



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
Facultad de Ciencias Administrativas, Contables Y Comercio

PROYECTO DE INVESTIGACION
PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE LICENCIADO EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA

Control interno contable y su efecto en la presentación de los estados financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A del año 2025

AUTOR

Delgado Pillasagua Jeremy Manuel

TUTOR

Ing. Cedeño Choez Pedro Javier, Mg

MANTA – MANABÍ – ECUADOR

2026 (I)

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: CERTIFICADO DE TUTOR(A).	CÓDIGO: PAT-04-F-004
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE TITULACIÓN	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor (a) de la Facultad de Ciencias Administrativas Contables y Comercio de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí,

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría del estudiante **Delgado Pillasagua Jeremy Manuel**, legalmente matriculado (a) en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2026-2027, cumpliendo el total de 384 horas, cuyo tema de proyecto núcleo problemático es “Control interno contable y su efecto en la presentación de estados financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A del año 2025”. La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el reglamento de régimen académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometidas a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente. Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de la ley en contrario.

Manta, 21 de julio del 2026

Lo certifico,



Ing. Cedeño Choez Pedro Javier
Docente Tutor(a)
Área: Contabilidad y Auditoría

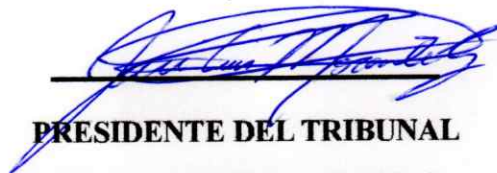
UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACION POR EL TRIBUNAL

Los miembros del tribunal de grado aprueban el informe de Proyecto de investigación presentado por el Sr. Delgado Pillasagua Jeremy Manuel de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, con el tema “Control interno contable y su efecto en la presentación de estados financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A del año 2025”

Para constancia firma:



PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
Mgtr. Morante Galarza José Luis



MIEMBRO DEL TRIBUNAL
Mgtr. Erick Calderero Villagomez



MIEMBRO DEL TRIBUNAL
Mgtr. Zambrano Alcívar Nilda Isavel

DECLARACIÓN DE AUTORIA

Yo, Delgado Pillasagua Jeremy Manuel, declaro que el presente trabajo de investigación titulado:

“CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU EFECTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA COTRANSDEPE S.A DEL AÑO 2025”,

Ha sido desarrollado íntegramente por mí, de manera autónoma, con esfuerzo personal y con contenido original, producto de mi proceso de investigación y análisis.

Manifiesto que toda información proveniente de fuentes externas ha sido debidamente citada y referenciada, respetando los derechos de autor y la normativa académica vigente

En consecuencia, asumo la plena responsabilidad legal y académica sobre los análisis, conclusiones y resultados presentados en este trabajo.

Asimismo, declaro que el presente es de mi autoría y constituye patrimonio intelectual de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, quien podrá hacer uso del mismo para los fines académicos que estime pertinentes, de acuerdo con la normativa institucional vigente.

Manta, 21 de julio--del 2026



DELGADO PILLASAGUA JEREMY MANUEL

C.I 1350235865

Dedicatoria

A Mis padres Klever Delgado y Narcisa Pillasagua por siempre apoyarme a lo largo de mi vida y en especial durante toda mi carrera universitaria.

A mis amigos y en especial a las amistades que conocí en la universidad que con todo el apoyo que me han brindado me han motivado a siempre dar un paso más.

Agradecimientos

Este trabajo de investigación no hubiera sido posible sin la colaboración de las siguientes personas e instituciones:

A la Universidad Laica "Eloy Alfaro de Manabí" por brindarme la oportunidad de cursar esta carrera.

Al Ing. Cedeño Choez Pedro Javier por sus asesorías y el gran apoyo que siempre mostro.

Al personal de la Compañía COTRANSDEPE S.A por brindarme su ayuda y la oportunidad de realizar la investigación.

Índice de contenido

Capítulo I	11
1. Marco teórico	13
1.1 Control interno	13
1.2 Control interno contable	15
1.3 Componentes del control interno	16
1.4 Presentación de los estados financieros	20
1.5 Características cualitativas de la presentación de los estados financieros	22
1.6 Relación entre control interno contable y estados financieros	24
1.7 Fundamento legal	26
4.7.1 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/IFRS)	26
1.7.4 Ley de Compañías	27
1.7.5 Ley de Régimen Tributario Interno	27
1.7.6 Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables (ARCERNNR)	28
1.7.7 Agencia Nacional de Tránsito (ANT)	28
1.7.8 Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE)	28
1.7.9 Business Alliance for Secure Commerce (BASC)	29
1.8 Antecedentes investigativos	29
Capítulo II	32
2 Diseño Metodológico	32
2.1 Enfoque de la investigación	32
2.2 Tipo de investigación	32
2.3 Métodos de investigación	34
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de información	36

2.5 Población y muestra	40
2.6 Antecedentes de la empresa	41
2.7 Análisis de resultados	44
2.7.1 Aplicación de entrevistas.....	44
2.7.2 Análisis de la entrevista aplicada al gerente.....	44
2.7.3 Análisis de la entrevista aplicada a la contadora.....	46
CAPITULO III	49
3 PROPUESTA	49
3.1 Título.....	49
3.2 Justificación	49
3.3 Objetivos	50
3.4 Beneficiarios.....	50
3.5 Factibilidad	51
3.6 Desarrollo de la propuesta.....	52
Bibliografía	85
Anexos	90

Índice de tablas

Tabla 1 Población	40
Tabla 2 Muestra	41
Tabla 3 Procedimiento para el Control de Caja.	68
Tabla 4 Procedimiento para el Control de Cuentas por Cobrar a Clientes.	70
Tabla 5 Procedimiento para el Control del Crédito Tributario y Presentación de Obligaciones Tributarias.....	71
Tabla 6 Procedimiento para el Control de Propiedad, Planta y Equipo.	73
Tabla 7 Procedimiento para el Control de Cuentas por Pagar a Proveedores.	75
Tabla 8 Procedimiento para el Registro de Ingresos y Gastos	76
Tabla 9 Procedimiento para el Cierre Contable.....	77
Tabla 10 Procedimiento para la Elaboración del Estado de Situación Financiera. ...	79
Tabla 11 Procedimiento para la Elaboración del Estado de Resultados Integral.	80
Tabla 12 Procedimiento para la Elaboración del Estado de Flujos de Efectivo.....	82
Tabla 13 Procedimiento para la Elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio.	83

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 Organigrama de la compañía COTRANSDEPE S.A	43
Ilustración 2 Organigrama de funciones de la compañía COTRANSDEPE S.A	58
Ilustración 3 Diagrama de flujo del proceso para el control de caja.....	69
Ilustración 4 Diagrama de flujo del proceso para el control de cuentas por cobrar clientes	70
Ilustración 5 <i>Diagrama de flujo del proceso para el Control del Crédito Tributario y Presentación de Obligaciones Tributarias.</i>	73
Ilustración 6 Diagrama de flujo del proceso de Control de Propiedad, Planta y Equipo.	74
Ilustración 7 Diagrama de flujo del proceso Control de Cuentas por Pagar a Proveedores	75
Ilustración 8 Diagrama de flujo del proceso Registro de Ingresos y Gastos	76
Ilustración 9 Diagrama de flujo del proceso cierre contable	78
Ilustración 10 Diagrama de flujo del proceso elaboración del estado de situación financieros	80
Ilustración 11 Diagrama de flujo del proceso elaboración del estado de resultado integral.	81
Ilustración 12 Diagrama de flujo del proceso elaboración del estado de flujo de efectivo.	83
Ilustración 13 Diagrama de flujo del proceso Elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio.	84

Resumen

El presente trabajo de investigación tiene como propósito analizar el efecto del control interno contable en la presentación de los estados financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A., con el fin de identificar las debilidades existentes en los procesos contables y proponer acciones que contribuyan al fortalecimiento de la información financiera. La investigación permitió evidenciar que, aunque la empresa desarrolla sus actividades contables de manera continua, existen deficiencias relacionadas con la ausencia de políticas y procedimientos formalmente establecidos y limitaciones en los controles internos, aspectos que pueden afectar la confiabilidad de los estados financieros.

