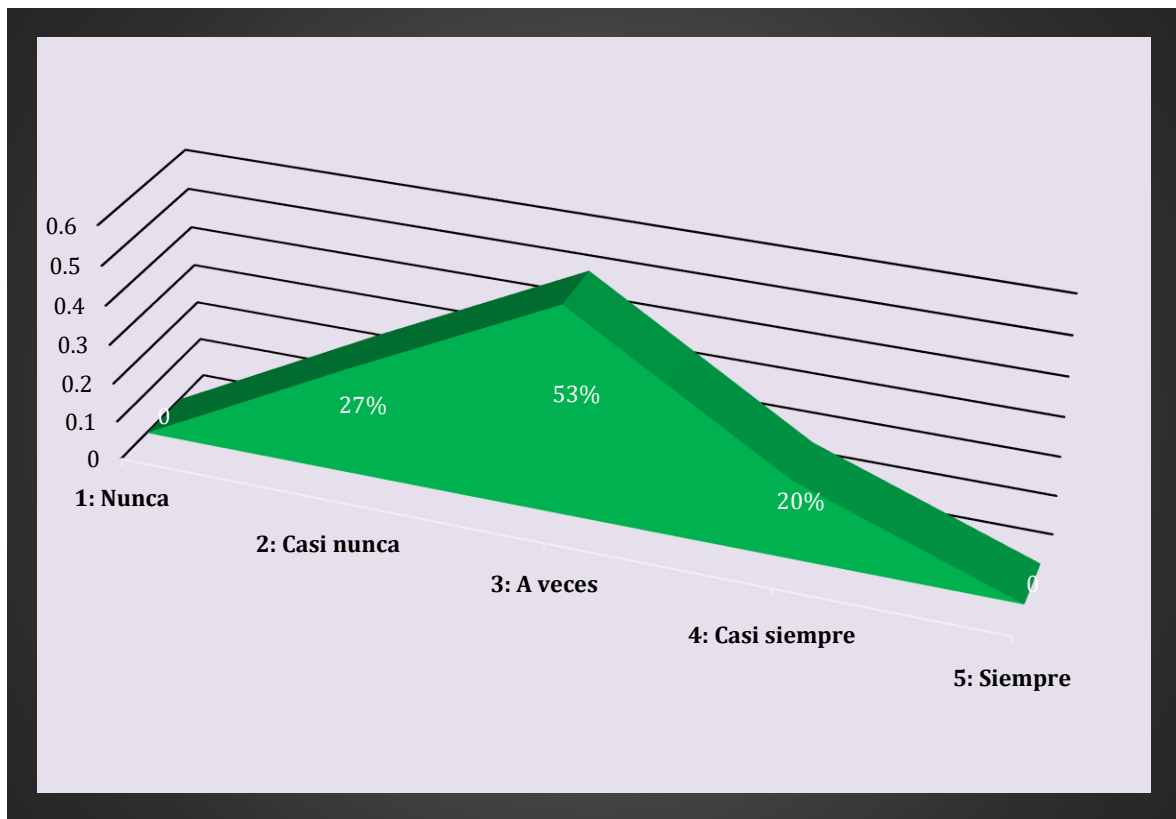


Interpretación: En la presente figura se observa que, para 05 colaboradores nunca la información contable es comunicada y sustentada debidamente al área contable, equivalente al 33%; 03 trabajadores casi nunca, lo cual representó el 20%; 03 trabajadores indicaron a veces, reflejando un 20% y 04 encuestados casi siempre, con un 27% de representación.

Tabla 13: ¿Se registran todas las operaciones comerciales que se realizan dentro de la empresa?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
0	4	8	3	0

Figura 13: Registro de operaciones comerciales.

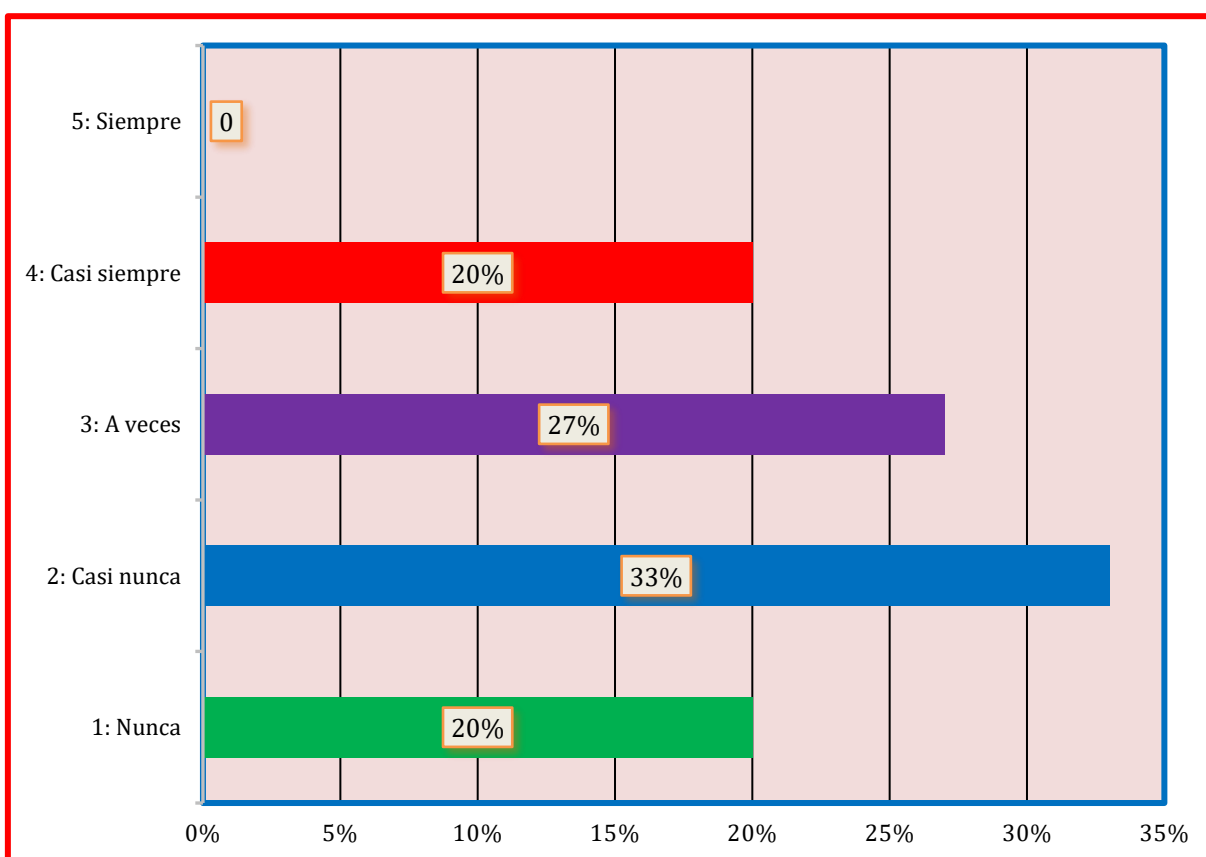


Interpretación: De acuerdo a la presente figura, 04 trabajadores indicaron que casi nunca se registran todas las operaciones comerciales que se realizan dentro de la empresa, lo que significó el 27%; 08 colaboradores a veces, equivalente al 53% y 03 encuestados precisaron que casi siempre representando un 20% del total de encuestados.

Tabla 14: ¿La empresa cuenta con los libros de contabilidad al día?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
3	5	4	3	0

Figura 14: Libros de contabilidad de la empresa.

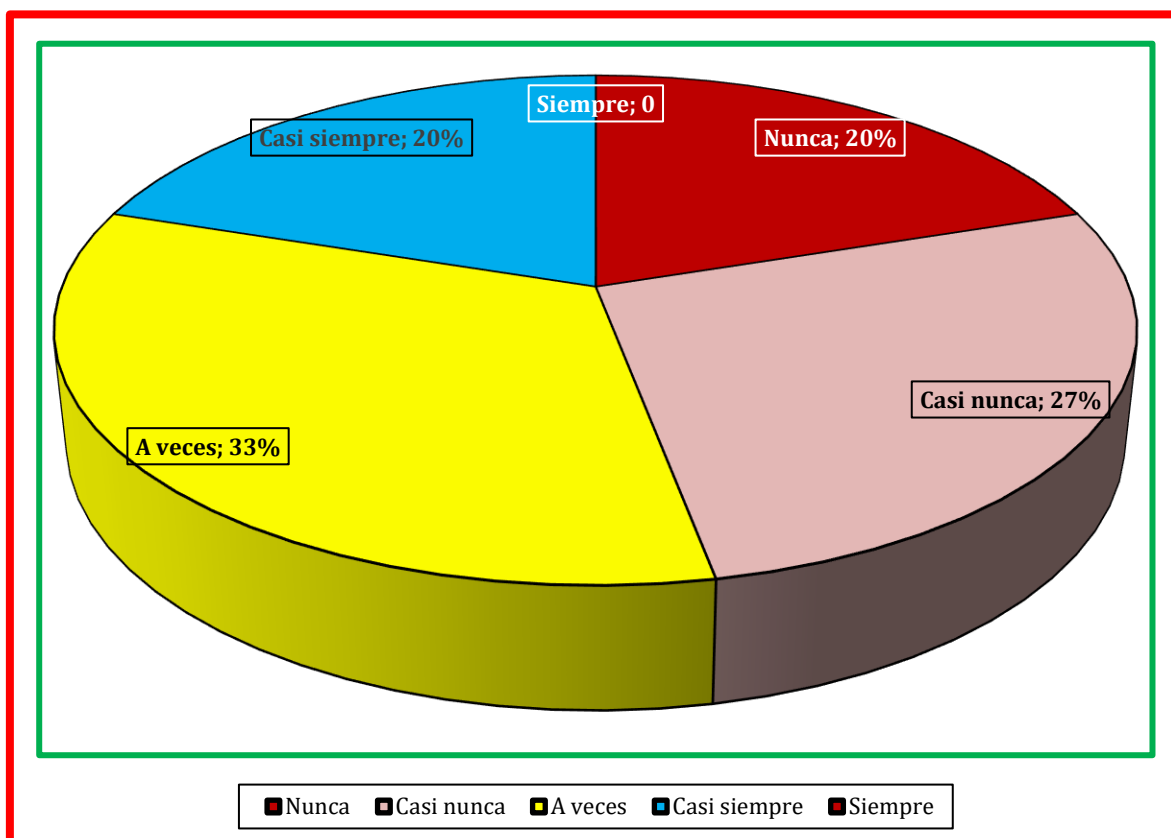


Interpretación: En la figura se refleja que, para 03 encuestados nunca la empresa cuenta con los libros de contabilidad al día, representando el 20%; 05 trabajadores casi nunca, equivalente al 33%; 04 colaboradores a veces, lo que significó el 27% y 03 encuestados casi siempre, equivalente al 20% de representación.

Tabla 15: ¿Se ha verificado si los libros de contabilidad están correctamente llenados?

1	2	3	4	5
<i>Nunca</i>	<i>Casi nunca</i>	<i>A veces</i>	<i>Casi siempre</i>	<i>Siempre</i>
3	4	5	3	0

Figura 15: Verificación de libros contables.

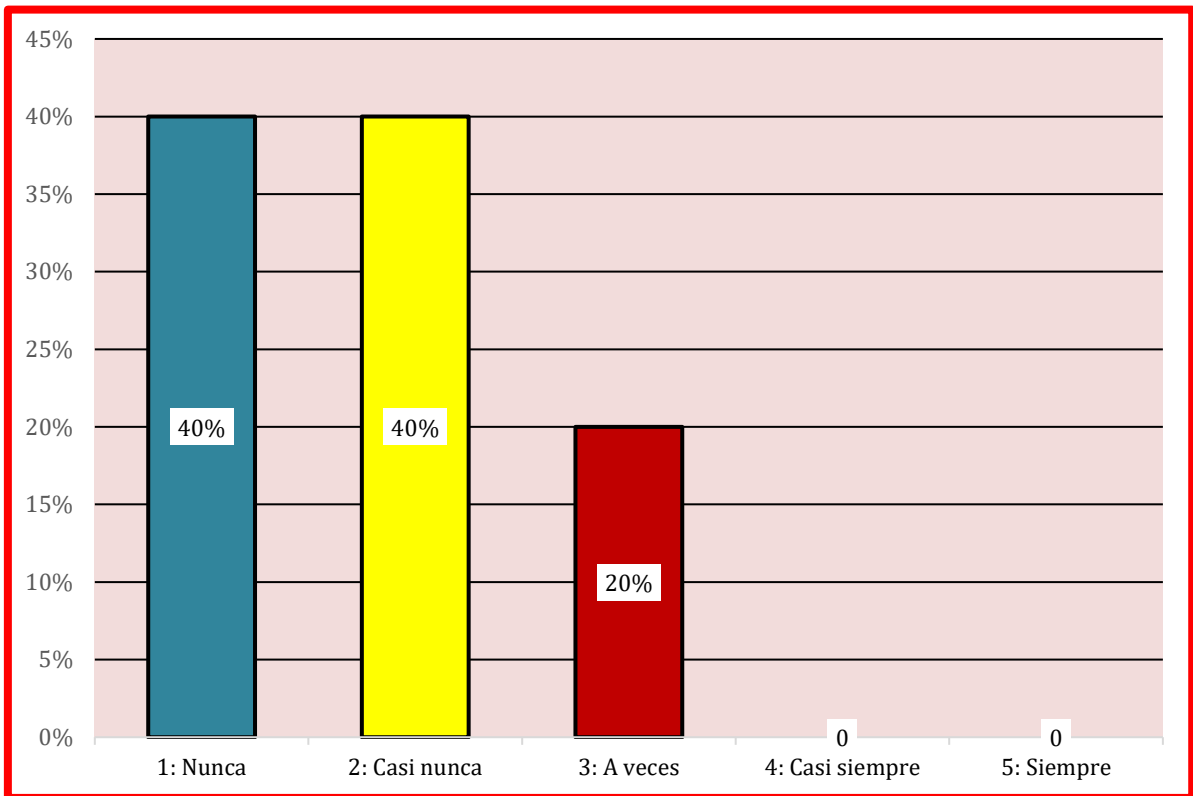


Interpretación: En la presente figura se observa que, para 03 colaboradores nunca se ha verificado si los libros de contabilidad están correctamente llenados, equivalente al 20%; 04 trabajadores casi nunca, lo cual representó el 27%; 05 trabajadores indicaron a veces, reflejando un 33% y 03 encuestados casi siempre, con un 20% de representación.

Tabla 16: ¿Se ha realizado un análisis sobre la naturaleza y características de la empresa, para determinar el sistema de organización contable más adecuado?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
6	6	3	0	0

Figura 16: Análisis sobre la naturaleza y características de la empresa.

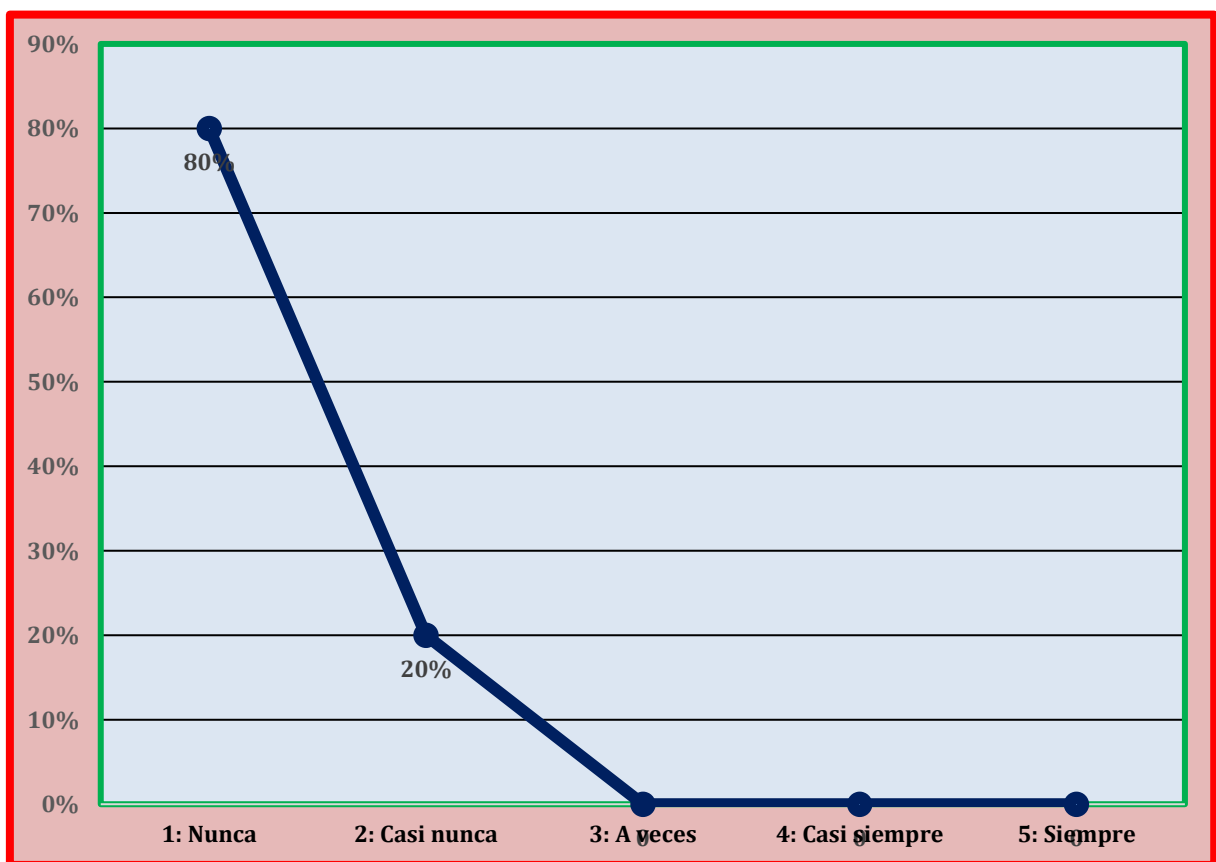


Interpretación: La presente figura evidencia que, para 06 colaboradores nunca se ha realizado un análisis sobre la naturaleza y características de la empresa, para determinar el sistema de organización contable más adecuado, cifra equivalente al 40%; 06 trabajadores casi nunca, respuesta que representó el 40% y 03 colaborador a veces, lo cual significó un 20% del nivel de respuestas.

Tabla 17: ¿Se ha diseñado un sistema que permita la organización de los elementos contables?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
12	3	0	0	0

Figura 17: Organización de los elementos contables.