Para el desarrollo de la investigación se empleó un enfoque mixto con alcance descriptivo, correlacional y explicativo. La recolección de información se realizó mediante entrevistas dirigidas a la gerente y a la contadora de la empresa, además de la aplicación de la observación directa y la revisión documental de los registros contables y financieros, lo que permitió obtener un diagnóstico de la situación actual del control interno contable.

Como resultado del estudio se diseñó un Manual de Políticas y Procedimientos para la Correcta Presentación de los Estados Financieros, orientado a establecer lineamientos para el registro, revisión, autorización, control y presentación de la información financiera. La propuesta contribuirá a fortalecer el sistema de control interno contable, estandarizar los procedimientos, reducir el riesgo de errores y mejorar la confiabilidad, oportunidad y calidad de los estados financieros para la toma de decisiones gerenciales.

Palabras Clave:

Control Interno Contable, Estados Financieros, Políticas, Procedimientos, NIIF.

Introducción

El mundo de los negocios de hoy en día es uno de intensa competencia y regulaciones con una supervisión continua de los organismos reguladores. El control interno financiero es muy importante para mantener la información económica honesta, confiable y consistente.

A nivel global, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Auditoría y las directrices del marco COSO han enfatizado que es necesario tener sistemas de control interno robustos para preparar y presentar estados financieros, estos marcos legales y regulatorios son la base de prácticas contables transparentes y comparables para una contabilidad ética y, por lo tanto, aseguran que las empresa puedan sobrevivir y prosperar en este entorno empresarial.

En Ecuador, las empresas tienen que cumplir con las reglas que ponen las entidades como la Superintendencia de compañías y el Servicio de rentas internas las cuales exigen que los datos financieros sean verificables y oportunos. Pero muchas compañías aún tienen problemas para implementar controles contables internos, resultando en discrepancias e incluso en riesgos que afectan la calidad de los informes financieros y dificultando la toma de decisiones.

Bajo este contexto, la investigación actual se centra en examinar el control interno contable y su influencia en la presentación de los informes financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A. para el ejercicio 2025. Esta compañía tiene como negocio principal el transporte de combustible, operando en un sector fuertemente regulado, lo cual acentúa la necesidad de contar con procesos contables diables y controles internos eficientes.

Capítulo I

1. Marco teórico.

1.1 Control interno

El control interno tiene raíces históricas que se remontan a las antiguas civilizaciones, donde ya se percibían prácticas de vigilancia y fiscalización. Según Verena Isabel Arcia Paternina (2013) desde los imperios de Europa, como el imperio de Carlomagno en los siglos VIII-X, con sus sistemas de inspección administrativa, hasta las cámaras de cuentas de Felipe V en el siglo XVIII, estos mecanismos tenían como objetivo garantizar la legalidad y transparencia en las finanzas públicas. La auditoría se estableció como una profesión legítima en Inglaterra en el año 1862 centrándose en la identificación de actividades sospechosas, este proceso permitió la implementación de sistemas de control más avanzados y específicos.

El establecimiento del control interno dentro del marco legal se inició en 1923 con la ley 42 en Colombia que por consiguiente creó el Departamento de Contraloría como un organismo autónomo con obligaciones de supervisión técnica y monitoreo del manejo del tesoro público, estableciendo las bases para su desarrollo normativo posterior. En el contexto actual, la normativa colombiana ha evolucionado hacia un sistema sistematizado, en el que la ley 87 de 1993 define claramente el control interno como un sistema que hace posible la gestión eficiente y transparente de las entidades públicas y privadas.

1.1.1 Importancia del control interno

El control interno contable desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de cualquier organización, ya que garantiza la veracidad, confiabilidad y transparencia de la información financiera. Un buen sistema de control permite a las organizaciones mantener la

estabilidad de sus operaciones e incluso la protección de sus activos y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes permitiendo la detección de irregularidades que pudieran comprometer la viabilidad y el prestigio de la compañía.

Según Baracaldo (2013), el control interno contable resulta crucial para la confiabilidad de los estados financieros lo que permite a gerentes, inversionistas y demás partes interesadas tomar decisiones fundamentadas. Un sistema de control adecuadamente concebido minimiza la ocurrencia de errores sustanciales, mejora la exactitud de los datos financieros y evita potenciales consecuencias adversas de índole legal o económica (Serrano,2018).

1.1.2 Características del control interno

Una de las cualidades más importantes del control interno es su integralidad, ya que debe ser implementado en todos los niveles y sectores de la organización. El control interno es un procedimiento conducido por el consejo directivo, la administración y el resto del equipo, destinado a ofrecer una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos. Esta definición indica que la responsabilidad del sistema de control interno es algo compartido que involucra a toda la organización (Mantilla, 2018).

Además, el control interno se distingue por ser un proceso continuo, pues no se limita a un solo acontecimiento, sino que abarca una vigilancia, evaluación y mejora constante. De acuerdo con Mantilla (2018), la efectividad del control interno está ligada a su constancia y a su aptitud para adaptarse a los cambios del entorno, lo cual subraya la importancia de implementar esquemas ágiles que respondan a las cambiantes condiciones operativas.

Otro punto clave es su orientación preventiva cuyo propósito es anticipar errores, fraudes o desviaciones en vez de corregirlos después de que han sucedido. Cimentando la confianza de los

usuarios y demás parte interesadas en la gestión de la compañía a través de procesos bien definidos y un ambiente empresarial ético y honesto.

Por otro lado, el sistema de control interno debe ser adaptable y equilibrado. La adaptabilidad alude a su capacidad para amoldarse a los cambios en la estructura, magnitud o actividades de las operaciones, mientras que el equilibrio se refiere a la conexión entre los costos de los controles y las ventajas que se derivan de su puesta en práctica. Ningún sistema puede erradicar todos los peligros, pero si puede ofrecer una garantía aceptable, tal y como señala Walter M. Mendoza-Zamora, 2018.

De igual modo, el control interno es colaborativo y requiere formalización escrita. Todos los miembros de la organización, sin importar su jerarquía, participan en su implementación, Cada integrante debe conocer y seguir los procedimientos establecidos, lo que implica contar con manuales, directrices y políticas debidamente registradas que guíen su desempeño. Este criterio fortalece la responsabilidad y fomenta la uniformidad en los procedimientos de la institución.

Por último, el control interno requiere ser supervisado, evaluado y dirigido en base al riesgo. Las organizaciones deben llevar a cabo evaluaciones periódicas para detectar debilidades, introducir mejoras y garantizar el avance continuo del sistema. Asimismo, la gestión de riesgos es un componente esencial del control interno, puesto que facilita concentrar los esfuerzo de control en aquellas áreas con mayor probabilidad de amenazas o vulnerabilidades.

1.2 Control interno contable

Este sistema busca crear un ambiente de control que minimice los riesgos de fraude, fallos o pérdidas, garantizando a la vez la conformidad con las normativas y leyes aplicables.

En el campo de la contabilidad y las finanzas, el control interno juega un papel fundamental en la calidad de los registros, la precisión de los estados financieros y la fiabilidad de los resultados. Un sistema de control bien diseñado ayuda a detectar irregularidades a tiempo, mejora la elaboración del presupuesto, evita pérdidas innecesarias y optimiza la administración de la liquidez. De esta forma se demuestra una gestión transparente, aumentando la credibilidad institucional ante inversionistas y organismos de control.

Distintos estudios han corroborado que hay una relación directa y favorable entre la calidad del control interno y el rendimiento eficiente de las operaciones financieras (Ingrid Tatiana Flores Vera, 2022). Las compañías al adoptar políticas de control eficaces aumentan la rentabilidad, reducen los costos y mejora la capacidad de afrontar imprevistos. Por el contrario, la ausencia de controles internos suele acarrear errores contables, fraudes, ineficiencia administrativa y pérdida de credibilidad. Esto se hace particularmente notorio en pequeñas y medianas empresas, donde la falta de una cultura organizacional y la limitada división de tareas elevan los riesgos económicos.

El control interno también ejerce una función formativa y cultural dentro de las entidades. No solo establece criterios técnicos, sino que también promueve valores como la transparencia, el compromiso y la honradez. En este sentido, la eficacia financiera no solo depende de los procedimientos, sino también de la disposición y la implicación del personal. Cuando los empleados comprenden la importancia del control interno y lo incorporan en su labor diario, la organización alcanza niveles más altos de rendimiento y viabilidad a largo plazo.