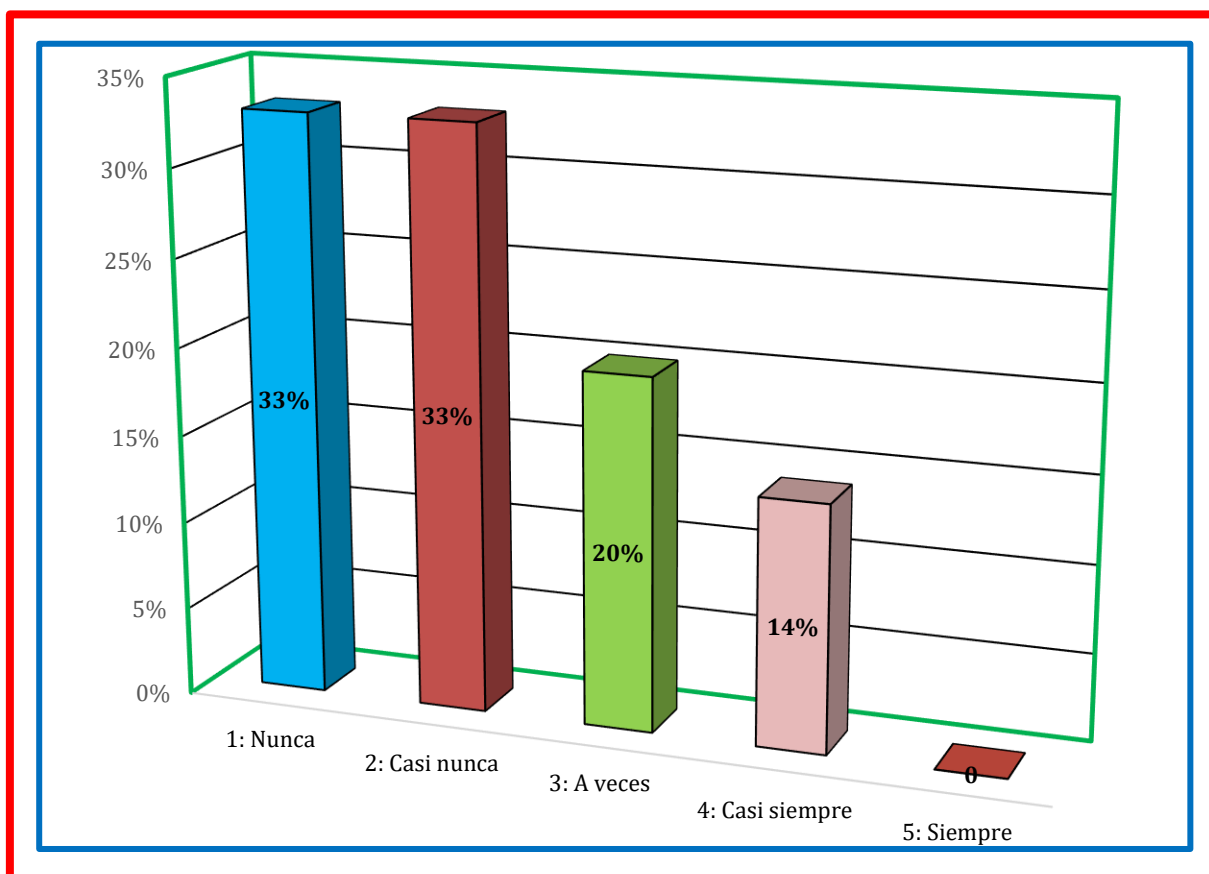


Interpretación: La presente figura evidencia que, para 12 colaboradores nunca se ha diseñado un sistema que permita la organización de los elementos contables, cifra equivalente al 80% y para 03 encuestados casi nunca, lo cual significó un 20% de nivel de respuestas.

Tabla 18: ¿Las maquinarias con las que cuenta la empresa están debidamente valuadas?

1	2	3	4	5
<i>Nunca</i>	<i>Casi nunca</i>	<i>A veces</i>	<i>Casi siempre</i>	<i>Siempre</i>
5	5	3	2	0

Figura 18: Maquinarias de la empresa debidamente valuadas.

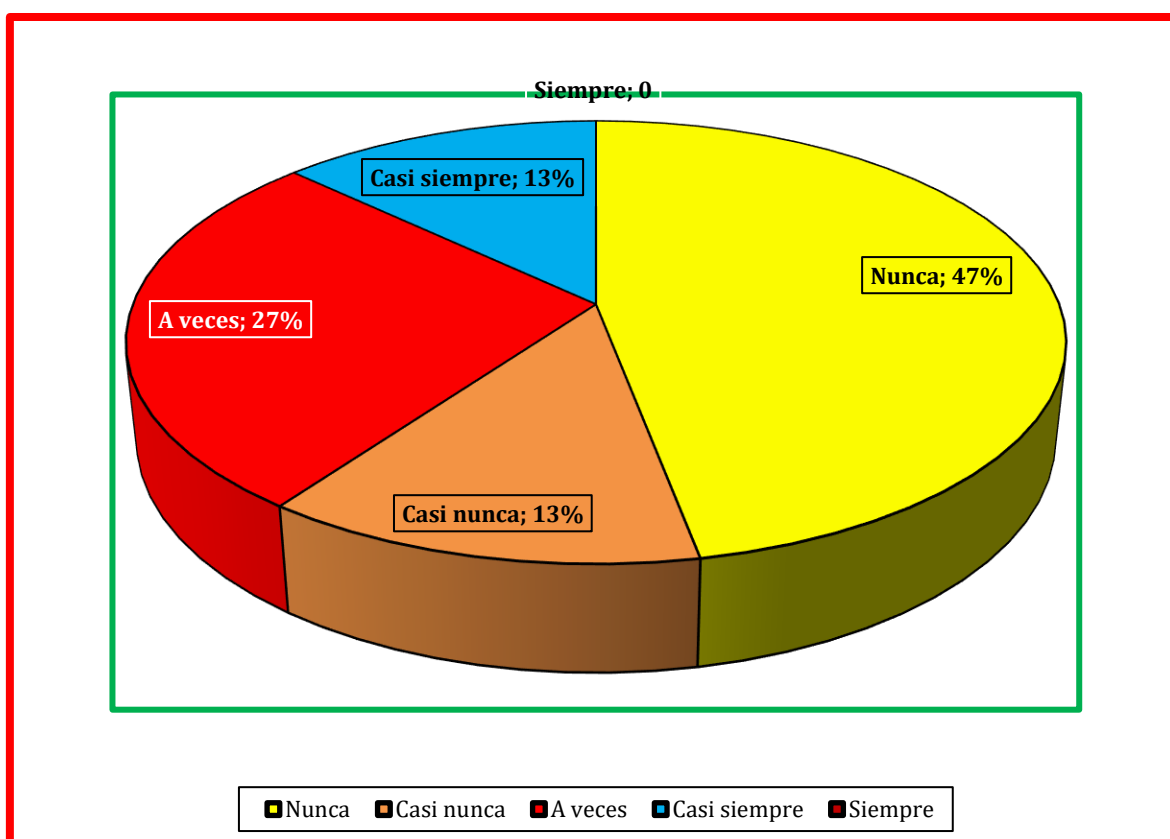


Interpretación: De acuerdo a la presente figura se determinó que, para 05 trabajadores nunca las maquinarias con las que cuenta la empresa están debidamente valuadas, lo que significó el 33%; 05 colaboradores casi nunca, representado el 33%; 03 encuestados a veces, equivalente al 20% y 02 trabajadores indicaron casi siempre, representando el 14% del total de encuestados.

Tabla 19: ¿Los inmuebles que posee la empresa han sido debidamente valuados?

1	2	3	4	5
<i>Nunca</i>	<i>Casi nunca</i>	<i>A veces</i>	<i>Casi siempre</i>	<i>Siempre</i>
7	2	4	2	0

Figura 19: Inmuebles de la empresa valuados.

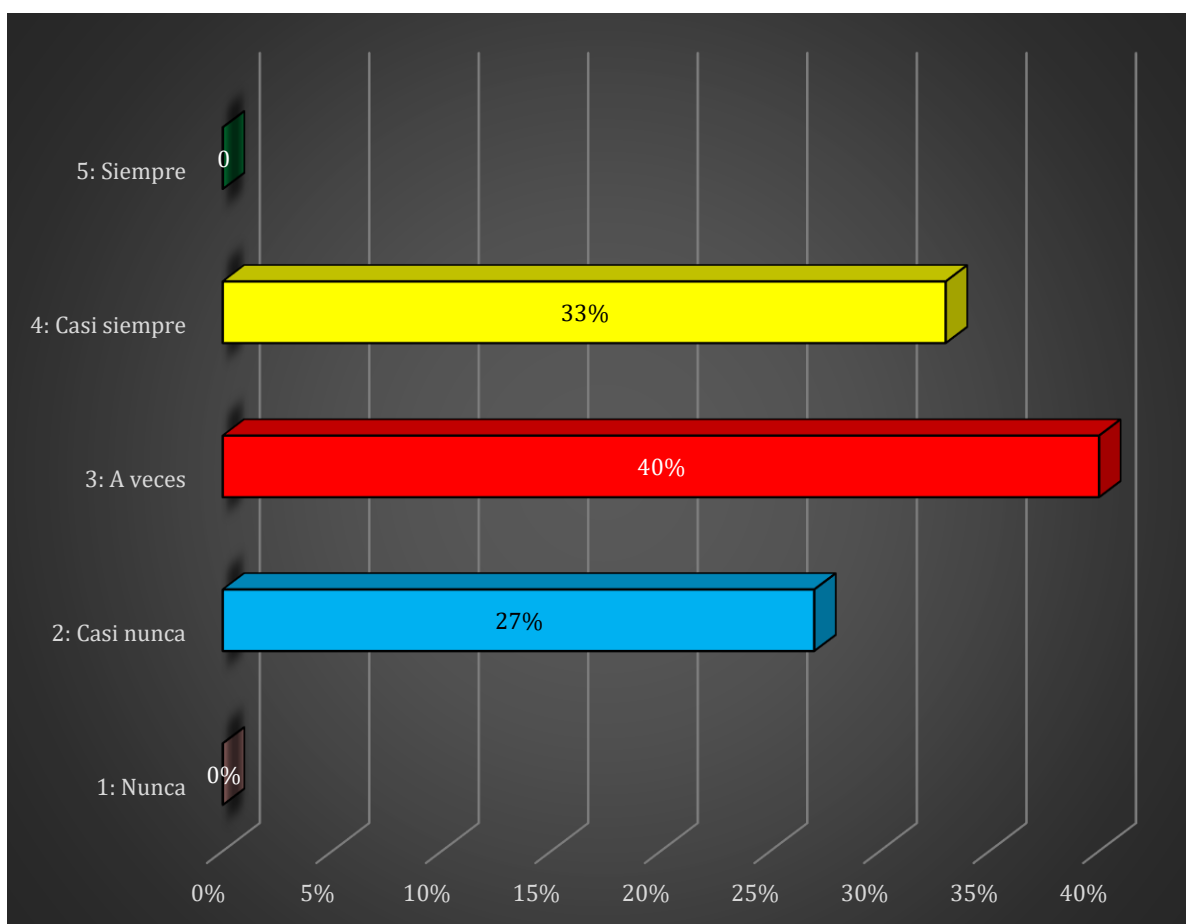


Interpretación: En la presente figura se observa que, para 07 colaboradores nunca los inmuebles que posee la empresa han sido debidamente valuados, equivalente al 47%; 02 trabajadores casi nunca, lo cual representó el 13%; 04 trabajadores indicaron a veces, reflejando un 27% y 02 encuestados casi siempre, con un 13% de representación.

Tabla 20: ¿Los documentos que contienen transacciones contables son procesados en el momento oportuno?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
0	4	6	5	0

Figura 20: Transacciones contables procesados.

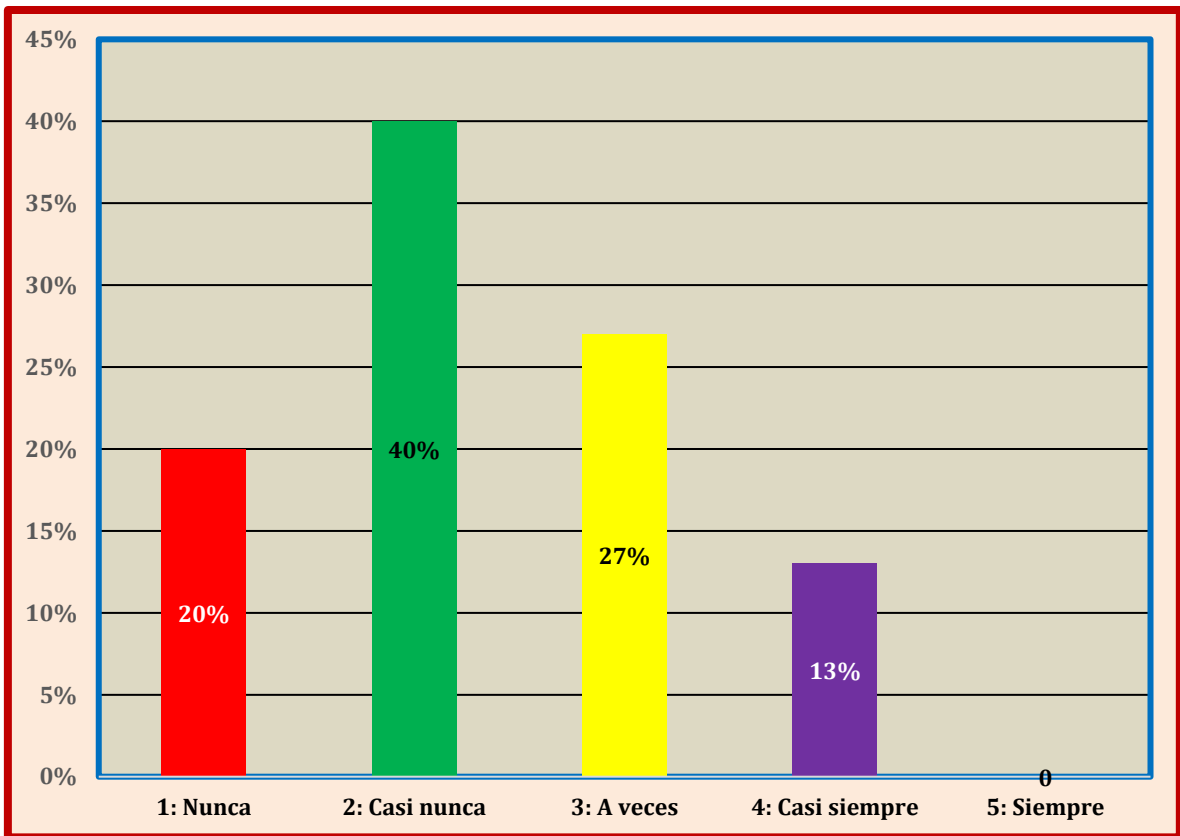


Interpretación: De acuerdo a la presente figura, 04 trabajadores indicaron que casi nunca los documentos que contienen transacciones contables son procesados en el momento oportuno, lo que significó el 27%; 06 colaboradores a veces, equivalente al 40% y 05 encuestados precisaron que casi siempre representando un 33% del total de encuestados.

Tabla 21: ¿La información contable procesada es accesible por los usuarios?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
3	6	4	2	0

Figura 21: Información contable procesada por los usuarios.

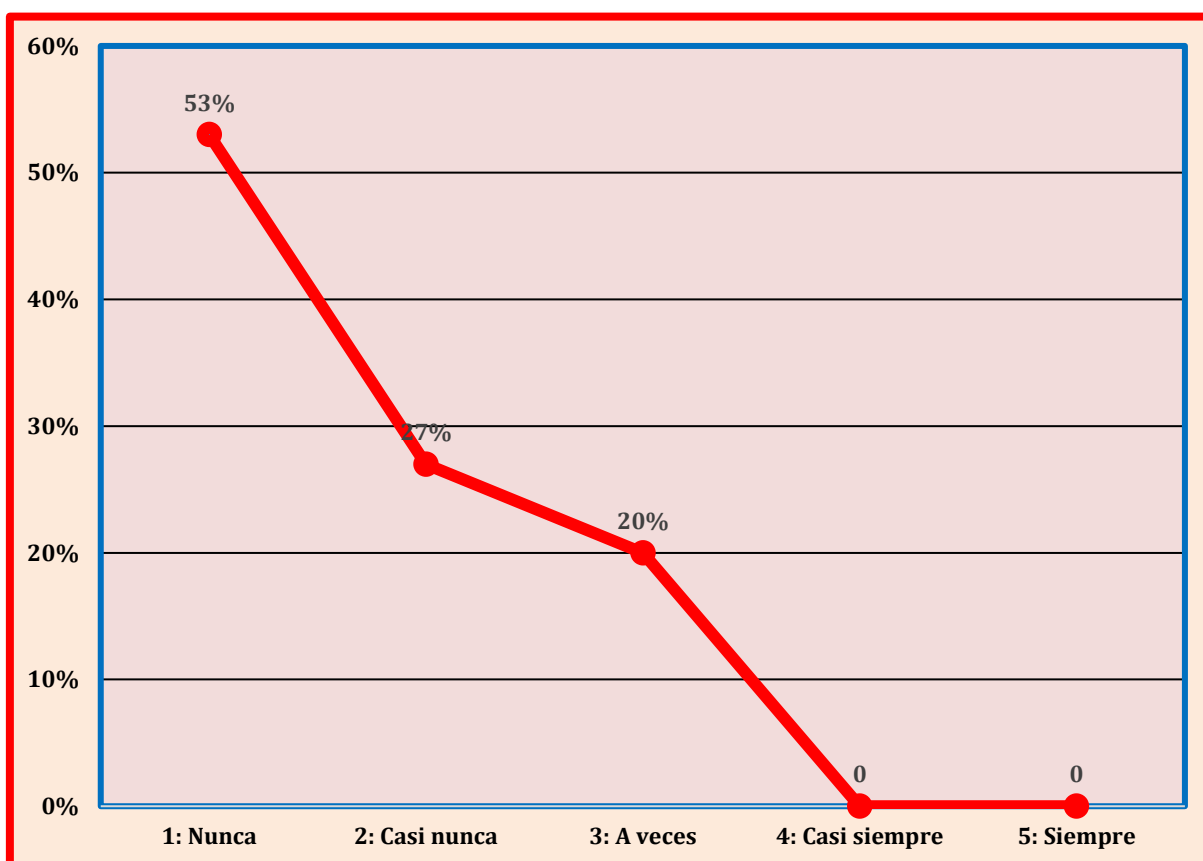


Interpretación: En la presente figura, 03 trabajadores indicaron que nunca la información contable procesada es accesible por los usuarios, representando el 20%; 06 colaboradores casi nunca, equivalente al 40%; 04 trabajadores a veces, lo cual representó el 27% y 02 colaboradores casi siempre, equivalente al 13% del total de encuestados.