1.3 Componentes del control interno

El modelo COSO identifica cinco componentes interrelacionados que forman la base del control interno: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información

y Comunicación, y Monitoreo y Seguimiento. Cada uno tiene su propia función, pero todos interactúan entre sí para construir un sistema sólido y efectivo.

1.3.1 Ambiente de Control

El ambiente de control constituye la base sobre la cual se construye todo el sistema de control interno. Representa el conjunto de valores éticos, principios, actitudes y comportamientos que determinan el grado de conciencia del personal respecto a la importancia del control.

Su función es crear un entorno organizacional disciplinado, ético y transparente, donde las actividades se realicen conforme a políticas y normas establecidas. Un ambiente de control sólido se caracteriza por la integridad de la gestión, la claridad en la asignación de responsabilidades, una estructura organizativa definida y políticas de gestión de personal alineadas con los objetivos institucionales. No son solo los procedimientos los que entran en juego aquí, sino también el comportamiento y los valores. Si la alta dirección no da un ejemplo de ética y compromiso, el resto del sistema no tiene ninguna posibilidad de funcionar. De ahí que se considere el pilar moral y estructural del control interno. La ausencia de un ambiente ético genera vulnerabilidades que pueden derivar en fraude, negligencia o manipulación contable (Romero, 2012).

1.3.2 Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos es el proceso mediante el cual la entidad identifica, analiza y valora los eventos internos o externos que podrían afectar el logro de sus objetivos. Implica reconocer las amenazas que podrían poner en peligro la continuidad operativa, la fiabilidad de la información o el cumplimiento normativo.

Esta evaluación debe realizarse de manera continúa abarcando todos los niveles de la organización y examinando de forma regular los riesgos más significativos. Adicionalmente, la gerencia debe fijar objetivos específicos y medibles, clasificados en tres categorías:

Objetivos de cumplimiento: observancia de leyes con sus respectivos reglamentos y políticas internas.

Objetivos operativos: centrándose en la eficiencia sin escatimar en la eficacia y rentabilidad de las operaciones.

Objetivos de información financiera: confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros.

El éxito del control interno depende en gran medida de la calidad de la evaluación de riesgos, cuando las organizaciones no identifican adecuadamente sus riesgos, adoptan medidas reactivas y no preventivas. Por ello, la evaluación de riesgos es el componente estratégico, ya que permite anticipar eventos adversos, asignar recursos adecuadamente y diseñar controles pertinentes, su omisión suele ser la raíz de los errores financieros y las deficiencias en la información contable (Rojas Salvatierra Wellington, 2018).

1.3.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas, procedimientos y mecanismos implementados para garantizar que las decisiones y directrices de la gerencia se cumplan. Estas actividades pueden ser preventivas, manuales o automáticas, y abarcan todas las áreas de la organización.

Ejemplos comunes incluyen:

Autorizaciones y aprobaciones formales.

Conciliaciones bancarias y contables.

Revisión de transacciones inusuales.

Inspecciones físicas sobre inventarios y activos.

Las actividades de control constituyen el núcleo funcional del sistema que permiten traducir los principios y objetivos del entorno de control en acciones concretas y medibles. Sin embargo, para que sean efectivas es indispensable que se documenten, se actualicen y se supervisen constantemente. En muchas organizaciones los controles se limitan a estar formalmente descritos en documentos sin llegar a aplicarse de forma sistemática lo que genera una falsa sensación de seguridad. Por tanto, este componente requiere una retroalimentación constante y una coordinación efectiva con la auditoría interna (Calle, 2020).

1.3.4 Información y Comunicación

La información y comunicación garantizan que los datos relevantes sean identificados, capturados y comunicados de manera oportuna a las personas que los necesitan para cumplir con sus responsabilidades. Este componente abarca tanto la información financiera y operativa interna, como aquella proveniente del entorno externo.

La información es el recurso fundamental para la toma de decisiones y la rendición de cuentas pero en el caso de que la comunicación no sea efectiva y los sistemas de información no sean precisos provocada que los demás componentes del control interno se vean perjudicados. En la era digital, este componente se ha convertido en un factor tecnológico clave, donde la ciberseguridad, la integridad de los datos y la transparencia son fundamentales. Una comunicación inadecuada puede distorsionar los informes financieros y generar decisiones erróneas (Miguel Leonardo Catagua Briones, 2023).

1.3.5 Supervisión y Seguimiento

La supervisión y seguimiento (monitoreo) consisten en evaluar de forma continua o periódica la eficacia del control interno, con el propósito de detectar deficiencias y aplicar medidas correctivas. Este proceso puede realizarse:

De manera continua (en las operaciones diarias).

A través de evaluaciones separadas (por auditores internos o externos).

Mediante una combinación de ambas.

Además, este componente propicia la comunicación de las deficiencias a los niveles pertinentes de la organización con el fin de corregirlas y mejorarlas. El monitoreo garantiza la retroalimentación y que el sistema se mantenga bajo control. Sin supervisión, los controles se desmoronan con el tiempo. La evaluación continua permite que el sistema se adapte a los cambios organizacionales o en su entorno. Desde este punto de vista, la función de la auditoría interna se vuelve fundamental, dado que actúa como garante de la efectividad del control interno y como impulsora de la mejora continua (Grace Madrigal Castro, 2011).

1.4 Presentación de los estados financieros

Los estados financieros son informes que representan la situación financiera y económica de una entidad en un momento o período determinado. Están diseñados para proporcionar información sobre los recursos, obligaciones y resultados de una empresa en beneficio del usuario que podría evaluar el desempeño y las consecuencias de la entidad.

En términos generales, los estados financieros se componen del balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio. Estos informes

deben presentar una imagen fiel y exacta de la entidad, basándose en principios contables y cualidades que aseguren su utilidad, exactitud y posibilidad de contraste.

Si bien los informes financieros reflejan, en su mayoría, los efectos económicos de periodos anteriores también contienen datos útiles para prever resultados venideros y la posición económica de la compañía.

Cabe destacar que los estados financieros no proporcionan toda la información, y la efectividad de estos documentos depende de la calidad de los datos que presentan, sobre todo en lo que respecta a su transparencia, relevancia, exactitud y comparabilidad. También requieren ser complementados con notas y cuadros que expliquen aspectos adicionales y riesgos asociados. (Grupo BBVA, 2024)

1.4.1 Importancia de la presentación de los estados financieros

La presentación de los estados financieros es un elemento fundamental en la gestión y comunicación de la situación económica de una entidad. Estos informes no solo reflejan los resultados de la administración de recursos, sino que también cumplen una función crucial en la transparencia y la rendición de cuentas hacia los diferentes usuarios, como inversionistas, acreedores, autoridades reguladoras, empleados y la comunidad en general.

Un factor clave de la presentación de estos reportes es su capacidad para proporcionar datos confiables y comparables. Los informes financieros deben transmitir una imagen fiel basada en información económica real y libre de sesgos para mejorar las decisiones con anticipación. La coherencia en como se presentan y en lo que contienen estos documentos permite a las partes interesadas evaluar los resultados a lo largo del tiempo entre diferentes entidades, mejorando la eficiencia del mercado financiero y construyendo un entorno de confianza en las operaciones.

La oportunidad en la entrega de los informes financieros es de suma importancia. Los datos que llegan con retraso pueden perder relevancia y utilidad para quienes necesitan decidir rápidamente. No obstante, también es preciso buscar un equilibrio para garantizar su exactitud, ya que una información precipitada podría carecer de precisión. Una gestión apropiada del tiempo para comunicar los datos, sin sacrificar su calidad, es esencial para maximizar su valor práctico. (Calderón, Castillo, & Calderón, 2021)

Por otra parte, los informes financieros ofrecen una visión completa del panorama económico de una organización. No solo detallan los resultados pasados, sino que también informan sobre los activos disponibles, el modo de financiación, la capacidad para hacer frente a deudas y la solidez financiera. Esto permite a los interesados evaluar la aptitud de la empresa para honrar sus obligaciones y prever su desempeño futuro.

1.5 Características cualitativas de la presentación de los estados financieros

La información contable es el principal instrumento mediante el cual las organizaciones comunican su situación económica y financiera a los diversos usuarios. Sin embargo, para que dicha información cumpla su propósito, debe reunir ciertas características cualitativas que garanticen su utilidad, transparencia y confiabilidad. Entre las más relevantes se encuentran la comprensibilidad, relevancia, materialidad o importancia relativa, fiabilidad, esencia sobre forma, prudencia, integridad, comparabilidad y oportunidad.