Tabla 22: ¿Los datos contables procesados son analizados e interpretados con el objeto de conocer el impacto de las transacciones?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
8	4	3	0	0

Figura 22: Datos contables procesados.

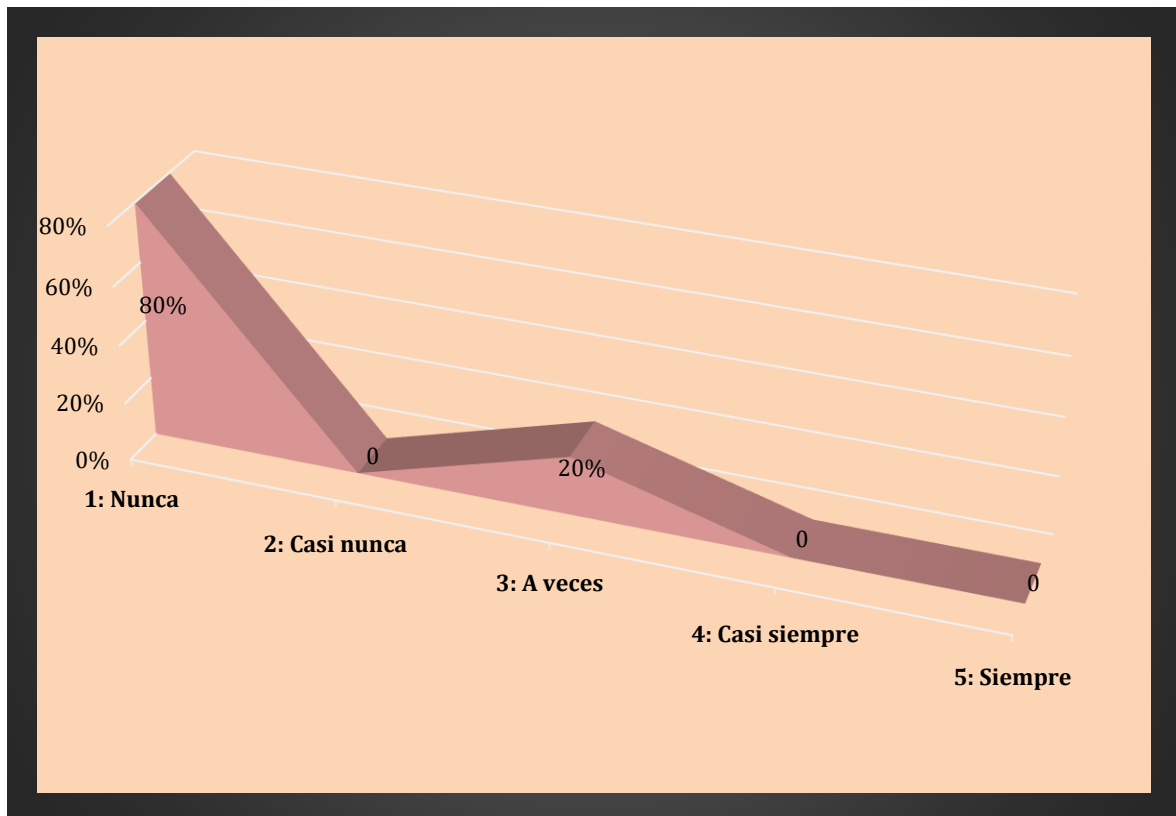


Interpretación: En la presente figura se evidencia que, para 08 colaboradores nunca los datos contables procesados son analizados e interpretados con el objeto de conocer el impacto de las transacciones, cifra equivalente al 53%; 04 trabajadores casi nunca, respuesta que representó el 27% y 03 colaboradores a veces, lo cual significó un 20% del nivel de respuestas.

Tabla 23: ¿Se realiza el análisis de cuentas contables?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
12	0	3	0	0

Figura 23: Análisis de cuentas contables.

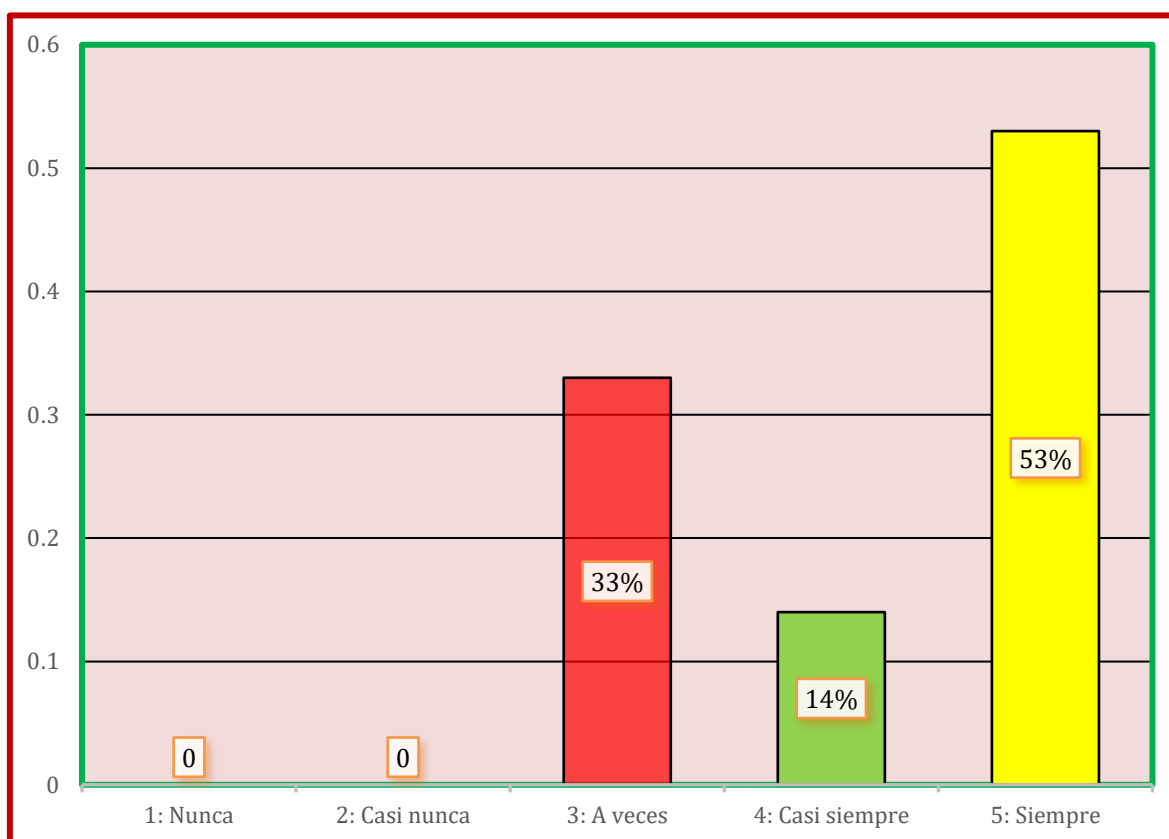


Interpretación: De acuerdo a la figura se determina que, para 12 trabajadores nunca se realiza el análisis de cuentas contables, significando el 80% y 03 colaborados a veces, equivalente al 20% de representatividad.

Tabla 24: ¿Considera Usted que el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de situación financiera?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
0	0	5	2	8

Figura 24: Operaciones comerciales de la empresa.

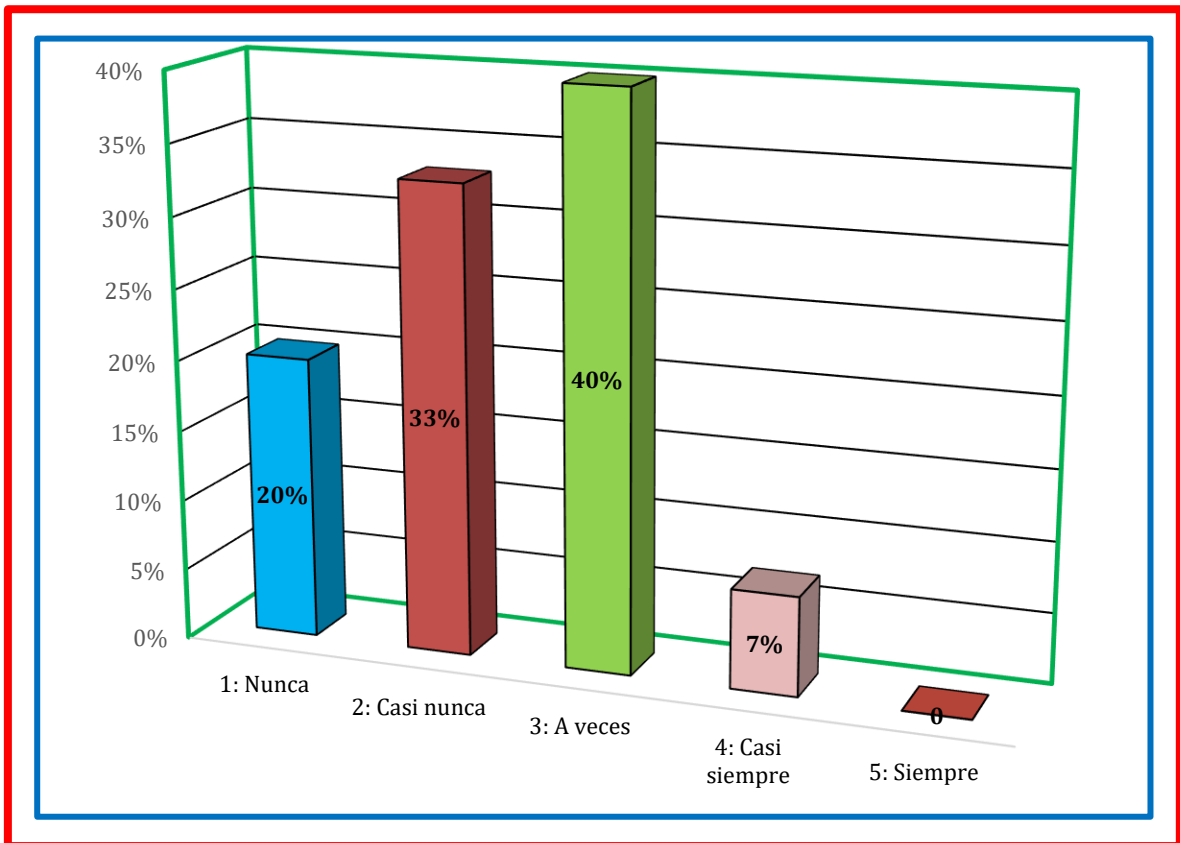


Interpretación: La presente figura evidencia que, para 05 colaboradores a veces el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de situación financiera, cifra equivalente al 33%; 02 trabajadores casi siempre, respuesta que representó el 14% y 08 colaboradores siempre, lo cual significó un 53% del nivel de respuestas.

Tabla 25: ¿Se realiza el análisis de los valores contenidos estado de situación financiera?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
3	5	6	1	0

Figura 25: Análisis de los valores contenidos estado de situación financiera.

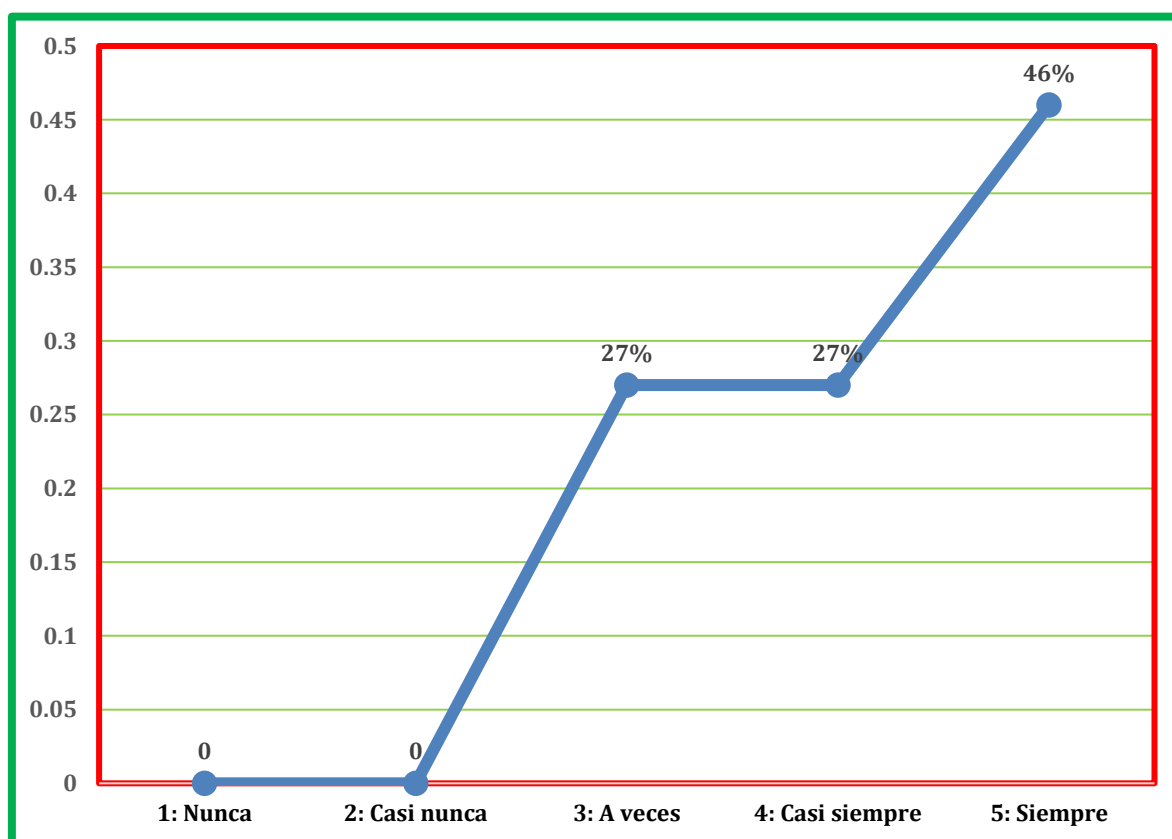


Interpretación: De acuerdo a la presente figura se determinó que, para 03 trabajadores nunca se realiza el análisis de los valores contenidos estado de situación financiera, lo que significó el 20%; 05 colaboradores casi nunca, representado el 33%; 06 encuestados a veces, equivalente al 40% y 01 trabajador indicó casi siempre, representando el 7% del total de encuestados.

Tabla 26: ¿Considera Usted que el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de resultados?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
0	0	4	4	7

Figura 26: Operaciones comerciales de la empresa – estado de resultados.



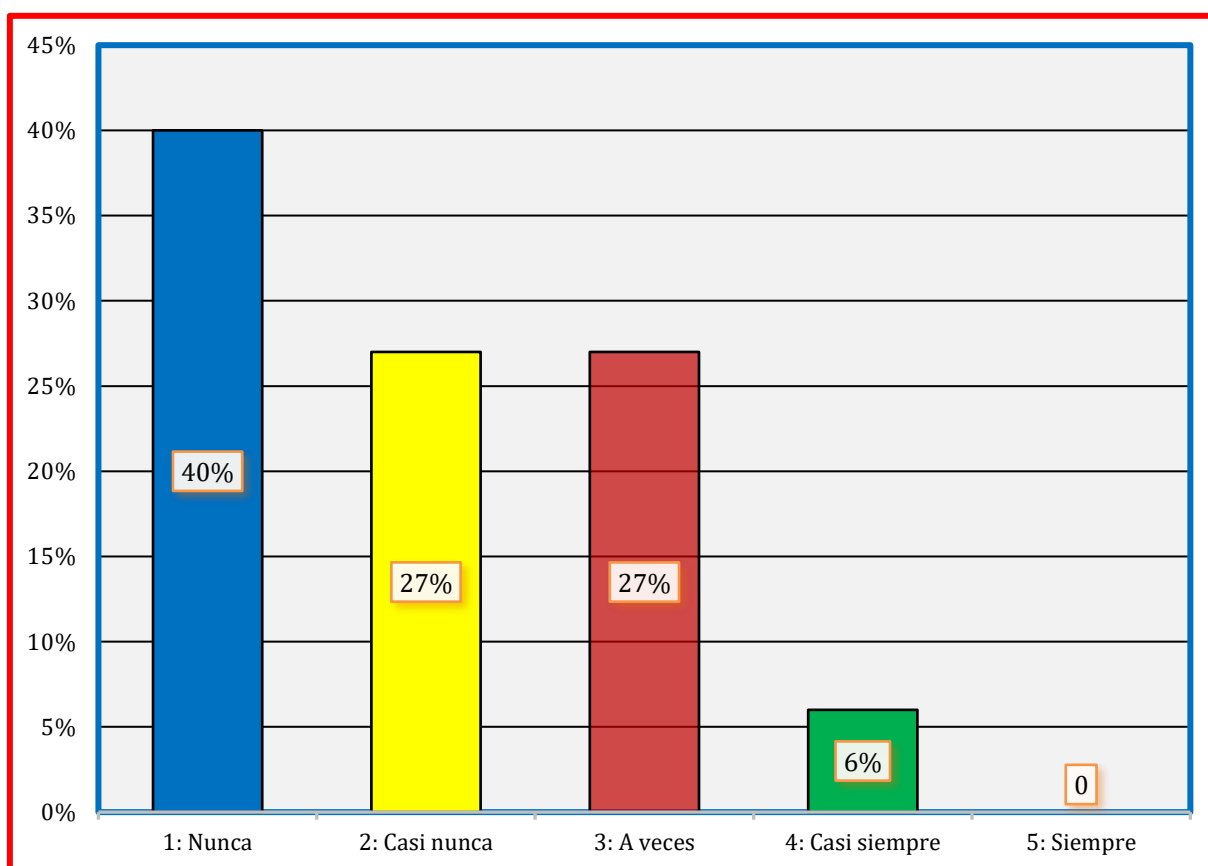
Interpretación: Se observa en la presente figura que, para 04 trabajadores a veces el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de resultados, equivalente al 27%; 04 colaboradores

casi siempre, representando el 27% y 07 encuestados siempre, lo cual significó el 46% del total de encuestados.

Tabla 27: ¿Se realiza el análisis de los valores contenidos estado de resultados?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
6	4	4	1	0

Figura 27: Análisis de los valores – estado de resultados.

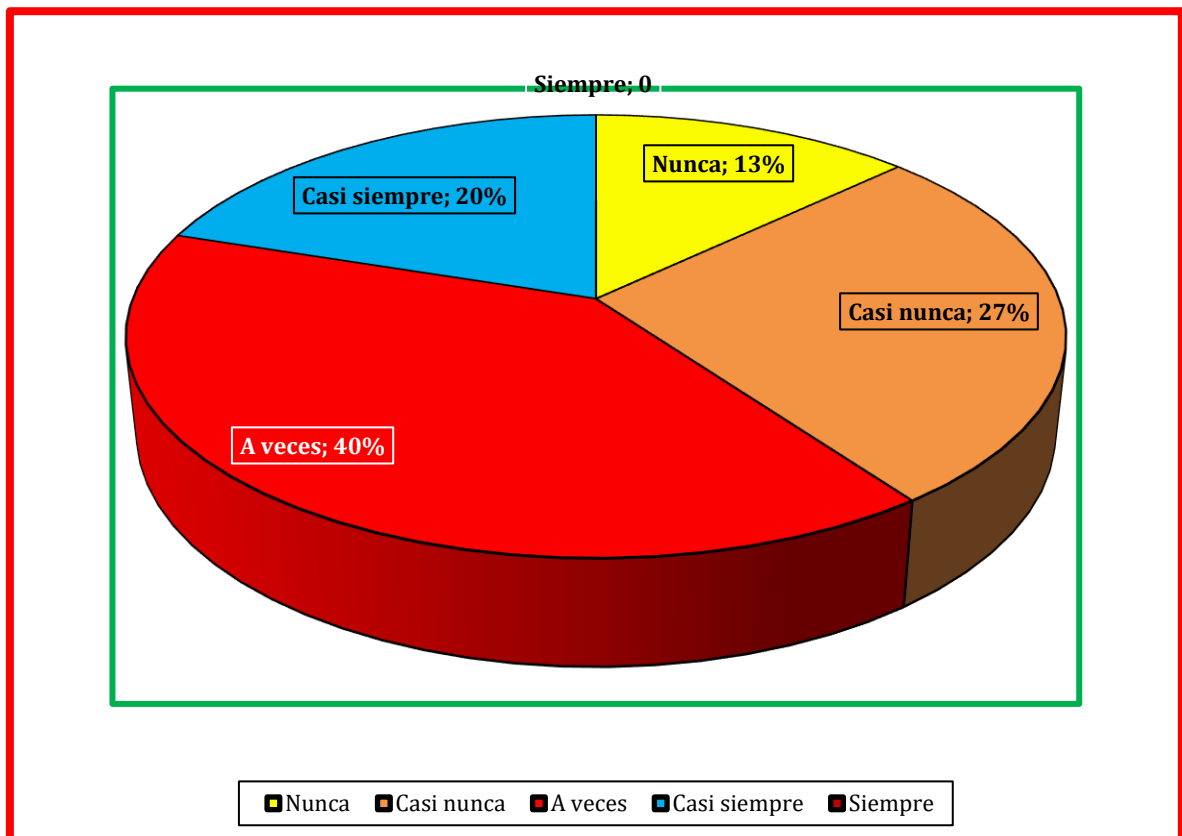


Interpretación: De acuerdo a la presente figura se determinó que, para 06 trabajadores nunca se realiza el análisis de los valores contenidos estado de resultados, lo que significó el 40%; 04 colaboradores casi nunca, representado el 27%; 04 encuestados a veces, equivalente al 27% y 01 trabajador indicó casi siempre, representando el 6% del total de encuestados.

Tabla 28: ¿Las transacciones reflejadas en la información contable son verificables?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
2	4	6	3	0

Figura 28: Transacciones en la información contable.

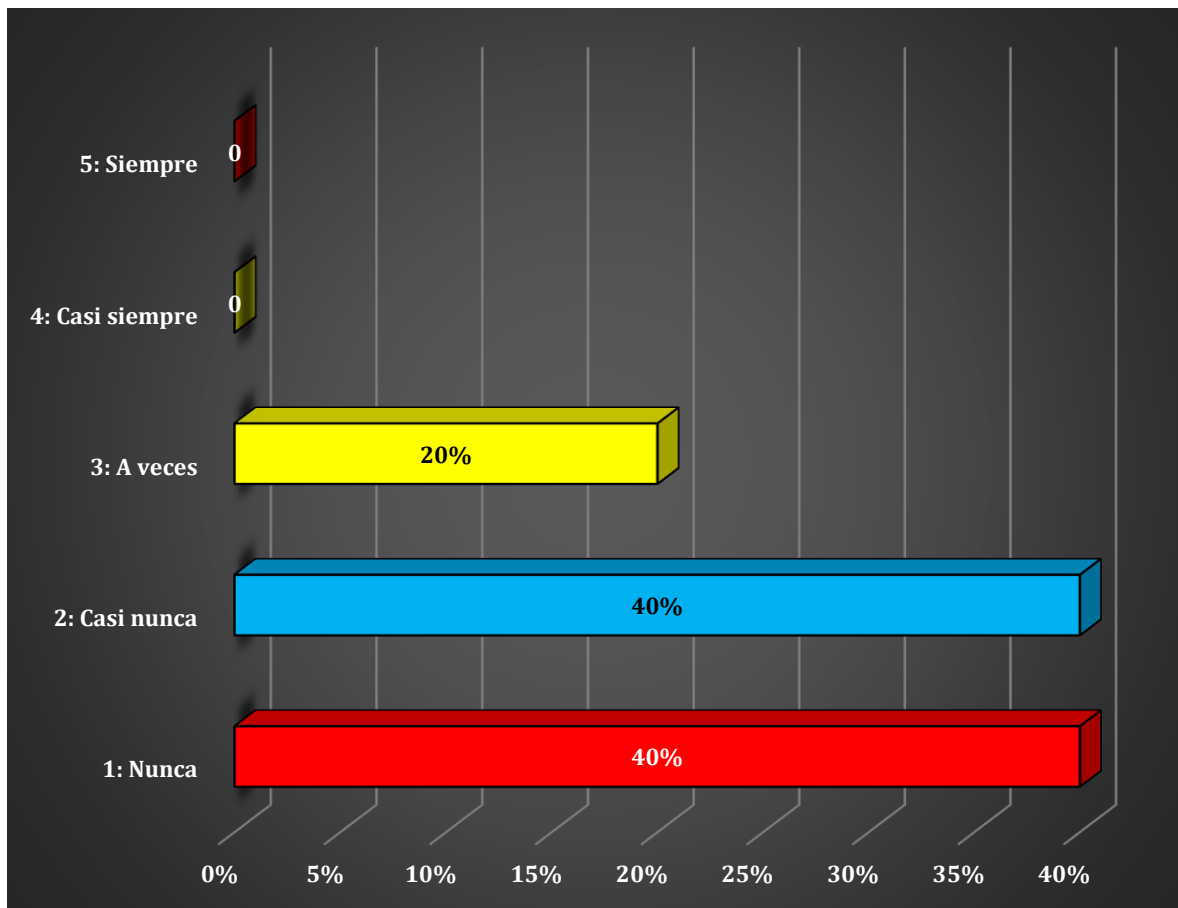


Interpretación: En la figura se refleja que, para 02 encuestados nunca las transacciones reflejadas en la información contable son verificables, representando el 13%; 04 trabajadores casi nunca, equivalente al 27%; 06 colaboradores a veces, lo que significó el 40% y 03 encuestados casi siempre, equivalente al 20% de representación.

Tabla 29: ¿Se ha verificado la razonabilidad de la información contable?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
6	6	3	0	0

Figura 29: Razonabilidad de la información contable.

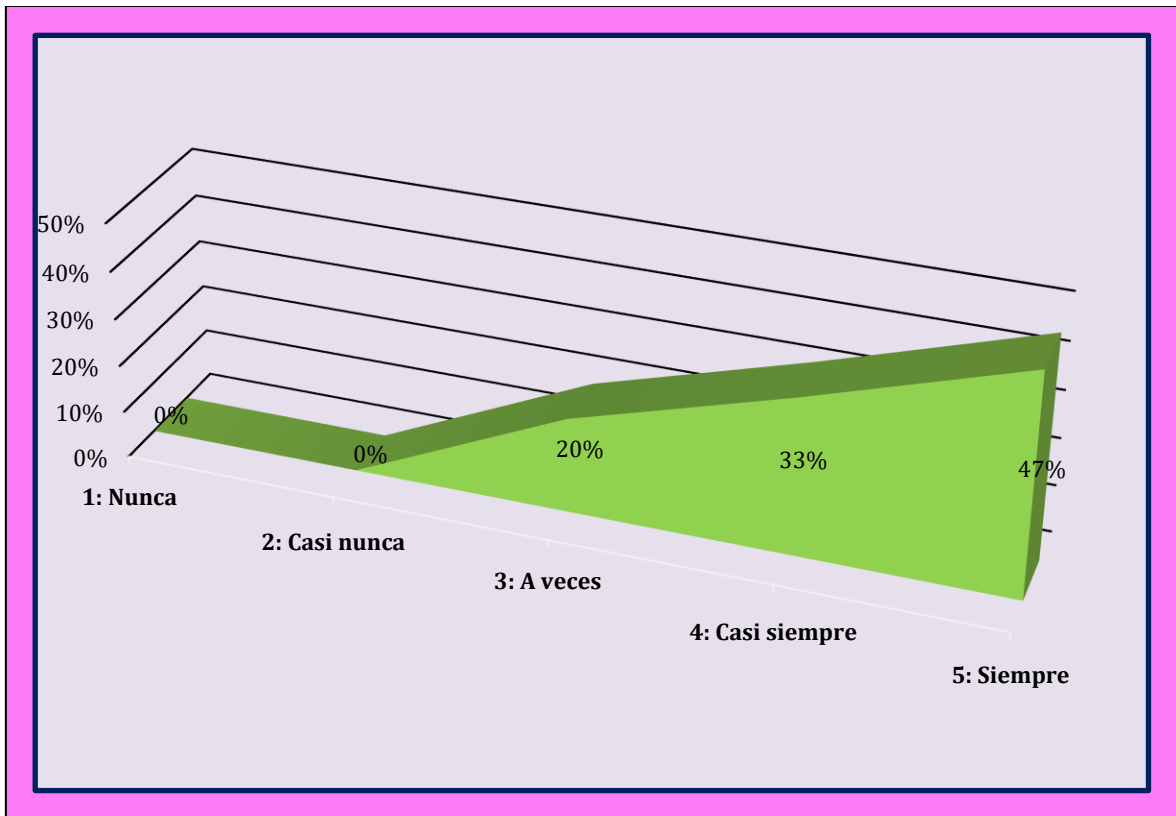


Interpretación: En la presente figura, 06 trabajadores indicaron que nunca se ha verificado la razonabilidad de la información contable, lo cual representó el 40%; 06 colaboradores casi nunca, equivalente al 40% y 03 trabajadores a veces, lo cual significó el 20% de representatividad

Tabla 30: ¿Considera que la información contable ayuda a la identificación de nuevos mercados?

1	2	3	4	5
<i>Nunca</i>	<i>Casi nunca</i>	<i>A veces</i>	<i>Casi siempre</i>	<i>Siempre</i>
0	0	3	5	7

Figura 30: Identificación de nuevos mercados.

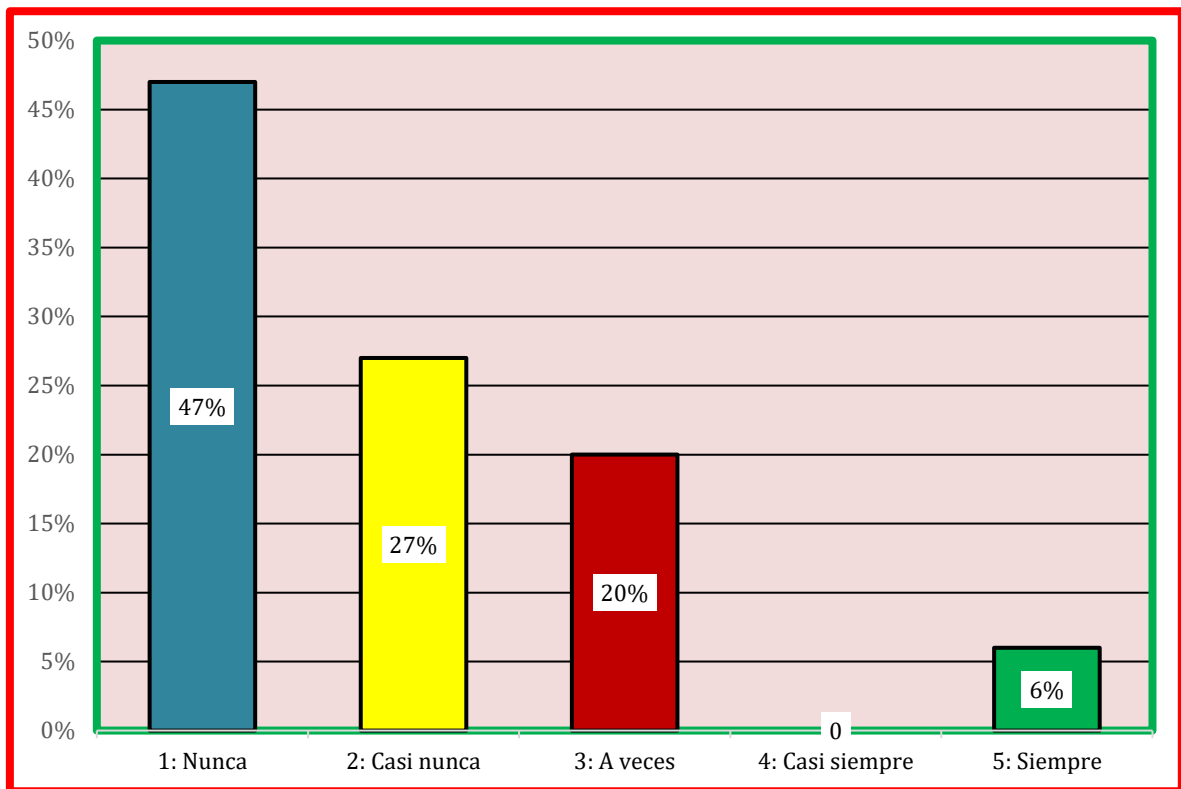


Interpretación: Se observa en la presente figura que, 03 trabajadores indicaron que a veces la información contable ayuda a la identificación de nuevos mercados, equivalente al 20%; 05 colaboradores casi siempre, representando el 33% y 07 encuestados siempre, lo cual significó el 47% del total de encuestados.

Tabla 31: ¿La información contable obtenida actualmente sirve como base para tomar decisiones en la gestión de recursos para dar respuesta a las exigencias del entorno?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
7	4	3	0	1

Figura 31: Información contable obtenida.



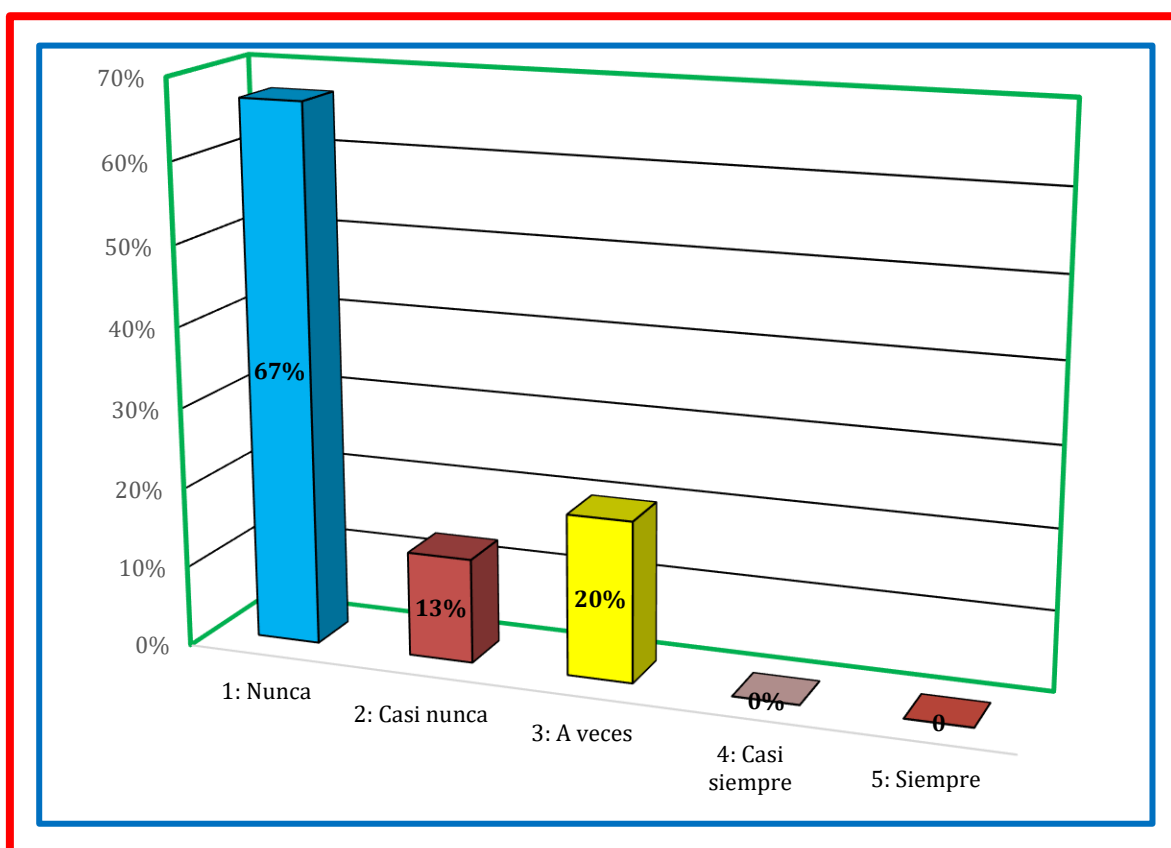
Interpretación: En la figura se refleja que, para 07 encuestados nunca la información contable obtenida actualmente sirve como base para tomar decisiones en la gestión de recursos para dar respuesta a las exigencias del entorno, representando el 47%; 04 trabajadores casi nunca, equivalente al 27%; 03

colaboradores a veces, lo que significó el 20% y 01 encuestado siempre, equivalente al 6% de representación.

Tabla 32: ¿La información contable de periodos anteriores es utilizada para identificar y evaluar tendencias?