Cada una de estas cualidades contribuye a que los estados financieros reflejen la realidad económica de una entidad de manera clara y objetiva, sirviendo de base para la toma de decisiones informadas (CFI, 2021)

1.5.1 Comprensibilidad

Se refiere a la facilidad de comprensión de la información contable para que sea accesible a personas que tengan un entendimiento decente de negocios, economía y contabilidad. La claridad en la presentación, la utilización de terminología técnica apropiada y una estructura ordenada permiten que los estados financieros se interpreten sin dificultad. Esta característica fomenta la transparencia y evita la confusión que puede surgir de tecnicismos excesivos o explicaciones ambiguas. Una información comprensible fortalece la confianza del usuario y permite que la contabilidad cumpla su función de comunicación efectiva.

1.5.2 Relevancia

La relevancia implica que la información contable debe ser útil para la toma de decisiones económicas. Un dato es relevante si tiene la capacidad de influir en las decisiones de los usuarios al ayudarles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros. La relevancia está estrechamente vinculada con la pertinencia y la capacidad predictiva de la información. Si los estados financieros presentan datos actualizados, precisos y significativos, los usuarios podrán valorar con mayor exactitud la situación y el desempeño de la entidad.

1.5.3 Materialidad o importancia relativa

La materialidad complementa la relevancia, indicando que solo deben incluirse en los informes contables aquellos hechos o cifras cuya omisión o presentación errónea pudiera alterar las decisiones del usuario. En otras palabras, no toda información es relevante en el mismo grado; su importancia depende del tamaño o naturaleza del hecho económico. Por ello, la materialidad exige un juicio profesional del contador para determinar qué información debe divulgarse, evitando la sobrecarga informativa y concentrándose en los elementos significativos para el análisis financiero.

1.5.4 Fiabilidad

La fiabilidad garantiza que la información contable sea veraz, comprobable y libre de sesgos o errores materiales. Este atributo otorga confianza a los usuarios al asegurar que los datos presentados reflejan fielmente la realidad económica de la empresa por lo cual se fundamenta en la confiabilidad de evidencias objetivas y en la implementación de normas contables consistentes. Una información considerada fiable permite que diversos usuarios lleguen a interpretaciones similares sobre la situación de la entidad lo que a su vez promueve la credibilidad y transparencia de los estados financieros.

1.6 Relación entre control interno contable y los estados financieros

La relación entre la contabilidad y los estados financieros es esencial ya que estos últimos constituyen la base para la calidad, precisión y puntualidad de la información presentada ayudando a que una gestión empresarial sea efectiva y clara siendo esto crucial al contar con sistemas y procedimientos que garanticen la fiabilidad de la información financiera.

Estos sistemas no solo funcionan como herramientas para cumplir con las normativas sino que también son procesos estratégicos para la gestión de riesgos, la optimización de procesos internos y para fomentar la confianza en la información financiera tanto en el contexto del sistema interno como en el de los usuarios externos.

Cuando estos procedimientos son efectivos, garantizan que las transacciones sean correctamente registradas, que los recursos sean administrados con eficiencia y que las políticas y políticas organizacionales se cumplan rigurosamente. Esto se traduce en informes financieros confiables, capaces de reflejar la realidad económica de la organización y facilitar decisiones acertadas. (Maigua, Guanolema, Fernández, & Ruiz, 2023)

Asimismo, una estructura sólida en el manejo de los procesos administrativos y contables habilita la detección temprana de errores y prácticas indebidas, disminuir la probabilidad de que información incorrecta afecte la percepción de transparencia de la empresa. La relación entre estos dos aspectos garantiza que los informes financieros sean no solo precisos sino también entregados en tiempo adecuado lo cual es fundamental para la toma de decisiones en un entorno empresarial cada vez más cambiante y competitivo.

1.6.1 Impacto del control interno en la precisión y confiabilidad de los registros.

El impacto del control interno en la precisión y confiabilidad de los registros financieros es fundamental para garantizar que la información contable refleje fielmente la situación económica de la empresa. Un sistema adecuado permite que las transacciones sean registradas de manera oportuna y correcta, minimizando errores, omisiones y desviaciones que puedan afectar la integridad de los estados financieros.

Estos mecanismos establecen un marco sistemático que regula, supervisa y valida los procesos de registro, garantizando que las actividades se lleven a cabo de acuerdo con las políticas definidas y en cumplimiento con las normativas en vigor. Esto da lugar a registro precisos y completos, generando confianza tanto en la administración interna como en partes externas, como auditores y entidades reguladoras. (AUDITOOL, 2025)

La implementación de controles eficientes nos ayuda en la identificación temprana de inconsistencias o irregularidades lo que permite su corrección antes de que se usen los datos en la toma de decisiones o presentados en informes oficiales. La confiabilidad de los registros se ve fortalecida cuando estos mecanismos trabajan de manera coordinada con auditorías periódicas y revisiones independientes, contribuyendo a la transparencia y credibilidad de la información financiera.

1.7 Fundamento legal

1.7.1 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/IFRS)

NIC 1 – Presentación de Estados Financieros

La NIC 1, emitida por el International Accounting Standards Board, establece los lineamientos para la presentación razonable de los estados financieros, determinando su estructura, contenido y requisitos mínimos de revelación. Esta norma se relaciona directamente con la investigación debido a que permite evaluar si los estados financieros elaborados por COTRANSDEPE S.A. reflejan de manera clara y confiable la situación económica y financiera de la empresa. Asimismo, regula aspectos relacionados con la uniformidad de la información financiera, la aplicación del principio de negocio en marcha y la responsabilidad de la administración sobre la elaboración de los estados financieros.

NIC 8 – Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

Esta norma tiene como objetivo especificar los lineamientos para la implementación o cambios en las políticas contables así como como definir los procedimientos para la corrección de errores contables y para la debida socialización de las modificaciones presentadas por la entidad. Siendo relevante para la investigación ya que un insuficiente control interno contable puede ocasionar fallos en los registros financieros y comprometer la razonabilidad de los estados financieros.

NIC 16 – Propiedad, Planta y Equipo

La NIC 16 establece el tratamiento contable de los activos fijos utilizados en las operaciones empresariales. En el caso de COTRANSDEPE S.A., esta norma es relevante debido a la utilización de vehículos pesados y equipos destinados al transporte de combustible. La norma regula aspectos

relacionados con el reconocimiento, medición, depreciación y control de los activos utilizados dentro de la actividad operativa de la empresa.

1.7.2 Ley de Compañías

Artículo 20

El Artículo 20 de la Ley de Compañías establece la obligación de las compañías de llevar contabilidad conforme a disposiciones legales y principios contables vigentes. Este artículo se relaciona con la investigación debido a que fundamenta la importancia de mantener registros contables adecuados y sistemas de control interno que garanticen la razonabilidad de la información financiera.

Artículo 289

El Artículo 289 dispone que las compañías deben presentar balances y estados financieros ante los organismos de control correspondientes. Su aplicación en la investigación radica en la necesidad de que COTRANSDEPE S.A. presente información financiera clara, confiable y ajustada a la normativa vigente.

Artículo 293

El Artículo 293 determina la responsabilidad de administradores y representantes legales sobre la veracidad de los estados financieros. Este artículo se vincula directamente con el control interno contable, ya que establece la responsabilidad de garantizar la transparencia y confiabilidad de la información financiera.

1.7.3 Ley de Régimen Tributario Interno

Obligaciones tributarias y sustento contable

La Ley de Régimen Tributario Interno regula las obligaciones tributarias de las empresas y establece la necesidad de mantener registros contables claros y documentación que respalde ingresos, gastos y operaciones financieras. Esta ley se relaciona con la investigación debido a que un adecuado control interno contable permite garantizar el correcto cumplimiento tributario y evitar inconsistencias en las declaraciones fiscales presentadas al Servicio de Rentas Internas.

1.7.4 Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables (ARCERNNR)

Regulación del transporte de combustibles

La Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables regula las actividades relacionadas con el transporte de combustibles. Su aplicación en la investigación se relaciona con el cumplimiento de permisos operativos, controles técnicos y normativas de seguridad que la empresa debe mantener dentro de sus operaciones.

1.7.5 Agencia Nacional de Tránsito (ANT)

Control del transporte terrestre

La Agencia Nacional de Tránsito regula las operaciones de transporte terrestre y establece disposiciones relacionadas con permisos vehiculares, control operativo y normativa aplicable al transporte pesado y de sustancias peligrosas, aspectos vinculados a la actividad económica de la empresa.

1.7.6 Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE)

Normativa ambiental

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica regula el cumplimiento de normas ambientales aplicables a las empresas. Dentro de la investigación, su importancia se relaciona con el control ambiental y manejo de riesgos derivados de las actividades de transporte de combustible realizadas por la empresa.

1.7.7 Business Alliance for Secure Commerce (BASC)

Seguridad y control empresarial

La Business Alliance for Secure Commerce establece estándares internacionales orientados a fortalecer la seguridad y control de los procesos empresariales y logísticos. Su relación con la investigación se fundamenta en la gestión de riesgos, seguridad documental, trazabilidad y fortalecimiento de controles administrativos y operativos dentro de la organización.

1.8 Antecedentes investigativos

(Rojas Salvatierra Wellington, 2018), menciona que un sistema de control interno abarca aquellos aspectos que se relacionan directamente con la función de los departamentos de contabilidad y finanzas para incluir el control de presupuestos, costos estándar, reportes periódicos relacionados con las operaciones y análisis estadísticos. Por lo tanto, la implantación del control interno se realiza mediante un sistema integrado que involucra diversos aspectos, tales como: principios, normativas, procedimientos y metodologías.

Tiene como objetivo revisar la literatura referente al control interno aplicado en pequeñas y medianas empresas, aspectos importantes en la definición del control interno refieren que el control interno se basa en un procedimiento ejecutado por personas a partir de la implantación de procedimientos estandarizados que contribuyen con la consecución de los objetivos empresariales.

(Germán Oswaldo Calle Álvarez 2020), menciona que el sistema de control interno en los procesos administrativos y financieros de las empresas está determinado por normativas establecidas por cada institución, es responsabilidad de la alta gerencia o la máxima autoridad orientar las diferentes actividades que posibiliten su esquematización, ejecución y funcionamiento. Su objetivo es evaluar el sistema de control interno de los procesos administrativos y financieros de Austroseguridad Cía. Ltda., para la identificación de los riesgos y el cumplimiento de los objetivos de la empresa, realizó un estudio explicativo secuencial, basado en un enfoque mixto, para lo cual se elaboró un cuestionario de control interno y entrevistas con preguntas relacionadas al componente de los procesos administrativos y financieros.

Los resultados obtenidos a través de la aplicación de estos instrumentos están reflejados en la hoja de hallazgos, por cada uno de los componentes, principios y recomendaciones, posteriormente realizó el informe final y estableció un plan de mejoramiento continuo al sistema de control interno de la empresa.

(Rita Jacqueline Ortega, 2021), menciona que el control interno contable incide en la gestión financiera de empresas de consumo masivo, bajo el análisis de los componentes del control interno, para lograr dicho objetivo se realizó un estudio cualitativo, bibliográfico, documental y descriptivo, se aplicó la técnica de la encuesta a los empleados y directivos de una de las empresas de consumo masivo de la ciudad de Portoviejo, y se determinaron varios parámetros para una mejor comprensión.

Los resultados obtenidos evidencian que las empresas de consumo masivo carecen de aplicación de controles internos desconociendo totalmente de la importancia de su aplicación, mostrando además que el papel del control interno es de vital importancia para mejorar los pilares del negocio cumpliendo con todos los elementos del control interno.

(Ingrid Tatiana Flores Vera, 2022), analiza la importancia de un adecuado control interno en una empresa y de cada departamento, lo cual impacta de manera directa en el departamento Contable y Financiera de una empresa.

Reconoce al control interno como una herramienta indispensable para que la dirección obtenga un margen de confiabilidad moderado direccionado al desempeño de sus actividades y el logro de las metas propuestas, por ende, tener una buena comunicación de las gestiones a realizar, involucrando al personal adecuado, minimizando de esta manera los errores y lograr la eficiencia de las operaciones financieras.

(José Romero, 2023), tuvo como objetivo determinar la importancia del control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera contable eficiente en las empresas. La investigación fue descriptiva, la cual se encarga de puntualizar características y aspectos importantes, hechos que facilitaran reconocer la problemática existente.

Los resultados orientaron que el control interno es un apoyo instrumental que tiene el fin de manejar riesgos de todo tipo con el fin de optimizar la gestión empresarial principalmente; el impacto de este en la gestión financiera contable es importante tomando en cuenta la trascendencia del aspecto inicial que tiene las finanzas en relación con la contabilidad

Capítulo II

2 Diseño Metodológico.

2.1 Enfoque de la investigación.

La investigación se desarrolla a partir de un enfoque mixto, que combina elementos cuantitativos y cualitativos, por las siguientes razones:

El enfoque cuantitativo facilitará la evaluación del grado de adherencia a los controles internos contables a través de indicadores y mediante el uso de herramientas estructuradas, tales como encuestas y listas de verificación.

El enfoque cualitativo permitirá examinar cómo perciben los miembros del personal administrativo, contable y de gestión el desempeño del control interno y su impacto en la calidad de la información financiera.

El enfoque mixto facilita una visión integral del problema, combinando mediciones objetivas con interpretaciones del contexto interno de la empresa.

2.2 Tipo de investigación

2.2.1 Investigación descriptiva

La investigación de tipo descriptivo tiene como finalidad caracterizar la situación real de los procesos contables y financieros que se llevan a cabo en COTRANSDEPE S. A. Mediante este estudio, se anotan las prácticas que se aplican en la ausencia de un sistema formal de control interno contable.

Se detectan potenciales fortalezas operativas que provienen de la experiencia del equipo junto con los riesgos contables y financieros que emergen debido a la inexistencia de un sistema

de control interno bien estructurado lo que permite realizar un diagnostico inicial sobre la situación de la empresa.

2.2.2 Investigación correlacional

La investigación correlacional tiene como objetivo examinar la conexión entre la carencia o el escaso grado de formalización del control interno contable y la calidad de los informes financieros de COTRANSDEPE S. A. En este marco, se analiza cómo la falta de controles formales se relaciona con la aparición de errores contables, demora en la entrega de información y posibles discrepancias en los estados financieros.

No se pretende establecer causalidad absoluta, pero sí evidenciar la manera en que un control interno deficiente puede afectar la veracidad, oportunidad y confiabilidad de los informes financieros.

2.2.3 Investigación explicativa

La investigación explicativa permite explorar a fondo las razones y efectos de la falta de un sistema formal de control interno contable en COTRANSDEPE S. A. Al adoptar este enfoque, se argumenta:

De qué forma la carencia de políticas, procedimientos y controles contables formales incrementa la probabilidad de que ocurran errores, omisiones y registros inadecuados en la información financiera.

Por qué estas falencias afectan negativamente la razonabilidad, fiabilidad y correcta presentación de los estados financieros.

Cómo la implementación de un sistema de control interno contable, que siga buenas prácticas y normativas vigentes, podría mejorar la calidad de la información financiera, aumentar la transparencia y disminuir los riesgos contables y financieros.

2.3 Métodos de investigación

2.3.1 Método inductivo

El método inductivo se basa en la observación de hechos particulares para formular conclusiones generales. En el contexto de esta investigación, este método parte del análisis específico de los procesos contables desarrollados en COTRANSDEPE S.A., tales como el registro de transacciones, manejo de documentos contables, control de ingresos y egresos, conciliaciones bancarias y elaboración de estados financieros.

A partir del examen detallado de estas actividades, se identifican patrones de comportamiento, prácticas recurrentes, debilidades operativas y fortalezas en el sistema de control interno. Estas observaciones permiten generalizar conclusiones sobre la eficiencia, efectividad y confiabilidad del control interno contable, así como su impacto en la correcta presentación de la información financiera.

Este método resulta especialmente útil para detectar problemas que surgen en la práctica diaria y que no siempre se evidencian únicamente desde el análisis normativo.

2.3.2 Método deductivo

El método deductivo parte de principios, normas y teorías generales para su aplicación en casos particulares. En esta investigación, se utiliza para analizar el grado de cumplimiento de las normas contables, principios financieros y disposiciones legales vigentes dentro de los procesos contables de COTRANSDEPE S.A.