1 <i>Nunca</i>	2 <i>Casi nunca</i>	3 <i>A veces</i>	4 <i>Casi siempre</i>	5 <i>Siempre</i>
10	2	3	0	0

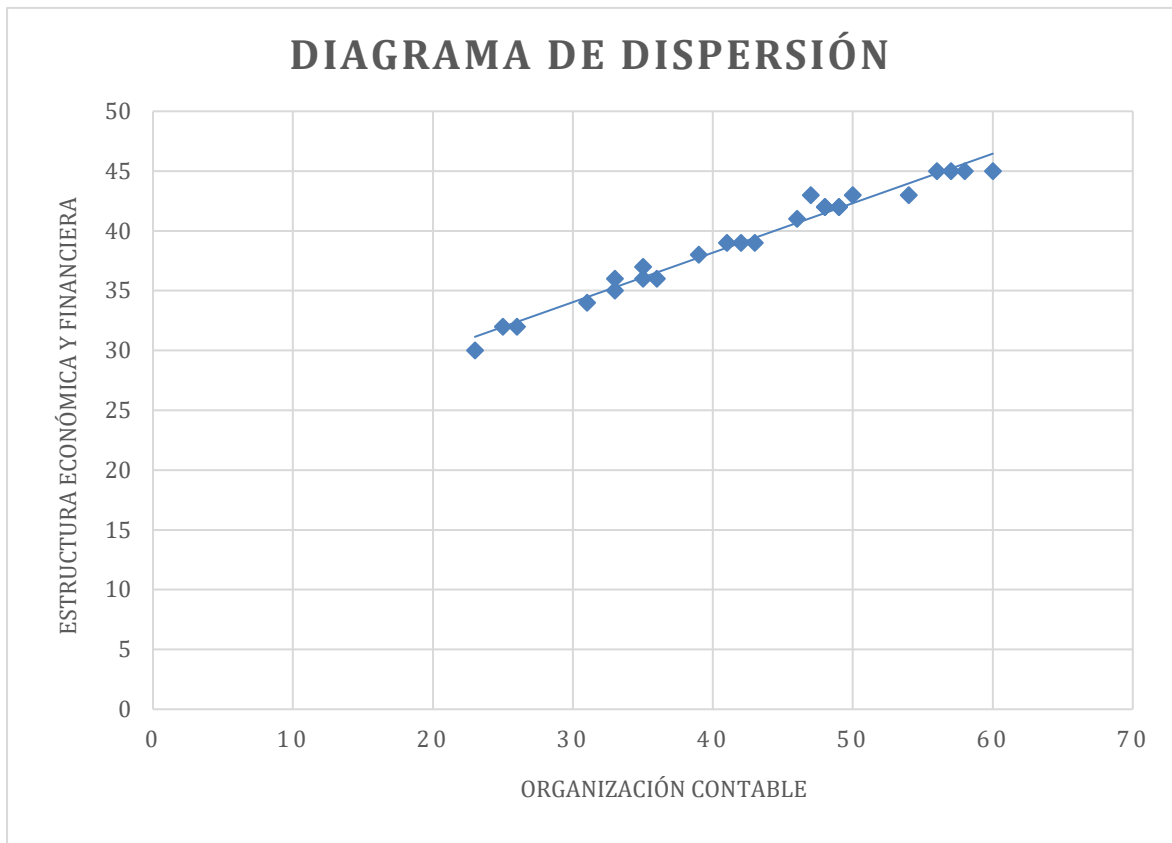
Figura 32: Información contable de períodos anteriores.



Interpretación: La presente figura evidencia que, para 10 colaboradores nunca la información contable de periodos anteriores es utilizada para identificar y evaluar tendencias, cifra equivalente al 67%; 02 trabajadores casi nunca, respuesta que representó el 13% y 03 colaboradores a veces, lo cual significó un 20% del nivel de respuestas.

4.1.2. ANÁLISIS CORRELACIONAL

Figura 33: DIAGRAMA DE DISPERSIÓN



Interpretación: La figura 33 refleja la dispersión establecida en la aplicación que muestra la relación que existe entre dos variables de estudio. Al respecto, se considera el diagnóstico de la relación consignada a nivel de dos problemas, causas o factores, que indican criterios planteados con lineamientos de calidad, así como un origen posible de la problematización.

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la influencia de un sistema de organización contable en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Tabla 33. Correlación entre las variables organización contable y estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022

Correlaciones			
		Organización contable	Estructura económica y financiera
Organización contable	Correlación de Pearson	1	,987**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	15	15
Estructura económica y financiera	Correlación de Pearson	,987**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Descripción:

Dado que el p valor es menor a 0,01 (alfa), rechazamos la hipótesis nula, por lo tanto, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que la organización contable está relacionada significativamente con la estructura económica y financiera. Por otro lado, el coeficiente de correlación de Pearson es de 0.987 lo cual nos indica una relación positiva, muy fuerte y además significativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Determinar la influencia de las áreas operativas en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Tabla 34. Correlación entre las áreas operativas y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Correlaciones			
		Áreas operativas	Estructura económica y financiera
	Correlación de Pearson	1	,953**
Áreas operativas	Sig. (bilateral)		0.000
	N	15	15
	Correlación de Pearson	,953**	1
Estructura económica y financiera	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Descripción:

Dado que el p valor es menor a 0,01 (alfa), rechazamos la hipótesis nula, por lo tanto, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que las áreas operativas están relacionadas significativamente con la estructura económica y financiera. Por otro lado, el coeficiente de correlación de Pearson es de 0.953 lo cual nos indica una relación positiva, muy fuerte y además significativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:

Diseñar flujogramas de procesos contables que influyan en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Tabla 35. Correlación entre los flujogramas de procesos contables y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Correlaciones			
		Flujogramas de procesos contables	Estructura económica y financiera
Flujogramas de procesos contables	Correlación de Pearson	1	,981**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	15	15
Estructura económica y financiera	Correlación de Pearson	,981**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Descripción:

Dado que el p valor es menor a 0,01 (alfa), rechazamos la hipótesis nula, por lo tanto, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que los flujogramas de procesos contables están relacionados significativamente con la estructura económica y financiera. Por otro lado, el coeficiente de correlación de Pearson es de 0.981 lo cual nos indica una relación positiva, muy fuerte y además significativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3:

Elaborar un manual de políticas y procedimientos de contabilidad que influyan en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Tabla 36. Correlación entre el manual de políticas y procedimientos de contabilidad y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Correlaciones			
		Manual de políticas y procedimientos de contabilidad	Estructura económica y financiera
Manual de políticas y procedimientos de contabilidad	Correlación de Pearson	1	,968**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	15	15
Estructura económica y financiera	Correlación de Pearson	,968**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Descripción:

Dado que el p valor es menor a 0,01 (alfa), rechazamos la hipótesis nula, por lo tanto, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que el manual de políticas y procedimientos de contabilidad está relacionado significativamente con la estructura económica y financiera. Por otro lado, el coeficiente de correlación de

Pearson es de 0.968 lo cual nos indica una relación positiva, muy fuerte y además significativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4:

Determinar la influencia del plan contable general empresarial en la mejora de la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Tabla 37. Correlación entre el plan contable general empresarial y la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.

Correlaciones			
		Plan contable general empresarial	Estructura económica y financiera
Plan contable general empresarial	Correlación de Pearson	1	,969**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	15	15
Estructura económica y financiera	Correlación de Pearson	,969**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Descripción:

Dado que el p valor es menor a 0,01 (alfa), rechazamos la hipótesis nula, por lo tanto, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que el plan contable general empresarial está relacionado significativamente con la estructura económica y financiera. Por otro lado, el coeficiente de correlación de Pearson es de 0.969 lo cual nos indica una relación positiva, muy fuerte y además significativa

4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La investigación, ha permitido encontrar resultados que, mediante su comparación con otros estudios, reflejaron los siguientes datos:

En el trabajo de Garcia (2017) indica:

Los sistemas diseñados para Constructora Díaz y sus procedimientos fueron presentados y puestos en marcha en las operaciones diarias de la empresa. De dicha implementación, se midió el tiempo que el personal tardaba en realizar cada actividad y se obtuvieron los siguientes datos. Como se puede observar en la gráfica de la figura 4.1, el tiempo total para completar este proceso es de 79 días. Esto es 2 meses, 2 semanas y 5 días. Aproximadamente 2 meses y medio. Esto es el mismo tiempo que la empresa tardaba en completar el proceso administrativo antes de realizar la mejora. Sin embargo, ahora el sistema contiene más actividades que permiten realizar las actividades administrativas de manera más ordenada, cubriendo todos los aspectos necesarios para una correcta planeación y ejecución de la obra, en el mismo tiempo que cuando no se cubrían esas actividades. Por lo tanto, se obtuvo una optimización considerable en tiempos de respuesta, acortando el proceso 20 días.

Suarez (2017) afirma:

Los indicadores financieros a nivel de gestión de inventario en la empresa BARATONSA S.A., se obtuvieron mediante los resultados que se detallan en los estados financieros, dependiendo de cada indicador intervendrán cuentas como ventas, inventario, documentos por pagar, documentos por cobrar, etc. Como se puede ver en la tabla de indicadores la empresa tiene una buena liquidez, ya que el indicador de liquidez sobrepasa el valor de 1,00; los indicadores de solvencia sobrepasan el valor de 0,5; que indica que la empresa posee la solvencia para cubrir con deudas a cortos plazos, de la misma manera los indicadores de gestión detallan resultados que reflejan la situación actual, debido a que en estos indicadores intervienen los valores de inventario, es decir que estos valores demostraran una mejor gestión en venta y rotación de unidades.

Bances y Nuñez (2021) denotaron en su trabajo:

Respecto, a la descripción de la situación actual mediante la gestión contable del estudio Serna, Chiclayo, se obtuvo que el 64% perciben que cuentan con una gestión contable regular ya que los clientes consideran que hay aspectos del proceso de gestión contable que, algunas veces se cumplen, y pueden estar más ligado a la clasificación de cuentas o registros de ingresos y salidas. Un 33% presentan una gestión contable deficiente, de manera específica radica en la poca cultura contable en el manejo de sus operaciones y solo el 3% ha presentado una eficiente gestión contable. De acuerdo con el diagnóstico de las estrategias de información y organización del estudio Serna, Chiclayo, se obtuvo que la información contable solicitada a sus clientes son documentos relacionados con los ingresos y egresos de manera mensual, además el registro de la información contable brindada por tercero se clasifica según la naturaleza del gasto o costo y se registra a los libros contables respectivo. Asimismo, el registro de los datos contables es en los textos o libros respectivos para la contabilidad, mientras que el registro de las operaciones contables se realiza de acuerdo al plan contable general empresarial y se registran por medio de comprobantes de pago y se aplican según el costo y/o gasto, además emplean el principio de partida doble según la clase de costo y/o gasto y los ingresos. Otra de las estrategias es que los libros auxiliares solo se emplean según lo que es necesitado por la empresa, mientras que se registran en forma diaria las operaciones contables y financieras de las empresas. Respecto al diseño de las estrategias de información y organización contable para mejorar la gestión contable de los clientes del estudio Serna, Chiclayo, se ha planteado un serie de actividades con la finalidad de capacitar a los clientes y lograr que estos presenten información completa y ordenada, ya que esto ha generado ciertos inconvenientes, es por ello que en primer lugar se hará un taller para mejorar la información contable que presenta el cliente para luego realizar estrategias que permitan después la organización de dicha información. Resultados que han permitido consolidar información relevante en el presente trabajo para sostener las alternativas contables y financieras en cada dependencia organizacional.

Llanos (2019) en su estudio señala:

Según la evaluación realizada a la universidad peruana de integración global en el periodo 2014 mediante la auditoria de gestión se determinó que la entidad adolece de deficiencias en sus procesos de registro en la unidad de contabilidad por la razón de no contar con la delegación de funciones normado en el manual de organización y funciones, así como también, en el manual de procedimientos administrativos, dando lugar a un deficiente manejo en el control de la gestión de los recursos. Además, no cuentan con un sistema de gestión adecuado y eficiente para los recursos que posee la institución. Así mismo, el personal que labora actualmente en la universidad peruana de integración global de la ciudad de Lima pocos se encuentran capacitados para ejercer eficientemente sus actividades, por lo tanto, esto genera una desmotivación y a la vez no genera compromiso para realizar sus actividades de manera eficaz. Además, se puede determinar que las personas que laboran no son las idóneas para ocupar el puesto de labores ya que la selección de estos no se ha desarrollado propiamente con los procesos estipulados en los reglamentos internos, entre otras.

Villanueva (2021) sostiene en su tesis:

La empresa del sector expresan que no son adecuadas las cuentas y subcuentas contables utilizadas para el registro contable, quiere decir que no hay un orden para poder identificar con más claridad los ingresos o egresos, es así que la dirección casi nunca indica claramente lo que está bien o no, lo que podría implicar que no tienen bien definido una misión y visión a fin de querer lograr los objetivos esto a raíz de que a veces se celebran reuniones con los responsables financieros, por lo que no se llevaría un buen control de la situación económica de la empresa tal es así que casi nunca se registran y clasifican de manera oportuna las transacciones y hechos importantes. Otra de las debilidades de las empresas es que casi nunca se hace una comparación periódica de los importes registrados por el sistema de contabilidad con los activos materiales.

El presente trabajo de investigación, determinó los siguientes resultados:

Como unidad de análisis en la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., se determinó en la figura 1 que, para 08 encuestados nunca se da a conocer el organigrama de la empresa, resultado que representó el 53%; para 03 colaboradores precisaron casi nunca, que significó el 20% y para 04 encuestados señalaron a veces, que reflejó un 27% de representatividad. La figura 5 mostró que, 02 trabajadores indicaron que nunca existen normas y procedimientos para cada actividad realizada en la empresa las cuales originan transacciones contables, lo cual representó el 13%; 08 colaboradores casi nunca, equivalente al 53% y 05 trabajadores a veces, lo cual significó el 34% de representatividad. La figura 10 refleja que, para 10 trabajadores nunca el plan contable general empresarial ha sido adaptado a las operaciones propias que realiza la empresa, significando el 67% y 05 colaboradores casi nunca, equivalente al 33%. La figura 12 denota que, para 05 colaboradores nunca la información contable es comunicada y sustentada debidamente al área contable, equivalente al 33%; 03 trabajadores casi nunca, lo cual representó el 20%; 03 trabajadores indicaron a veces, reflejando un 20% y 04 encuestados casi siempre, con un 27% de representación. La figura 17 establece que, para 12 colaboradores nunca se ha diseñado un sistema que permita la organización de los elementos contables, cifra equivalente al 80% y para 03 encuestados casi nunca, lo cual significó un 20% de nivel de respuestas. La figura 20 expresa que, 04 trabajadores indicaron que casi nunca los documentos que contienen transacciones contables son procesados en el momento oportuno, lo que significó el 27%; 06 colaboradores a veces, equivalente al 40% y 05 encuestados precisaron que casi siempre representando un 33% del total de encuestados. La figura 24 hace mención que, 05 colaboradores indicaron que a veces el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el estado de situación financiera, cifra equivalente al 33%; 02 trabajadores casi siempre, respuesta que representó el 14% y 08 colaboradores siempre, lo cual significó un 53% del nivel de respuestas. La figura 26 indica que, 04 trabajadores a veces el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de

manera eficiente el estado de resultados, equivalente al 27%; 04 colaboradores casi siempre, representando el 27% y 07 encuestados siempre, lo cual significó el 46% del total de encuestados. La figura 29 expresa que, para 06 trabajadores nunca se ha verificado la razonabilidad de la información contable, lo cual representó el 40%; 06 colaboradores casi nunca, equivalente al 40% y 03 trabajadores a veces, lo cual significó el 20% de representatividad. Asimismo, la figura 32 precisa que, para 10 colaboradores nunca la información contable de periodos anteriores es utilizada para identificar y evaluar tendencias, cifra equivalente al 67%; 02 trabajadores casi nunca, respuesta que representó el 13% y 03 colaboradores a veces, lo cual significó un 20% del nivel de respuestas.

V. CONCLUSIONES

1. La organización contable influye en la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. ya que el coeficiente de Pearson es de 0,987, lo que refleja una correlación directa, muy fuerte y significativa debido a que el Pvalor fue de 0.00 menor a 0.01, aceptado la hipótesis alternativa. En tal sentido, se afirma que, mediante una adecuada organización contable, mejorará la estructura económica y financiera de la empresa.
2. Las áreas operativas influyen en la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. ya que el coeficiente de Pearson es de 0,953, lo que refleja una correlación directa, muy fuerte y significativa debido a que el Pvalor fue de 0.00 menor a 0.01, aceptado la hipótesis alternativa. Al respecto, se precisa que, en la medida que se fortalezca las áreas operativas, mejorará la estructura económica y financiera de la empresa.
3. Los flujogramas de procesos contables influyen en la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. ya que el coeficiente de Pearson es de 0,981, lo que refleja una correlación directa, muy fuerte y significativa debido a que el Pvalor fue de 0.00 menor a 0.01, aceptado la hipótesis alternativa. Por lo tanto, es evidente que, en la medida que se implementen los flujogramas de procesos contables en la operatividad administrativa, mejorará la estructura económica y financiera de la empresa.
4. El manual de políticas y procedimientos de contabilidad influye en la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. ya que el coeficiente de Pearson es de 0,968, lo que refleja una correlación directa, muy fuerte y significativa debido a que el Pvalor fue de 0.00 menor a 0.01, aceptado la hipótesis alternativa. Para tal efecto es relevante que, en la medida que se apliquen oportunamente las operaciones establecidas en el manual de políticas y procedimientos de contabilidad, mejorará la estructura económica y financiera de la empresa.

5. El plan contable general empresarial influye en la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. ya que el coeficiente de Pearson es de 0,969, lo que refleja una correlación directa, muy fuerte y significativa debido a que el Pvalor fue de 0.00 menor a 0.01, aceptado la hipótesis alternativa. En efecto es evidente que, en la medida que se clasifique adecuadamente las operaciones mediante el plan contable general empresarial, mejorará la estructura económica y financiera de la empresa.

VI. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la administración enfocar sus acciones en la adecuada implementación de un sistema de organización contable mediante la contratación de un profesional contable experto en el tema que permita organizar la gestión contable de la empresa, el cual le permitirá obtener información razonable y oportuna para la toma de decisiones; a la vez se deben adoptar medidas de control interno para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema, con el objetivo de obtener una representación fiel de la estructura económica y financiera de la empresa.
2. Es recomendable que la administración realice una reestructuración de la organización de la empresa en la cual se defina cada área, se establezcan funciones, se elaboren instructivos de gestión y se realicen capacitaciones en habilidades gerenciales, gestión de procesos y mejora continua y continuidad de negocios; para lograr la coordinación entre las áreas operativas y los objetivos de la empresa.
3. Los flujogramas de procesos contables propuestos, son necesarios para una adecuada organización contable, ya que han sido elaborados acorde a las funciones, actividades que realiza la entidad y a las labores que desempeña el personal. La aplicación de flujogramas ayudará a establecer con claridad y precisión como se han ejecutado cada uno de los registros contables.
4. Poner en práctica el manual de políticas y procedimientos de contabilidad propuesto, con el objetivo de que se realicen de forma adecuada y ordenada las actividades que se realizan dentro de ella. A la vez se recomienda contar con controles adecuados en cada parte de los procesos contables, debido a que se pueden detectar errores que podrían estar afectando el registro de las operaciones económicas y por lo tanto a la información contable.
5. El plan contable general empresarial debe ser ajustado a la actividad económica que realiza la empresa y a la información que se requiere revelar en sus estados financieros, para así obtener una imagen fiel de los aspectos más importantes que tiene con respecto a su información económica y financiera, la cual al realizar su adecuado análisis le permitirá tomar decisiones acertadas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aragon, O., Argueta, M., y Henriquez, S. (2014). Sistemas Contables para condominios habitacionales caso practico Riverside North en la Ciudad de San Miguel para el año 2013. (Tesis de Licenciatura). Universidad del El Salvador, <https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/8951/1/50108136.pdf>.
- Bances, M. M., y Núñez, L. (2021). "Estrategias de información y organización para mejorar la gestión contable de los clientes del estudio Serna, Chiclayo". (Tesis de Licenciatura). Universidad Señor de Sipan, Lambayeque. Obtenido de <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/9075/Bances%20Vidaurre%20Mar%c3%ada%20%26%20N%c3%ba%c3%b1ez%20Montalvo%20Ludanimer.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Barrios, E. (2017). La Contabilidad y los Sistemas de Información Contable en las Organizaciones. La Patagonia: Ediciones UNPAedita. Obtenido de <http://eprints.uanl.mx/1097/1/1020147072.PDF>
- Benavides , B., & Mendez, T. (2010). "NIIF PARA PYMES: NOTAS A LOS ESTADOS". (Tesis de Licenciatura). UNIVERSIDAD DE CUENCA, Cuenca.
- Chelsea, L. (11 de Junio de 2018). Bizfluent. Obtenido de <https://bizfluent.com/info-8403547-organizational-systems.html>
- Cifuentes, R. (13 de Diciembre de 2011). Gestipolis. Obtenido de <https://www.gestipolis.com/efectos-contables-inflacion-en-la-informacion-financiera/>
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2009). NIC 01 - Presentación de Estados Financieros.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2010). El Marco Conceptual para la información financiera.
- Consejo Normativo de Contabilidad. (2019, 16 de mayo). Plan Contable General Empresarial, Resolución Nro 002-2019-EF/30. Lima. Obtenido de

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-el-plan-contable-general-empresarial-resolucion-no-002-2019-ef30-1772236-1/>

Elizondo, A. (2006). Proceso Contable 5ta edición. México: International Thomson Editores.

García, C. (2017). Implementación de un Sistema Contable y Administrativo para la optimización de sus funciones, caso: Constructora Díaz". (Tesis de Maestría). Instituto Tecnológico de Apizaco, Apizaco. <https://rinacional.tecnm.mx/handle/TecNM/648>

Llanos, J. J. (2019). "Diseño del sistema de información contable integrado para mejorar la gestión de recursos de la Universidad Peruana de Integración Global de la Ciudad de Lima – 2016". (Tesis de Licenciatura). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo. Obtenido de https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2235/1/TL_LlanosQuintanaJimmy.pdf

López, V. (30 de Noviembre de 2020). Econfinados. Obtenido de <https://www.econfinados.com/post/estructura-economica-y-financiera>

Mendoza, E. (2019). La Gestión Contable y su influencia en la Gestión Administrativa del restaurante "El Zarco" de Cajamarca, 2017". (Tesis de Licenciatura. Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca.

Montagud, N. (05 de Mayo de 2021). Psicología y Mente. Obtenido de <https://psicologiymente.com/organizaciones/tipos-sistemas-organizacion>

Obregon, G. V., y Zamora, M. G. (2017). Análisis de la aplicación del sistema contable y su incidencia en los Estados Financieros de la empresa Agro-industrial "San Benito Agrícola S.A." del Municipio de San Isidro, Matagalpa, en el I semestre del año 2016". (Tesis de Licenciatura). Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, Managua. <https://repositorio.unan.edu.ni/5204/>

Pereda, R. (2012). Diseño de un Sistema de Organización Contable para mejorar la estructura económica y financiera de la empresa médica San Lucía S.A.C. (Tesis de Licenciatura). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo.

- Sánchez, V. D. (2018). "Contribución de los sistemas de información contable para la eficiente toma de decisiones en la empresa Pirhua Ssoma Consultores SRL". (Tesis de Licenciatura). Universidad Nacional de Piura, Piura.
- Suaréz, T. (2017). Proceso Contable en el inventario y su incidencia en los Estados Financieros de la Empresa Baratonsa S.A. (Tesis de Licenciatura). Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1577/1/T-ULVR-0420.pdf>
- Valencia, J. (2002). Organización Contable y Administrativa en las empresas . Ciudad de Mexico: Thomson.
- Villalba, R. (2016). Elaboración del MOF y MAPRO para una gestión por procesos y la propuesta de desarrollo de un Sistema de Control de documentos de la Facultad de Odontología -USMP. (Tesis de Licenciatura). Universidad San Martín de Porras, Lima. Obtenido de https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/2064/villalba_lra.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Villanueva, M. A. (2021). "La información contable impacta en la toma de decisiones en las empresas de alojamiento del distrito de Zorritos – Perú – 2021". (Tesis de Licenciatura). Universidad Nacional de Tumbes, Tumbes. Obtenido de [http://repositorio.untumbes.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12874/2294/TE SIS%20-%20VILLANUEVA%20MORE%2c%20MARCOS%20A..pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.untumbes.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12874/2294/TE%20SIS%20-%20VILLANUEVA%20MORE%2c%20MARCOS%20A..pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Zapana, K. (2021). Organización contable y el clima laboral en las pequeñas y medianas empresas, en la provincia de Huara Huacho 2020. (Tesis de Bachillerato). Universidad Peruana de las Americas, Lima. Obtenido de <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/1527/ZAPANA%20CHOQUE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

VIII. ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE ORGANIZACIÓN CONTABLE	Se denomina organización contable a las labores de cooperación y supervisión para el historial exacto en las actividades financieras que involucran a una corporación. El esquema de la estructura contable tiene que llevarse a cabo de acuerdo a la normativa vigente y pautas de la directiva y así poder concretar los objetivos enmarcados. La asociación contable ayuda a identificar tareas y obligaciones de los medios humanos que son componentes en la corporación. Robins & Coulter, citado por Zapana (2021)	La información contenida en los Estados Financieros es muy importante para la toma de decisiones oportuna dentro de la empresa, pero para llegar a valores razonables es necesario que se establezcan procedimientos, métodos, políticas que permiten la intervención de la herramienta contable en todas las operaciones comerciales que se realizan en la empresa, así como también su adecuado registro y clasificación de acuerdo al Plan Contable General Empresarial y normas que rigen el ámbito contable.	ORGANIZACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
				PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES
				POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
			ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTABLE	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL
				DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
				LIBROS DE CONTABILIDAD
			PROCESO CONTABLE	SISTEMATIZACIÓN
				VALUACIÓN
				PROCESAMIENTO
				EVALUACION

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE DEPENDIENTE ESTRUCTURA ECONOMICA Y FINANCIERA	La estructura económica explica la forma en la que se están aplicando los fondos que la empresa tiene a su disposición. La estructura financiera de la empresa expresa el origen de los recursos financieros que ha utilizado o tiene a su disposición para realizar las diferentes inversiones que necesita. López (2020)	Los estados financieros deben reflejar razonablemente la situación económica en la que se encuentra la empresa, para ello es necesario que se registren todas las operaciones comerciales, las cuales deberán estar clasificadas adecuadamente en el plan contable general empresarial.	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
				ESTADO DE RESULTADOS
			INFORMACION CONTABLE	RAZONABILIDAD
				TOMA DE DECISIONES

ANEXO 2: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022				
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLE	METODOLOGÍA
¿De qué manera un sistema de organización contable influye en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?	Determinar la influencia de un sistema de organización contable en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022	El sistema de organización contable influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON SAC - Tumbes, año 2022.	INDEPENDIENTE: Organización contable	LUGAR DE EJECUCIÓN: Distrito de Tumbes en la empresa ferretera FEMACON S.A.C. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN: TIPO: Descriptivo - Correlacional DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN: Cuantitativo: no experimental POBLACIÓN Y MUESTRA: La empresa ferretera FEMACON SAC – Tumbes. MUESTRA: Fue conformada por 15 trabajadores que laboran en la organización, los mismos que influyen en los procesos económicos de la empresa
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICA		
¿Cuál es la influencia de las áreas operativas en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?	Determinar la influencia de las áreas operativas en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	Las áreas operativas influyen positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.		
¿Cuál es la influencia de los flujogramas de procesos contables en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?	Diseñar flujogramas de procesos contables que influyan en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	Los flujogramas de procesos contables influyen positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.		
¿Cuál es la influencia del manual de políticas y procedimientos de contabilidad en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?	Elaborar un manual de políticas y procedimientos de contabilidad que influyan en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	El manual de políticas y procedimientos de contabilidad influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.		
¿Cuál es la influencia del plan contable general empresarial en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022?	Determinar la influencia del plan contable general empresarial en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.	El plan contable general empresarial influye positivamente en la mejora de la estructura económica y financiera de la empresa ferretera FEMACON S.A.C. – Tumbes, año 2022.	DEPENDIENTE: Estructura Económica y financiera	

			<p>TÉCNICAS: La encuesta</p> <p>INSTRUMENTO: El cuestionario</p> <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS</p> <p>Se obtendrá la información mediante la aplicación del cuestionario, donde se utilizará el programa estadístico SPSS versión 26.0 en el cual preliminarmente se generará una interpretación de los datos resultantes por cada variable de estudio. Asimismo, se determinará el coeficiente de correlación de Pearson que establecerá la influencia materia de la presente investigación según las variables consignadas. Los datos que se obtendrán, serán sistematizados para su presentación mediante tablas y gráficos que reflejarán los indicadores estadísticos.</p>
--	--	--	--

ANEXO 3: INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

CUESTIONARIO

Estimado encuestado:

A continuación, se presenta un conjunto de enunciados para recoger información desde su percepción sobre el trabajo de investigación, siga usted las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente y de forma clara los enunciados de las preguntas.
2. No deje preguntas sin contestar.
3. Marque con un aspa solo uno de los cuadros de cada pregunta.

ESCALA:

1. Nunca (N)
2. Casi nunca (CN)
3. A veces (AV)
4. Casi siempre (CS)
5. Siempre (S)

CUESTIONARIO						
	ORGANIZACIÓN CONTABLE	ESCALA				
		N	CN	AV	CS	S
		1	2	3	4	5
	D1: ORGANIZACIÓN					
	INDICADORES / ÍTEMS					
1	¿Se da a conocer el organigrama de la empresa?					
2	¿Posee la empresa un manual de organización y funciones?					
3	¿El personal con el que cuenta la empresa cumple con los objetivos planteados?					
	¿Considera Ud. necesario una reorganización del actual sistema de información contable de la empresa?					
4	¿Se han identificado las tareas o actividades que desarrolla el personal que trabaja en la empresa, las cuales originan transacciones contables?					
5	¿Existen normas y procedimientos para cada actividad realizada en la empresa las cuales originan transacciones contables?					
6	¿Las actividades que debe realizar en su puesto de trabajo están debidamente delimitadas?					
7	¿Se han establecido políticas organizacionales dentro de la empresa?					
8	¿Considera Usted necesario el establecer políticas organizacionales dentro de la empresa?					
9	¿Se han establecido políticas contables en la					

	empresa que norman la elaboración de la información financiera?					
D2: ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTABLE						
INDICADORES / ÍTEMS						
10	¿El plan contable general empresarial ha sido adaptado a las operaciones propias que realiza la empresa?					
11	¿Las operaciones comerciales están debidamente clasificadas en el registro contable?					
12	¿La información contable es comunicada y sustentada debidamente al Área Contable?					
13	¿Se registran todas las operaciones comerciales que se realizan dentro de la empresa?					
14	¿La empresa cuenta con los libros de contabilidad al día?					
15	¿Se ha verificado si los libros de contabilidad están correctamente llenados?					
D3: PROCESO CONTABLE						
INDICADORES / ÍTEMS						
16	¿Se ha realizado un análisis sobre la naturaleza y características de la empresa, para determinar el sistema de organización contable más adecuado?					
17	¿Se ha diseñado un sistema que permita la organización de los elementos contables?					
18	¿Las maquinarias con las que cuenta la empresa están debidamente valuadas?					
19	¿Los inmuebles que posee la empresa han sido debidamente valuados?					
20	¿Los documentos que contienen transacciones contables son procesados en el momento oportuno?					
21	¿La información contable procesada es accesible por los usuarios?					
22	¿Los datos contables procesados son analizados e interpretados con el objeto de conocer el impacto de las transacciones?					
23	¿Se realiza el análisis de cuentas contables?					
ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA						
D1: ESTADOS FINANCIEROS						
INDICADORES / ÍTEMS						
1	¿Considera Usted que el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el Estado de Situación Financiera?					
2	¿Se realiza el análisis de los valores contenidos Estado de Situación Financiera?					
3	¿Considera Usted que el registrar todas las operaciones comerciales de la empresa permitirá elaborar de manera eficiente el Estado de Resultados?					
4	¿Se realiza el análisis de los valores contenidos Estado de Resultados?					
D2: INFORMACIÓN CONTABLE						
INDICADORES / ÍTEMS						
5	¿Las transacciones reflejadas en la información contable son verificables?					

6	¿Se ha verificado la razonabilidad de la información contable?					
7	¿Considera que la información contable ayuda a la identificación de nuevos mercados?					
8	¿La información contable obtenida actualmente sirve como base para tomar decisiones en la gestión de recursos para dar respuesta a las exigencias del entorno?					
10	¿La información contable de periodos anteriores es utilizada para identificar y evaluar tendencias?					

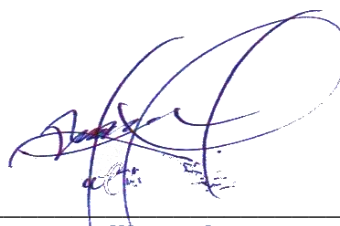
CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo CPC. Janet Cecilia Quiroz Vargas, con DNI N° 00371392, ejerciendo la carrera de contadora pública; por medio de la presente, dejo constancia de haber revisado con fines de validación, los ítems del instrumento (cuestionario), que la investigadora **Br. Leidy Sharira Zárate Fox** usará para su trabajo de investigación: **Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.**

Al respecto, el instrumento previsto para el estudio en mención, guarda coherencia con las variables, dimensiones, indicadores e ítems; además muestra un dominio específico de contenidos en lo que se busca medir y es consecuente con mediciones previas que han surgido en investigaciones precedentes.

Por lo tanto, garantizo la validez de dicho instrumento presentado por la referida investigadora para su aplicación.

Tumbes, 30 de enero de 2023



CPC. Janet Cecilia Quiroz Vargas
Mat. 15 - 0141

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo CPC. Mariela del Pilar Iman Reyes con DNI: 43930879, ejerciendo la carrera de contador público; por medio de la presente, dejo constancia de haber revisado con fines de validación, los ítems del instrumento (cuestionario), que la investigadora **Br. Leidy Sharira Zárate Fox** usará para su trabajo de investigación: **Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.**

Al respecto, el mencionado instrumento previsto para el estudio en mención, guarda coherencia con las variables, dimensiones, indicadores e ítems; además muestra un dominio específico de contenidos en lo que se busca medir y es consecuente con mediciones previas que han surgido en investigaciones precedentes.

Por lo tanto, garantizo la validez de dicho instrumento presentado por la referida investigadora para su aplicación.

Tumbes, 30 de enero de 2023



CPC. Mariela del Pilar Iman Reyes
DNI 43930879
Mat. 15-0990

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo Dr. CPCC. Henry Bernardo Garay Canales, con DNI N° 00373867, ejerciendo la carrera de contador público y docente universitario; por medio de la presente, dejo constancia de haber revisado con fines de validación, los ítems del instrumento (cuestionario), que la investigadora **Br. Leidy Sharira Zárate Fox** usará para su trabajo de investigación: **Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022.**

Al respecto, el mencionado instrumento previsto para el estudio en mención, guarda coherencia con las variables, dimensiones, indicadores e ítems; además muestra un dominio específico de contenidos en lo que se busca medir y es consecuente con mediciones previas que han surgido en investigaciones precedentes.

Por lo tanto, garantizo la validez de dicho instrumento presentado por la referida investigadora para su aplicación.

Tumbes, 30 de enero de 2023



Dr. Henry Bernardo Garay Canales
Docente Universitario
DNI 00373867

ANEXO 4: AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA PARA EJECUCIÓN DE TESIS



AUTORIZACIÓN

La Gerente de la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C.,
que suscribe;

AUTORIZA:

La elaboración y ejecución del proyecto de tesis "Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022" a cargo de la Bachiller Leidy Sharira Zárate Fox identificado con Documento Nacional de Identidad N° 73011969 egresada de la Escuela de Contabilidad, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Tumbes.

Tumbes, 19 de enero de 2023

COMERCIALIZADORA E INVERSIONES
FEMACON S.A.C.

Laurita del Rocio Louyza Salvatierra
Gerente General

Laurita del Rocio Louyza Salvatierra
C.E. 001130624
Gerente General

**ANEXO 5: PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN – MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD**



FEMACON SAC
COMERCIALIZADORA E INVERSIONES
RUC: 20602861059
Telf. 947894460
Correo: femaconsac.20@gmail.com
Tumbes - Zarumilla - Aguas Verdes

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE
CONTABILIDAD**

PRESENTACIÓN

Las políticas y procedimientos contables de este Manual es el reflejo de los conocimientos y de la investigación acumulada en este campo, es una guía que marca el curso de acción a seguir por el personal administrativo, en la cual se establecen los procedimientos para analizar, clasificar y reportar las transacciones contables de la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. Ofrece los elementos y mecanismos para la cuantificación y la identificación de las transacciones contables a fin de asegurar el procesamiento y registro de las operaciones con eficacia y eficiencia.