Mediante este método, se comparan los procedimientos internos de la empresa con estándares reconocidos, permitiendo determinar si las actividades contables se ejecutan conforme a lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, facilita la identificación de desviaciones, incumplimientos o prácticas inadecuadas que puedan generar riesgos financieros, legales o administrativos.

El método deductivo contribuye a sustentar los hallazgos de la investigación desde un enfoque normativo y teórico, fortaleciendo la objetividad y rigor del análisis.

2.3.3 Método analítico

El método analítico consiste en descomponer el objeto de estudio en sus elementos esenciales para examinarlos de manera individual y detallada.

Entre los elementos analizados se encuentran: la documentación fuente, los registros contables, los responsables de cada actividad, los controles establecidos, los riesgos inherentes y los resultados generados. Este enfoque facilita la identificación precisa de fallas, omisiones o debilidades en cada etapa del proceso contable.

La aplicación del método analítico permite evaluar la eficacia de los controles existentes y determinar si estos son suficientes para prevenir errores, fraudes o inconsistencias en la información financiera.

2.3.4 Método sintético

El método sintético complementa al método analítico, ya que se encarga de integrar y relacionar los resultados obtenidos del análisis individual de los procesos contables. A través de este método, se consolidan los hallazgos identificados en las distintas áreas y actividades evaluadas.

Este método es fundamental para la formulación de conclusiones generales y recomendaciones, ya que permite evaluar el impacto conjunto de las debilidades identificadas y proponer acciones orientadas al fortalecimiento integral del control interno.

2.3.5 Método estadístico

El método estadístico se emplea para el procesamiento, organización y análisis cuantitativo de la información recopilada durante la investigación. Este estudio se centra en analizar la información obtenida de encuestas y cuestionarios dirigidas al personal que participa en los procesos contables. Este enfoque nos permite organizar los resultados, calcular frecuencias, porcentajes y tendencias e incluso presentar la información en forma de gráficos y tablas estadísticas fomentando una interpretación objetiva de los resultados y sustentando el análisis con evidencia cuantitativa.

La utilización del método estadístico contribuye a medir el nivel de cumplimiento de los controles internos, identificar áreas críticas y sustentar los hallazgos y conclusiones con datos confiables y verificables.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de información

2.4.1 Técnicas

Para la recolección de información de la presente investigación se utilizarán técnicas que permitan obtener datos relevantes y confiables de la empresa COTRANSDEPE S.A., debido a que la empresa cuenta principalmente con la participación de la gerente y la contadora dentro de los procesos administrativos y contables, las técnicas estarán orientadas a recopilar información directa de ambas responsables.

Entrevista

La entrevista es una técnica de recolección de información que permite obtener datos mediante la interacción directa entre el investigador y los participantes, facilitando conocer opiniones, experiencias y percepciones relacionadas con el objeto de estudio. La entrevista estructurada se basa en preguntas previamente definidas. (Hernández Sampieri, 2014)

La entrevista será una de las principales técnicas de investigación, ya que permitirá obtener información detallada sobre los procedimientos contables y administrativos aplicados dentro de la empresa. Esta técnica estará dirigida a la gerente y a la contadora de COTRANSDEPE S.A., con el propósito de conocer aspectos relacionados con la supervisión de registros contables, manejo de documentación financiera, elaboración de estados financieros y cumplimiento de obligaciones tributarias y administrativas.

Observación directa

La observación directa consiste en examinar de manera sistemática los hechos, procesos y comportamientos dentro del contexto investigado, permitiendo identificar situaciones reales relacionadas con el fenómeno de estudio. Esta técnica facilita la obtención de información objetiva sobre procedimientos y actividades desarrolladas dentro de una organización (Tamayo y Tamayo, 2008).

La técnica de observación directa permitirá analizar de manera objetiva las actividades y procedimientos desarrollados dentro del área contable y administrativa de la empresa. A través de este método se analizarán los procesos relacionados a la contabilidad, la organización de documentos, la gestión de comprobantes, las conciliaciones y la creación de informes financieros e incluso se podrá comprobar si las prácticas se llevan a cabo de acuerdo con los controles

establecidos previamente y detectar posibles deficiencias en el tratamiento de la información financiera.

Revisión documental

La revisión documental es un método que facilita la recopilación y el análisis de datos contenidos en documentos que están relacionados con la investigación cuya finalidad es verificar datos, interpretar información y obtener evidencia que contribuya al análisis del problema investigado (Arias, 2012).

La revisión documental consistirá en el análisis de documentos contables, financieros y administrativos proporcionados por la empresa. Entre los documentos a revisar se encuentran los estados financieros, conciliaciones bancarias, comprobantes de ingreso y egreso, registros contables, reportes tributarios y demás documentación relacionada con el área financiera.

Esta técnica permitirá verificar la razonabilidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera presentada por COTRANSDEPE S.A., así como identificar posibles inconsistencias o debilidades en los procesos de control interno contable. Asimismo, servirá para contrastar la información obtenida mediante las entrevistas y la observación directa.

2.4.2 Instrumentos

Guía de entrevista

La guía de entrevista es un instrumento conformado por un conjunto de preguntas organizadas de acuerdo con los objetivos de la investigación, utilizado para orientar el desarrollo de la entrevista y garantizar la recopilación de información relevante y ordenada (Hernández Sampieri, 2014).

Se elaborará una guía de entrevista compuesta por preguntas relacionadas con los procedimientos financieros, supervisión administrativa y elaboración de estados financieros. Este instrumento será aplicado a la gerente y a la contadora de la empresa con la finalidad de obtener información específica y detallada sobre las actividades desarrolladas dentro del área contable.

Lista de verificación basada en el modelo COSO III

La lista de verificación es un instrumento utilizado para comprobar el cumplimiento de actividades, procedimientos o controles establecidos dentro de una organización. En investigaciones relacionadas con control interno, puede estructurarse con base en los componentes del modelo COSO para evaluar la efectividad de los controles internos implementados (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission , 2013).

Este instrumento permitirá evaluar el nivel de cumplimiento de los controles internos contables implementados dentro de la empresa y detectar posibles falencias en los procesos financieros y administrativos.

Matriz de evaluación de riesgos

La matriz de evaluación de riesgos es una herramienta que permite identificar, analizar y clasificar riesgos de acuerdo con su probabilidad e impacto, facilitando la toma de decisiones y la implementación de medidas de control dentro de las organizaciones (Estupiñán, 2015).

Permitirá identificar, clasificar y analizar los riesgos existentes dentro de los procesos contables y financieros de la empresa. A través de este instrumento se evaluarán posibles riesgos relacionados con errores contables, falta de documentación de respaldo, retrasos en registros financieros y deficiencias en la supervisión de las operaciones económicas.

Fichas de análisis documental

Las fichas de análisis documental son herramientas que se emplean para capturar, estructurar y sintetizar la información extraída de documentos examinados en el transcurso de una investigación. Esto facilita la sistematización de datos importantes para su análisis e interpretación posterior (Arias,2012).

Estas fichas permiten llevar a cabo un análisis de la estructura, el contenido y la coherencia de los estados financieros, los comprobantes contables y otros documentos financieros de la empresa, lo que ayuda a identificar inconsistencias y debilidades en relación con el control interno contable

2.5 Población y muestra

2.5.1 Población

La población constituye el conjunto total de personas, elementos o unidades que poseen características relacionadas con el problema objeto de estudio y sobre las cuales se desea obtener información para el desarrollo de la investigación. Según Hernández Sampieri, Fernández y Baptista (2014), la población corresponde al universo de estudio integrado por todos los casos que coinciden con determinadas características establecidas por el investigador.

En la presente investigación, la población estará conformada por el personal directamente involucrado en los procesos administrativos y contables de COTRANSDEPE S.A., específicamente la gerente y la contadora de la empresa, quienes participan en el manejo del control interno contable, en la elaboración y presentación de los estados financieros.

Tabla 1 Población

Muestra	Cantidad
Presidente	1
Gerente	1

Contadora	1
-----------	---

Nota. - Esta tabla presenta la información del personal administrativo y contable de la empresa COTRANSDEPE S.A.

2.5.2 Muestra

La muestra es una parte representativa de la población seleccionada para obtener información relacionada con el objeto de estudio. Sin embargo, cuando la población es pequeña y accesible, puede trabajarse con la totalidad de sus integrantes mediante un censo poblacional. Según Arias (2012), el censo poblacional se aplica cuando se estudian todos los elementos que conforman la población investigada.