Buscando con ello obtener información razonable, clara, oportuna y relevante siendo importante para la gerencia en la toma de decisiones y a la vez para agentes externos que requieran conocer la situación económica y financiera de la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON SAC.

El propósito de este manual de políticas contables es asegurar la consistencia y la uniformidad en los estados financieros con las normas contables aplicables y otras regulaciones.

1. POLÍTICAS CONTABLES

1.1. POLÍTICAS GENERALES

- La empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., es una entidad económica, con fines de lucro; que para realizar sus funciones propias requiere de recurso humano, recursos materiales y un capital. Esta posee personalidad jurídica diferente a la de su personal y fundadores. Por esta razón, los fundadores y los administradores de los bienes, no deben asociar sus compromisos y derechos con los de la institución.
- El periodo contable es de 12 meses, que representa un año calendario, iniciando el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Para este último día se cerrarán las cuentas nominales y se mostrarán los estados financieros de la entidad a la fecha.
- Todos los hechos que ocurran en la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., los cuales se registren de forma económica, deben ser expresados en una misma unidad de medida o monetaria, la cuál será el “Sol”. Igualmente, todos los estados financieros presentados por la institución deben reflejar esta misma unidad monetaria, la cual es la moneda oficial del Perú.
- La información contenida en los estados financieros es muy importante por ello debe ser razonable, clara y comprensible.
- Para que los estados financieros de la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. revele suficiente, clara y oportuna información, debe contener las siguientes características:
 - Denominación de la empresa.
 - Nombre del estado financiero.
 - Periodo contable al que pertenece.
 - La unidad monetaria utilizada.
 - Las notas a los estados financieros que sean necesarios.
- Los estados financieros deben contener partidas donde su valor pueda ser medido con confiabilidad. Es decir, la objetividad, por lo que, las estimaciones en las partidas deben hacerse bajo bases razonables, sino su reconocimiento en los estados financieros será nulo.

- El cierre mensual será responsabilidad del departamento de contabilidad, realizando ajustes de ser necesario, realizadas las depreciaciones y amortizaciones, reservas y provisiones de ser el caso. Con el fin de que los estados financieros mensuales contengan información real y precisa de la situación de la empresa.
- La información para los estados financieros se toma de los registros contables. La empresa deberá presentar los estados financieros anuales a la Junta General de Accionistas y los entes de control dentro de las condiciones y plazos establecidos por los entes de control.

1.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

- Las cuentas bancarias que sean abiertas deben ser aprobadas, previamente, por la Junta de Accionistas.
- Se debe establecer un fondo de caja chica, el cual podrá ser aumentado o disminuido previo estudio y autorización de la Gerencia General.
- El fondo de caja chica no podrá ser menor a un mil soles (S/ 1,000.00) en la sucursal principal y quinientos soles (S/ 500.00) para las otras sucursales.
- Se deben realizar conciliaciones bancarias mensualmente y reportarlas a la Gerencia General.
- La contabilidad deberá registrar oportuna y adecuadamente la adquisición, venta, baja o desecho de activos fijos.
- Periódicamente se efectuarán comparaciones de las existencias físicas con los saldos de almacén de acuerdo al sistema y los registros contables, a fin de verificar la existencia real de los inventarios.
- Los activos fijos se registrarán al costo de adquisición considerando dentro de este costo el valor de la factura, fletes, gastos de importación y otros gastos necesarios para ubicar los activos en el lugar y condiciones que permitan un funcionamiento óptimo de los mismos. Cuando el costo del equipo sea menor de S/ 500.00 se registrarán como gastos del periodo. Para el cálculo de las depreciaciones se utilizarán los porcentajes establecidos en el TUO de la Ley del Impuesto a la Renta vigente.

- Cada 6 meses, deberá hacerse una evaluación individual de todas las cuentas por cobrar, que incluya análisis de la capacidad de pago de los deudores, situación financiera, condiciones ambientales relevantes, antigüedad y actividad de los saldos y cualquier otro factor que se considere apropiado, para determinar el riesgo potencial o conocido de pérdidas por incobrabilidad de dichas cuentas y reconocer dichas pérdidas en los resultados del período.

1.3. POLÍTICAS DE INGRESOS

- Se deberá contar con un sistema contable y registros auxiliares que presenten en forma detallada los ingresos ya sea por: ventas, alquiler de maquinaria, transporte, créditos otorgados por el sector financiero, entre otros.
- Todo ingreso debe estar debidamente sustentado y registrado en el libro auxiliar respectivo.
- Todos los días los encargados de caja deberán elaborar un reporte de ingresos lo cual servirá de sustento para realizar el depósito bancario.
- Todos los ingresos deberán ser depositados y no podrán ser utilizados para atender desembolsos corrientes ya que estos serán atendidos normalmente mediante el fondo de caja chica según su cuantía.
- El gerente general deberá recibir un reporte semanal del total de ingresos obtenidos.

1.4. POLÍTICAS DE EGRESOS

- Toda transacción bancaria deberá ser validada por el departamento de contabilidad y/o departamento encargado.
- Los registros contables identificarán, clasificarán y agruparán las erogaciones, de acuerdo con sus propias actividades y con los tipos de gastos.
- Los desembolsos realizados de caja chica o de la cuenta corriente deberán ser autorizados por gerencia general.

- Todo egreso deberá ser controlado por medio de formas pre-numeradas conteniendo la suficiente documentación original e información necesaria para soportar adecuadamente la operación llevada a cabo.
- El departamento de contabilidad debe verificar que todos los egresos realizados estén debidamente sustentados con documentos.

2. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

2.1. ARQUEO DE CAJA

PERSONAL QUE INTERVIENE EN EL PROCEDIMIENTO

- Encargada de caja chica
- Auxiliar contable
- Contador

NORMAS GENERALES

- Se deben efectuar arqueos de caja chica una vez al mes y de manera inopinada.
- Todas las entradas y salidas de caja chica deben estar debidamente sustentadas con registros, facturas o algún otro documento.
- La encargada de caja chica deberá entregar al auxiliar contable el reporte de caja, para que se examinen y clasifiquen los documentos, para posteriormente reponer el monto de caja chica cuando este haya alcanzado el saldo mínimo preestablecido.
- El gerente general revisará los reportes de caja chica para así aprobar o rechazar las reposiciones del fondo.

PROCEDIMIENTO

1. La encargada de caja chica:

- Es la responsable de controlar el efectivo de Caja chica.
- Deberá usar recibos para los egresos e ingresos que se realicen de caja chica, los cuales deberán estar enumerado y su uso debe ser cronológico.
- Deberá verificar la legalidad de los documentos recibidos, y estos deben de cumplir con los requisitos exigidos por la normativa: la fecha del documento debe coincidir con el mes que se está procesando, el gasto debe estar relacionado con la actividad de la empresa, debe haberse emitido a nombre de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., entre otros.
- Deberá contar con un libro auxiliar donde registre todos los ingresos y egresos realizados, el cual facilitará verificar el saldo.

2. Asistente contable

- Es el encargado de realizar arqueos de caja chica, la encargada del fondo debe estar presente. El proceso no deberá ser interrumpido.
- El asistente contable deberá comparar los documentos sustentatorios con el auxiliar de caja chica y se percatará de los saldos inicial y final. A la vez deberá verificar que los documentos cumplan con los requisitos antes mencionados.
- Si existen diferencias producto de sobrantes o faltantes de efectivo al fondo, se deberá investigar las causas que dieron origen. Si los sobrantes de caja no son significativos se hace un asiento de ajuste para cuadrar el resultado, así como también, se procederá a realizar un recibo de ingreso al concepto se añade “Ingreso por sobrante de caja chica”.
- En caso sea un faltante y resulta ser error propio de la encargada, deberá responder con su fondo personal y pagar esa diferencia. Si se detecta que la diferencia es un faltante significativo; entonces el contador está en la obligación de informar el caso a instancia superior (la gerencia).
- Cuando finalice el arqueo de caja chica tanto la encargada como el auxiliar contable deberán firmar los resultados.
- Finalizado el arqueo, se envía el original del formato aplicado al contador y una copia será archivada por el auxiliar contable como respaldo.

2.2. CONCILIACION BANCARIA

RESPONSABLES:

- Asistente de tesorería
- Asistente contable

NORMAS GENERALES

- Las conciliaciones bancarias deben realizarse de manera mensual, máximo hasta el 07 día del mes siguiente; su propósito fundamental es asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, ya sea por el banco o por la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C.
- Debe utilizarse un libro auxiliar de banco; el cual deberá ser conciliado por separado.
- Se debe constatar que todas las transacciones estén registradas correctamente. Los datos que deben contener son: fecha de operación, número de transacción, empresa beneficiada, documento vinculante, concepto de la transacción, persona que autoriza la transacción.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente de tesorería

- Será el responsable de registrar y llevar un control de todas las operaciones bancarias (egresos e ingresos) que se realizan diariamente, teniendo como soporte las constancias de cada transacción.

2. Asistente contable

- Deberá tener coordinación directa con el asistente de tesorería, el cual le hará llegar el libro auxiliar de bancos, para realizar las verificaciones respectivas, junto con los estados de cuenta emitidos por el banco.
- Se debe tener en cuenta que las conciliaciones bancarias ayudarán a encontrar fraudes, debilidades e irregularidades en el manejo del efectivo, el cual deberá ser informado inmediatamente al supervisor inmediato para que se realicen las correcciones respectivas.
- Para los casos de errores presentados, por lado del banco o en los libros, se pueden corregir con asientos contables, siempre involucrando la cuenta que fue afectado. Hay que añadir a esto, que cualquier asiento que se realice por efecto de conciliaciones, hay que

agregarle el concepto respectivo, el cual debe brindar la información suficiente y clara para facilitar el entendimiento de lo ocurrido. El departamento de contabilidad de la entidad, debe notificar por escrito a la entidad bancaria, si ésta última fue la que cometió el error en sus registros, para que así realice la corrección pertinente al caso.

- El asistente contable cuadra la conciliación e informa el saldo final mediante un reporte impreso detallando la cuenta contable, banco y cuenta bancaria conciliada.
- El informe deberá ser firmado por el contador, luego de la respectiva revisión.

2.3. CONTROL DE PRESTAMOS BANCARIOS

RESPONSABLES

- Asistente Contable
- Contador público

NORMAS GENERALES

- Los préstamos bancarios serán solicitados sólo con el propósito de adquirir maquinaria, compra de insumos a grandes cantidades, cubrir contingencias, cancelación de compromisos contractuales; siempre y cuando, la empresa no posea grandes sumas de efectivo.
- Para la solicitud de algún préstamo bancario, se debe tener la debida aprobación de la Gerencia General.
- La cancelación de los préstamos bancarios no debe superar los 36 meses. De requerir un mayor plazo deberá ser comunicado y aprobado por la Junta de Accionistas.

2.4. CONTROL Y CANCELACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

- Asistente de tesorería
- Asistente de contabilidad

NORMAS GENERALES

- Se reflejará las obligaciones de la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C. con proveedores, provenientes de la compra de bienes y servicios al crédito.
- Estas cuentas deberán tener registros auxiliares para identificar en forma individual a cada proveedor.
- Deberán registrarse únicamente las obligaciones con proveedores provenientes de compras de materiales y suministros, servicios de reparaciones y mantenimiento activos fijos, honorarios profesionales, etc.
- Las cuentas por pagar deben ser comunicadas a la Gerencia General 03 días antes del vencimiento, caso contrario se debe solicitar al proveedor una prórroga, para el cumplimiento de la obligación.
- Los pagos se realizarán mediante transferencia a cuenta, previa autorización de gerencia general.
- Se comunicará el pago al proveedor mediante correo electrónico, enviando la constancia de la transferencia vinculada al documento que se está pagando.
- Los documentos que no cumplan con los requisitos exigidos por la normativa vigente, se aplazará su cancelación hasta la regularización de la inconsistencia.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente de tesorería

- Llevará el control de los proveedores que están pendientes de pago y comunicará a la gerencia para que programe las transferencias a cuenta por realizar, de acuerdo a la fecha de vencimiento.
- Cuando se vaya a cancelar los documentos pendientes, el auxiliar de tesorería debe solicitarle al proveedor un estado de cuenta o relación de la deuda, para comparar que los saldos sean iguales; de lo contrario se procederá a informar al auxiliar contable para resolver el caso.

- El auxiliar de tesorería adjuntará los documentos cancelados con los voucher de tesorería y serán archivados cronológicamente y según correlativo.

2. Asistente de contabilidad

El auxiliar de contabilidad se encargará de verificar que todas las transacciones se hayan aplicado correctamente a los documentos, y que dichos saldos cuadren.

2.5. PLANILLA DE SUELDOS

RESPONSABLES:

- Asistente contable
- Contador público
- Gerente general

NORMAS GENERALES:

- Los salarios deberán ser pagados a más tardar el 05 de cada mes, salvo que cae en un día feriado y/o domingo, si este es el caso el salario deberá ser pagado antes del 06 de ese mes.
- Las nóminas o planillas de salarios deberán ser elaboradas y estar listas tres (3) días antes de hacer efectivos los pagos de sueldos al personal.
- A ningún empleado se le podrán efectuar deducciones adicionales a las que la ley establece, excepto con su propio consentimiento escrito o mediante orden de autoridad competente.
- Se deberá mantener un informe mensual con el detalle del salario pagado por mes de cada trabajador. Esto deberá incluir: Salario del mes menos impuesto, seguro social, deuda y adelanto salarial.
- La nómina salarial deberá estar aprobada por la gerencia general.
- Deberá emitirse una boleta de pago a cada trabajador, en el cual se consigne las firmas de los responsables.
- El contador será el responsable de la determinación final de los pagos a realizar tanto a los trabajadores como a la administración tributaria.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente contable

- El asistente contable deberá elaborar la planilla mensual, donde especificará los montos que corresponden a cada trabajador, los descuentos obligatorios y las aportaciones obligatorias que correspondan a la entidad. A la vez deberá realizar las liquidaciones en caso el trabajador haya salido de la empresa.

2. Contador

- Recepcionará los informes emitidos por el asistente contable, para realizar la revisión y las correcciones que sean necesarias.
- El informe final, con todas las correcciones realizadas deberá ser enviado a gerencia general para su aprobación.

3. Gerencia general

- Posteriormente se envía el informe final a la Gerencia General para su aprobación y autorización para la cancelación de la misma.

2.6. COMPRAS AL CONTADO

RESPONSABLE

- Asistente de logística
- Asistente Contable
- Gerencia general

NORMAS GENERALES

- Al efectuar compra de bienes y contratación de servicios se deben obtener y analizar las cotizaciones buscando el mejor interés, en términos calidad de producto o servicio y de su precio.
- Toda documentación probatoria de gastos o inversiones deberán extenderse a nombre de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C.

- El asistente de logística deberá poseer un listado con todos los proveedores con los que la empresa guarda relación; revisando cuales de ellos pueden atender el pedido deseado.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente de logística

- Es el encargado de la recepción de las solicitudes de las diferentes áreas en cuanto a suministros, insumos, materia prima, entre otros; previo a elaborar la orden de compra deberá cerciorarse de la necesidad de dicho producto en el área que solicita.
- Verifica en almacén la existencia de los bienes solicitados y si no hay existencia procede a realizar el trámite de compra correspondiente.
- Dependiendo del monto de la compra obtiene las cotizaciones correspondientes y solicita la aprobación de la gerencia general.
- Las cotizaciones enviadas por los proveedores serán enviadas a la gerencia general.
- La cotización aceptada por gerencia general, será notificada al proveedor respectivo para que se realice la facturación y envío de los productos.

2. Gerente general

- Revisa, aprueba o desaprueba la solicitud de compra teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y señalando la cotización seleccionada trasladando dicha solicitud al encargado de compras.

3. Asistente contable

- Será el encargado de archivar toda la documentación que se genera durante el proceso de compras.
- Una vez que la mercancía llega a la entidad, se entrega la documentación, el asistente contable se encarga de verificar las cantidades, precios y todas las condiciones de compra, comparándolas con las cotizaciones, para verificar si guardan concordancia.

2.7. COMPRAS AL CRÉDITO

RESPONSABLE

- Asistente Contable
- Asistente de logística
- Gerencia general

PROCEDIMIENTO

- Firma de recibidos los documentos que amparan las compras de materiales, suministros o de la prestación de servicios que se realizaron al crédito.
- Enviar la documentación al departamento de contabilidad para el registro y control de la obligación por pagar.
- Contabilidad recibe la documentación, revisa que esté completo y con las firmas correspondientes, procediendo a registrar la obligación en las cuentas por pagar.

2.8. ALMACEN

RESPONSABLES:

- Asistente de Logística
- Encargadas de ventas

NORMAS GENERALES

- La empresa posee un sistema informático en el cual se controlan los inventarios de las 03 sucursales con las que cuenta la empresa.
- Cada sucursal cuenta con un almacén el cual es manejado por las encargadas de ventas.
- Las encargadas de ventas deberán revisar que su inventario físico sea igual al saldo que muestra el sistema.
- Las cuentas de inventarios representan para la institución, un activo circulante, igual que en cualquier empresa.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente de logística

- Comprueba que los productos han ingresado al almacén y que estos son de calidad específica a la detallada en la facturada. En caso contrario plantea ante el proveedor el reclamo correspondiente.
- Ingresará en el sistema los productos recibidos en cada sucursal, de acuerdo a la factura recibida. Debido a que son activos circulantes deberán ser ingresados en el mismo día que fueron recibidos los productos.
- A la vez procederá a registrar el costo de cada producto y su precio de venta (previa coordinación con gerencia general).
- Deberá revisar que se hayan ingresado las cantidades correctas para evitar errores en el inventario.
- Se realizaron inventarios de manera física, para mantener las cantidades del sistema correctamente.

2. Encargadas de ventas

- Deberán contar los productos que ingresan a su inventario e informarlo inmediatamente al asistente de logística para que se comprueben las cantidades con la cotización.
- Cuando el asistente de logística ingrese los productos al sistema de inventario, deberán revisar que haya ingresado correctamente las cantidades, caso contrario se deberá de comunicar lo antes posible para corregir el error.
- Una vez ingresado los productos al inventario será la responsable de custodiar el correcto movimiento de estos, es por ello que deberá revisar su inventario permanentemente.

2.9. DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

RESPONSABLE

- Contador Público
- Asistente Contable

NORMAS GENERALES

- La depreciación de activos fijos se realizará de acuerdo a los porcentajes brindados por SUNAT a través del Reglamento del Impuesto a la Renta.
- La depreciación será realizada a través del método de línea recta.
- El control de la depreciación se llevará en un libro auxiliar individual para cada activo depreciable.
- Toda reparación que prolongue la vida útil del activo o su capacidad de producción, deberá ser tratada contablemente como una mejora capitalizable sujeta a depreciar.
- La depreciación comenzará cuando el elemento de propiedad, planta y equipo esté en condiciones de ser utilizado, esto es, cuando la administración disponga del lugar y las condiciones establecidas, para comenzar a registrar la depreciación.
- Las depreciaciones se realizarán de manera mensual.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente Contable

- Registrará los activos fijos en un libro auxiliar para llevar el control de las depreciaciones.
- Realizará las depreciaciones de los activos fijos, de acuerdo a las tasas establecidas por la administración tributaria.
- Realizará el informe de los activos que están listos para depreciarse y será enviado al contador para su revisión. El informe deberá contener la siguiente información:
 - Codificación del activo fijo
 - Descripción del activo fijo
 - Ubicación del activo fijo
 - Fecha de compra
 - Fecha de inicio de actividades
 - Costo inicial
 - Depreciación acumulada

- Costo neto
- Depreciación correspondiente al mes depreciado

2. Contador

- Verificará que todas las facturas de activos fijos adquiridos en el mes estén debidamente registradas.
- El contador registrará la depreciación correspondiente al mes cargado al gasto.

2.10. DECLARACION DE IMPUESTOS

RESPONSABLE

- Contador Público
- Asistente Contable

NORMAS GENERALES

- Las facturas u otros comprobantes de pago que reciba la empresa Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., por la adquisición de bienes y servicios, deberán cumplir con los requisitos formales y sustanciales exigidos por la normativa, para que el IGV a favor y el costo o gasto puedan tener validez para el cálculo del Impuesto a la Renta de Tercera categoría en el cual se encuentra.
- Se ejercerá el control respectivo de los cronogramas de vencimiento para las declaraciones determinativas e informativas a la que se encuentre obligado.
- El contador será el responsable de la conformidad de los conceptos declarados a SUNAT.

PROCEDIMIENTO

1. Asistente Contable

- Se verificará la validez de todos los documentos que se encuentran en el registro de compras y ventas, los cuales deben estar debidamente

aceptados por SUNAT, y a la vez deben cumplir con los requisitos que la administración tributaria establece.

- Realizará el registro de todas las facturas de acuerdo a la fecha, las cuales deben estar de manera cronológica, una vez ordenadas deberá enumerar en la parte superior derecha el número correlativo que tiene en el registro dicho documento.
- Las facturas de periodos anteriores, deberán ser registradas en el mes que se va a declarar, previamente se deberá verificar que el documento no ha sido registrado en el mes que pertenezca, para evitar doble contabilización.
- Una vez registrada cada una de las facturas, se le adicionará un sello de “Declarada”, siempre que se cumplan con las normas establecidas; así se hace contar que cada factura fue registrada en el Registro de Compras.
- Realizar los pagos de los impuestos del periodo previa autorización de gerencia general.

2. Contador

- Recepcionar los registros necesarios para calcular las bases imponibles y determinar los impuestos a pagar en el periodo.
- Se envían los reportes de impuestos a pagar a Gerencia general para su revisión y respectiva aprobación para el cumplimiento de la obligación tributaria.

2.11. ARCHIVO DE LAS TRANSACCIONES MENSUALES

RESPONSABLES

- Asistente contable

NORMAS GENERALES

- El departamento de contabilidad, será el responsable de registrar, clasificar y guardar los registros contables impresos. Archivados con rótulos y fechas para facilitar la localización oportuna del archivo.





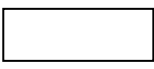




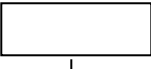
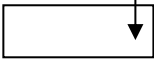


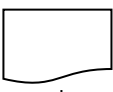


- Las facturas que representen costo o gastos deberán tener los siguientes documentos sustentatorios: Cotización, constancia de pago, guías de remisión remitente y transportista, bancarización, detracción, entre otros.
- Todas las facturas y/o documentos emitidos a la empresa, deben contener el sello de “Contabilizado” cuando estos hayan sido incluidos en el proceso contable.
- Estos archivos deberán ser conservados por un lapso de siete años a partir del cierre de cada ejercicio fiscal. Si la documentación tiene carácter de especial o importante se guarda indefinidamente.
- La información contenida en los documentos que se van a destruir, deberá quedar constancia en un acta la cual estará firmada por el contador y gerente general. A la vez se realizará un archivo digital que estará en custodia del departamento de contabilidad.

PROCEDIMIENTO

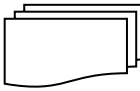

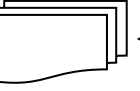


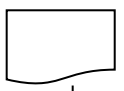
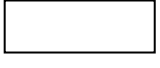
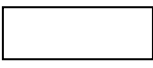
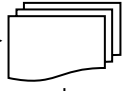



1. Asistente contable

- Todos los comprobantes pendientes de pago se separarán de las facturas canceladas, para no crear confusiones a la hora de saldar cuentas. Por otro lado, se separan los reportes de caja chica, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reporte de sueldos y salarios.
- A las facturas que ya se tengan registradas, agrupadas y sumadas se le anexa el sello de “Contabilizado” para finalmente archivarlas.


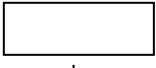



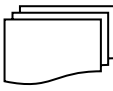
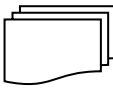


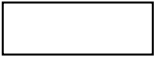
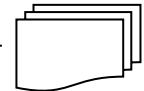
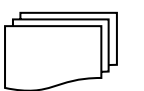




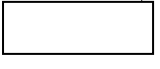
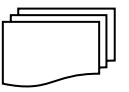


ANEXO 6: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES - PROCESO DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN	VENTAS	LOGÍSTICA	GERENCIA	CONTABILIDAD
1. Inicio de compras				
2. Elaboración de requerimiento de compras.				
3. Evaluación del requerimiento de compras.		SI N		
4. Decisión negativa – Fin del proceso				
5. Decisión positiva – Se empieza a realizar el requerimiento de cotizaciones				
6. Envío de cotización a gerencia para su revisión.			SI NO	
7. Archivo temporal				
8. Decisión negativa – Fin de proceso.				
9. Se procede a realizar la compra.				
10. Se envía cotización aceptada para la emisión de la factura y envío de productos.				
11. Se envía documentación al departamento de contabilidad				
12. Se archivan definitivamente los documentos				

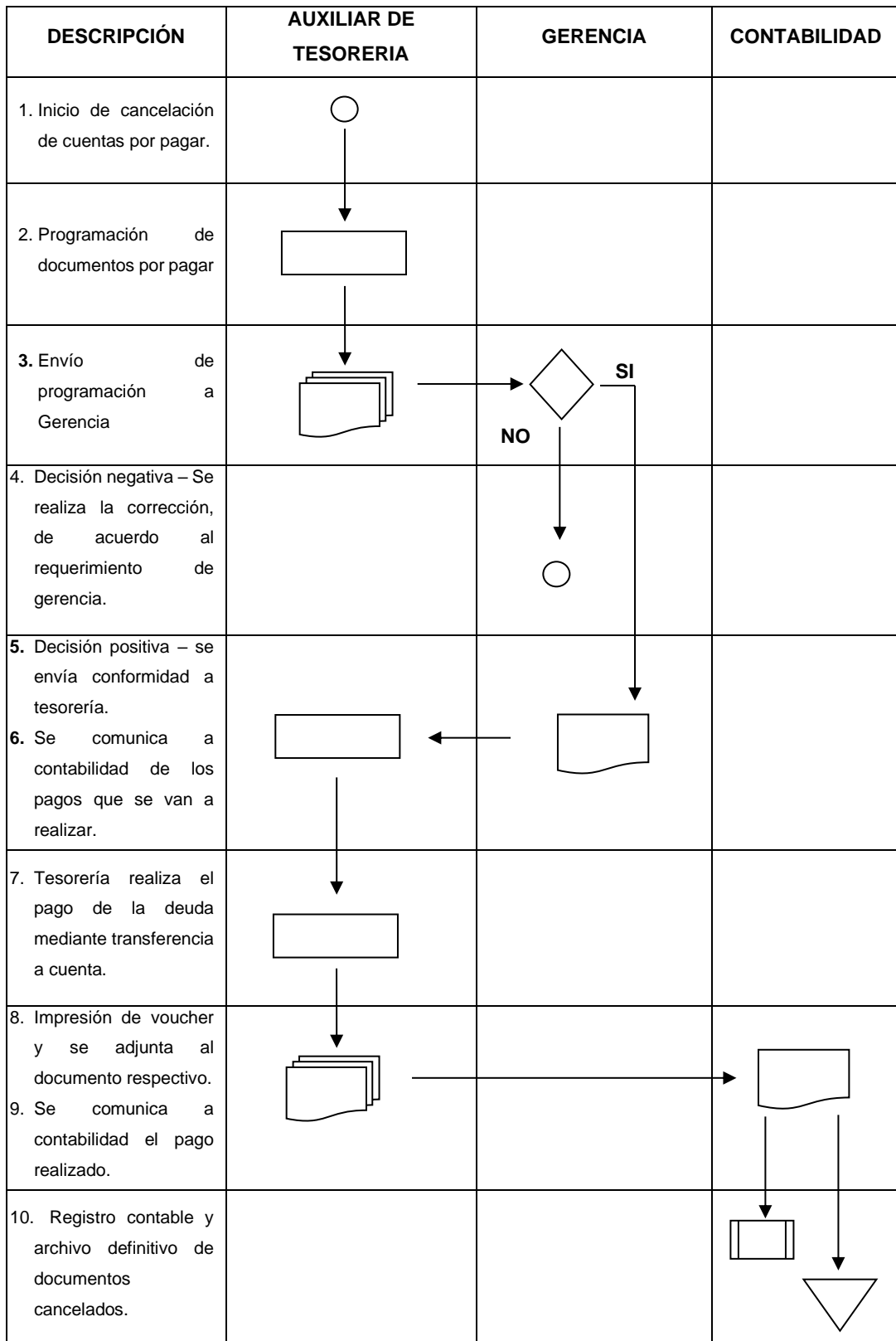
ANEXO 7: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES - PROCESO DE VENTAS

DESCRIPCIÓN	VENTAS	GERENCIA	CLIENTE	LOGISTICA	CONTABILIDAD
1. Inicio de compras	○ ↓				
2. Se realiza proforma inicial. 3. Evaluación de proforma inicial.	↓ 	→  SI N ↓			
4. Decisión negativa – Fin del proceso		○			
5. Decisión positiva – Se genera proforma final. 6. Se envía cotización al cliente.	↓ 	→  →  SI NO ↓			
7. Decisión negativa – Fin de proceso.			○		
8. Decisión positiva – se emite la factura.	↓ 		← 		
9. Se envía documentación a logística para su despacho.	↓ 			→ 	
10. Registro contable y se archivan definitivamente las Facturas de venta.				↓ 	→  → 

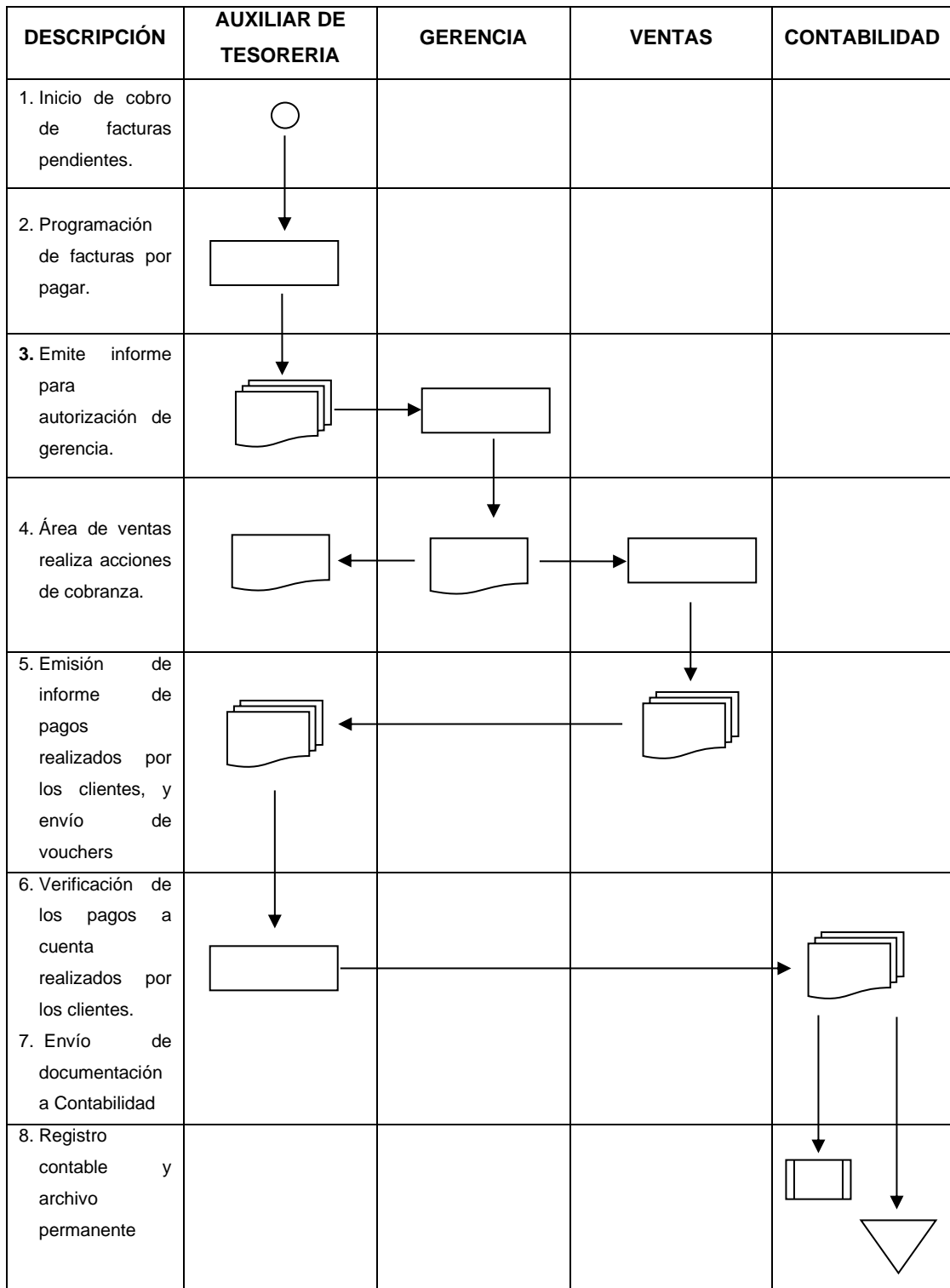
ANEXO 8: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES - PROVISION DE FACTURAS POR PAGAR

DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	VENTAS	LOGISTICA	CONTABILIDAD
1. Inicio de provisión de facturas por pagar.				
2. Atención de pedido de acuerdo a la cotización aceptada.				
3. Proveedor envía los insumos.				
4. Ventas verifica que productos concuerden con la cotización.		 SI (right) N (down)		
5. Decisión negativa – Se comunica al proveedor el error, y se solicita la regularización.				
6. Se comunica la conformidad de la recepción a logística.				
7. Se solicita que el proveedor envíe la factura				
8. Se envía factura a logística para la conformidad			 SI (right) NO (down)	
9. Decisión negativa – Se solicita corrección de la factura.				
10. Logística ingresa productos al inventario y envía documentos a Contabilidad.				
11. Provisión de factura por pagar.				
12. Contabilidad evalúa la factura y se archiva temporalmente				





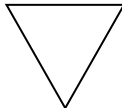
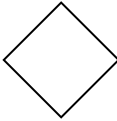
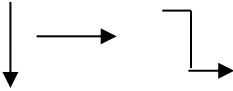
ANEXO 9: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES – DOCUMENTOS POR PAGAR



ANEXO 10: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES – DOCUMENTOS POR COBRAR



ANEXO 11: SIMBOLOGIA DE DIAGRAMAS DE FLUJOS UTILIZADO

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final	Indica donde inicia o culmina un proceso
	Actividad o tarea referida	Representa la ejecución de una o más actividades de un procedimiento.
	Documento emitido	Representa cualquier documento que entre o salga en el procedimiento.
	Registro contable	Hace referencia al registro en el sistema de contabilidad del proceso.
	Archivo	Indica que el documento será guardado en los archivos correspondientes, ya sea temporal o definitivamente.
	Decisión	Indica las posibles alternativas dentro del flujo del procedimiento.
	Conectores	Sirven para enlazar los procesos o actividades del procedimiento.

ANEXO 12: REPORTE DIGITAL DE ANTI PLAGIO

Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022

por Leidy Sharira Zarate Fox



DR. HENRY BERNARDO GARAY CANALES
ORCID: 0000-0003-2323-1103
DOCENTE ASESOR

Fecha de entrega: 18-jul-2023 04:52a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2133042056

Nombre del archivo: TURNITIN_Tesis_Br_Leidy_Sharira_Z_rate_Fox.docx (631.52K)

Total de palabras: 12564

Total de caracteres: 71013


Sistema de organización contable para mejorar la estructura económica y financiera de Comercializadora e Inversiones FEMACON S.A.C., Tumbes 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

18%	18%	1%	5%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.untumbes.edu.pe Fuente de Internet	9%
2	www.untumbes.edu.pe Fuente de Internet	4%
3	Submitted to Universidad Nacional de Tumbes Trabajo del estudiante	1%
4	dspace.unitru.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.cuc.edu.co Fuente de Internet	1%
6	repositorio.unp.edu.pe Fuente de Internet	<1%
7	legal.legis.com.co Fuente de Internet	<1%
8	hdl.handle.net Fuente de Internet	<1%


DR. HENRY BERNARDO GARAY CANALES
ORCID: 0000-9083-2323-1103
DOCENTE ASESOR

9	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
10	moam.info Fuente de Internet	<1 %
11	repositorio.autonoma.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
12	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
13	biblioteca.itson.mx Fuente de Internet	<1 %
14	issuu.com Fuente de Internet	<1 %
15	repositorio.unc.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	repositorio.upla.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	dspace.unl.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
18	www.laempresafamiliar.com Fuente de Internet	<1 %



DR. HENRY BERNARDO GARAY CANALES
ORCID: 0000-0003-2323-1183
DOCENTE ASESOR

Excluir citas Activo
Excluir bibliografía Activo

Excluir coincidencias < 15 words