Debido al tamaño reducido de la población, se opta por trabajar con una muestra censal, es decir, se incluye al 100% de los empleados en el proceso de recolección de información. Esta elección metodológica se basa en que el tamaño del grupo es manejable y permite obtener detallada y nos asegura un diagnóstico más preciso sobre la opinión y experiencia del personal administrativo y contable.

Tabla 2 Muestra

Muestra	Cantidad
Presidente	1
Gerente	1
Contadora	1

Nota. – Esta tabla a la muestra elegirá para el estudio

2.6 Antecedentes de la empresa

La compañía Cotransdepe S.A. se remontan a inicios de los años 2000, período en el cual se iniciaron las gestiones necesarias para la conformación de una empresa dedicada al transporte de combustible. Como resultado de estos esfuerzos, la compañía fue legalmente constituida

mediante escritura pública, registrada en la ciudad de Montecristi el 12 de febrero de 2007, con la participación de diez accionistas y un capital social inicial de USD 1.000,00.

Desde su constitución, la empresa ha atravesado distintas etapas administrativas, las cuales contribuyeron a la organización y consolidación de sus operaciones. En el año 2010, se fortaleció la gestión administrativa y financiera, permitiendo ordenar los procesos internos y establecer bases sólidas para el desarrollo futuro de la compañía.

Dentro de los principales hitos institucionales se destaca la obtención del Permiso de Operaciones, aprobado el 12 de diciembre de 2011, así como la obtención de la Licencia Ambiental, requisito indispensable para el desarrollo de la actividad de transporte, la cual fue concedida en el mes de octubre de 2015, permitiendo a la empresa continuar sus operaciones sin restricciones legales.

En el año 2015, como parte del fortalecimiento institucional, la compañía adquirió una oficina propia mediante financiamiento otorgado por una entidad financiera, ubicada en la ciudad de Manta. Posteriormente, en el año 2016, a través de una Asamblea Extraordinaria de Accionistas, se designó una nueva administración, orientada a garantizar la continuidad generacional y el fortalecimiento organizacional.

Desde entonces, la gestión de la empresa se ha enfocado en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias y societarias, la obtención de permisos complementarios como la Licencia Portuaria y Servicios Conexos, así como en la modernización de la flota de autotanques y el fortalecimiento de sus operaciones dentro del sector del transporte de carga pesada.

2.6.1 Misión

Transportar hidrocarburos dentro y fuera de la provincia de Manabí bajo premisas de calidad, respeto al medio ambiente y salud de nuestros colaboradores para garantizar el crecimiento de nuestra compañía y una retribución justa para sus empleados. Accionistas, la sociedad y el estado, todo ello es equilibrio con el medio social y natural.

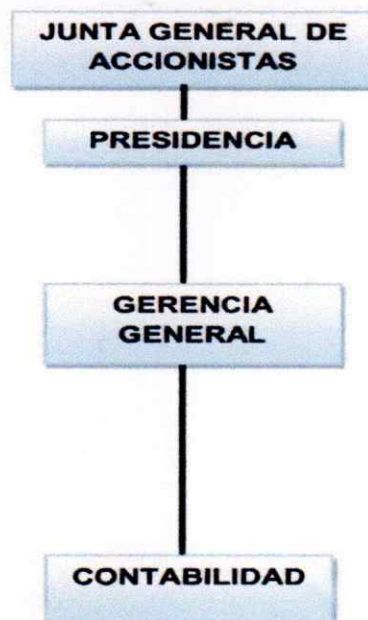
2.6.2 Visión

Ampliar nuestro campo de acción a nivel nacional y constituirnos como una compañía de gran reconocimiento por la calidad de nuestros servicios, respeto al medio ambiente y equilibrio con el medio social, para posicionarnos como una compañía líder en el transporte de hidrocarburos con autotanques de última generación, innovaciones de la más alta calidad y seguridad junto a un excelente equipo de trabajo, propiciando el empleo, la superación y desarrollo en el país.

2.6.3 Organigrama

Ilustración 1 Organigrama de la compañía COTRANSDEPE S.A

ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA COTRANSDEPE S.A.



2.7 Análisis de resultados

2.7.1 Aplicación de entrevistas

Las entrevistas fueron aplicadas al gerente y a la contadora de COTRANSDEPE S.A., por ser los principales responsables de la gestión administrativa y contable de la empresa. Este instrumento permitió recopilar información directa sobre los procedimientos, prácticas y mecanismos de control interno contable utilizados durante el año 2025, así como identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora relacionadas con la elaboración y presentación de los estados financieros.

2.7.2 Análisis de la entrevista aplicada al gerente.

La entrevista realizada al gerente de COTRANSDEPE S.A. permite identificar aspectos relevantes sobre el funcionamiento interno contable. De acuerdo con las respuestas obtenidas, la gerencia mantiene una supervisión de las actividades contables principalmente mediante la revisión de informes elaborados por el contador, la solicitud de información actualizada, reuniones programadas y la autorización de comprobantes relacionados con gastos y pagos. Estos mecanismos se realizan sin una estructura formal de control interno lo que restringe la evaluación de la calidad y la fiabilidad de la información financiera.

El gerente reconoce que una de las principales consecuencias de la carencia de controles internos formales es la falta de información financiera en el momento adecuado lo que evidencia que existe una relación directa entre las debilidades en el control interno contable y la oportunidad de la información financiera.

Se realizan controles administrativos mensuales para dar seguimiento a observaciones y reportes. No obstante, sería conveniente fortalecer estos mecanismos mediante procedimientos

documentados, responsabilidades claramente definidas y evidencias de las actividades de seguimiento realizadas.

Respecto a las actividades de control, la firma del gerente en los comprobantes generados por contabilidad constituye un mecanismo de autorización para supervisar gastos, pagos y utilización de recursos. Sin embargo, este tipo de control puede resultar insuficiente si no se acompaña de procedimientos de revisión, conciliación, verificación y separación de funciones. La centralización de responsabilidades puede aumentar el riesgo de errores u omisiones que afecten la información utilizada para la elaboración de los estados financieros.

La entrevista también pone de manifiesto la necesidad de fortalecer la estructura administrativa y contable de la empresa. El gerente considera necesario la incorporación de un nuevo personal y sugiere la posibilidad de contar con un auditor interno que ayude a verificar el cumplimiento de las normativas contables. Esta propuesta evidencia el reconocimiento de las limitaciones actuales y la necesidad de implementar controles más estructurados para optimizar la supervisión, que los riesgos disminuyan y aumenten la confiabilidad de los resultados financieros.

En cuanto a la toma de decisiones se pudo observar que la gerencia colabora con el contador en la planificación de inversiones teniendo en cuenta los recursos disponibles para después presentar las propuestas y solicitar la aprobación de la junta de accionistas. Pero una de las principales dificultades financiera es la falta de liquidez impidiendo el pago de las obligaciones laborales y los pagos a proveedores de manera oportuna resaltando la importancia de contar con información financiera oportuna y herramientas de control que permitan prever y estar preparados ante futuros problemas financieros.

2.7.3 Análisis de la entrevista aplicada a la contadora

En este caso la contadora de COTRANSDEPE S.A. permite conocer los procedimientos y prácticas aplicadas en el registro, procesamiento, control y presentación de la información financiera. Las respuestas evidencian que la empresa dispone de mecanismos operativos para desarrollar sus actividades contables; sin embargo, también se identifican debilidades relacionadas con la seguridad del sistema, la formalización de procedimientos, la recepción oportuna de documentos y el fortalecimiento tecnológico.

La empresa utiliza el sistema contable Brandon, mediante el cual se registran las principales operaciones financieras, entre ellas facturación, retenciones, notas de crédito y débito, ingresos, egresos, pagos a proveedores y registros de clientes y proveedores. El sistema constituye una herramienta fundamental para el procesamiento de la información y la determinación de los resultados económicos de cada período. No obstante, se identificó que existe un solo perfil de usuario y que el principal mecanismo de seguridad consiste en una clave de acceso, situación que representa una debilidad de control al no existir niveles diferenciados de autorización y acceso.

En lo que respecta al registro de las operaciones, el proceso comienza con la solicitud del servicio por parte del cliente y se desarrolla con la recepción de la guía de remisión. Este documento actúa como respaldo para la creación de la factura y el registro contable correspondiente. Las operaciones se anotan diariamente en el libro diario y cualquier modificación se realiza mediante el reverso de los registros previamente establecidos. Aunque estos procedimientos permiten mantener actualizada la información, resulta necesario contar con mecanismos formales que documenten las correcciones efectuadas, sus causas y las respectivas autorizaciones.

Respecto a la revisión documental, las guías de remisión, facturas y retenciones constituyen los principales soportes de las operaciones financieras, cuya validez se verifica mediante firmas. Sin embargo, la entrevistada señaló como una de las principales dificultades la entrega tardía de documentos operacionales (facturas) que respaldan la prestación de los servicios. Esta circunstancia puede afectar en la puntualidad del registro contable y en la disponibilidad de información actualizada impactando en la elaboración de los estados. En cuanto a los procedimientos de cierre contable se llevan a cabo conciliaciones bancarias mensuales, revisiones de los mayores contables y comparaciones entre ingresos, egresos y saldos bancarios lo que permite identificar discrepancias y errores en los registros.

La contadora manifestó que los errores suelen identificarse durante las conciliaciones y posteriormente son corregidos mediante la revisión y conciliación de las cuentas involucradas. No obstante, la existencia de un procedimiento formal para identificar, documentar, autorizar y corregir errores permitiría fortalecer la trazabilidad y el control de las modificaciones contables.

La organización documental se realiza de manera numérica, secuencial y diaria mediante archivos clasificados en categorías como ingresos, gastos, facturas, estados de cuenta y documentación relacionada con organismos de control ayudando a su rápido y fácil acceso a los registro contables.

La entrevistada menciona en relación con la normativa contable el uso de normas relacionadas con inventarios, activos fijos, deterioro de activos y el reconocimiento de ingresos e instrumentos financieros. Aunque estas acciones demuestran que se toman en cuenta criterios técnicos al elaborar la información financiera, resulta esencial que se haga una revisión constante de la normativa vigente y se registren los criterios utilizados para garantizar su aplicación uniforme a través de todos los periodos.

En la relación con la presentación de los estados financieros, las notas explicativas se elaboran a partir de los resultados obtenidos de los mayores contables y de la información resumida en los estados financieros. En este aspecto, es necesario fortalecer la elaboración de las notas mediante información que permita comprender las políticas contables aplicadas, las estimaciones realizadas y otros hechos relevantes para los usuarios de la información financiera.

Entre las principales oportunidades de mejora, la entrevistada destacó la necesidad de disponer a tiempo de los documentos operacionales (facturas), con el propósito de generar información confiable, precisa y oportuna. Asimismo, las dificultades relacionadas con los cambios normativos evidencian la importancia de mantener procesos permanentes de actualización y capacitación en materia contable y financiera.

CAPITULO III

3 PROPUESTA

3.1 Título

Elaboración de un manual de políticas y procedimientos para la correcta presentación de los estados financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A.

3.2 Justificación

La presente propuesta surge de la necesidad de fortalecer los procedimientos relacionados con el control interno contable y la presentación de los estados financieros de COTRANSDEPE S.A. Los resultados obtenidos mediante las entrevistas aplicadas al gerente y a la contadora permitieron identificar la existencia de prácticas administrativas y contables que contribuyen al desarrollo de las operaciones; sin embargo, también se evidenciaron debilidades relacionadas con la falta de procedimientos formalmente establecidos, la entrega tardía de documentación, las limitaciones en los controles de acceso al sistema contable y la necesidad de mejorar los mecanismos de supervisión y seguimiento.

Se sugiere ante este escenario la elaboración de un manual de políticas y procedimientos con directrices precisas para la correcta presentación de los estados de información financiera con la finalidad de reducir los riesgos de errores y mejorar la confiabilidad de la información financiera presentada.

La propuesta también permitirá fortalecer el cumplimiento de la normativa contable aplicable y establecer mecanismos de control que favorezcan una gestión financiera más organizada y eficiente.

3.3 Objetivos

3.3.1 Objetivo general

Diseñar un manual de políticas internas que establezca lineamientos y procedimientos para fortalecer el control interno contable y contribuir a la correcta elaboración y presentación de los estados financieros de COTRANSDEPE S.A.

3.3.2 Objetivos específicos

- Establecer políticas internas para el registro, revisión, autorización y respaldo de las operaciones contables y financieras.
- Definir responsabilidades y procedimientos para la recepción, procesamiento y archivo oportuno de la documentación contable.
- Fortalecer los mecanismos de control, supervisión y seguimiento de las actividades relacionadas con la elaboración de los estados financieros.
- Establecer lineamientos para la aplicación uniforme de criterios contables y de la normativa financiera aplicable.
- Contribuir a la generación de información financiera confiable, oportuna, clara y útil para la toma de decisiones.

3.4 Beneficiarios

Los beneficiarios directos de la propuesta serán la gerencia y el área contable de COTRANSDEPE S.A., debido a que dispondrán de una herramienta que permitirá orientar y estandarizar las actividades relacionadas con el manejo de la información financiera. La contadora contará con procedimientos definidos para el registro, revisión y presentación de las operaciones,

mientras que la gerencia dispondrá de mecanismos de supervisión que facilitarán el seguimiento y control de la información financiera.

Como beneficiarios indirectos se encuentran los accionistas, clientes, proveedores, organismos de control y demás usuarios interesados en la información financiera de la empresa, quienes podrán disponer de estados financieros elaborados bajo procedimientos más organizados y consistentes.

3.5 Factibilidad

La propuesta es factible debido a que responde directamente a las necesidades identificadas mediante la investigación y puede ser incorporada dentro de las actividades administrativas y contables de COTRANSDEPE S.A. El manual será diseñado considerando la estructura organizacional, los recursos disponibles y las características de las operaciones de la empresa, permitiendo que su aplicación sea práctica y adaptable.

3.5.1 Factibilidad financiera

La implementación del manual es financieramente factible debido a que no requiere una inversión económica significativa para su aplicación inicial. Su ejecución se basa principalmente en la organización y formalización de los procedimientos existentes, la asignación de responsabilidades y el fortalecimiento de los controles internos.

Los posibles costos relacionados con capacitación, actualización tecnológica o mejoras en los sistemas informáticos podrán implementarse progresivamente de acuerdo con la disponibilidad financiera de la empresa. Los beneficios esperados, como la reducción de errores, el mejoramiento de la información financiera y una toma de decisiones más eficiente, justifican su implementación.

3.5.2 Factibilidad legal

La propuesta es legalmente factible debido a que su diseño se orienta al cumplimiento de las disposiciones contables, societarias y tributarias aplicables a la empresa. El manual servirá para definir directrices internas que estén alineadas con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como con la legislación societaria y tributaria vigente en Ecuador, y las regulaciones emitidas por los organismos de control pertinentes.

De esta manera, la propuesta facilitará que la creación y presentación de los estados financieros se realice conforme a criterios técnicos y presentación de los estados financieros se realice conforme a criterios técnicos y normativos, reforzando el cumplimiento de la responsabilidades legales y financieras de COTRANSDEPE S.A.

3.5.3 Factibilidad técnica

La propuesta es técnicamente factible porque COTRANSDEPE S.A. dispone de personal con experiencia en las áreas administrativa y contable, así como de un sistema informático para el registro y procesamiento de las operaciones financieras. Estos recursos constituyen la base necesaria para aplicar las políticas y procedimientos establecidos en el manual.

Además, el manual será diseñado de manera clara y práctica, considerando las actividades que actualmente desarrolla la empresa facilitando la optimización de los procesos relacionados con la preparación de los estados financieros sin necesidad de realizar modificaciones complejas en la estructura operativa

3.6 Desarrollo de la propuesta

La iniciativa se centra en la creación de un Manual de políticas y procedimientos para la adecuada presentación de los estados financieros de COTRANSDEPE S.A. Su objetivo es

establecer directrices claras y homogéneas para llevar a cabo las actividades vinculadas con la presentación de la información financiera.

Su contenido se basa en las necesidades detectadas durante la investigación, enfocándose principalmente en aspectos tales como la recepción puntal de documentos, el registro de operaciones, la seguridad de la información contable, las conciliaciones, la rectificación de errores y la elaboración de los estados financieros.



Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

MANUAL

DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PARA LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS



ELABORADO POR:

Jeremy Manuel Delgado
Pillasagua

DIRIGIDO A:

COTRANSDEPE S.A

AÑO:

2026

Manta – Manabí - Ecuador

1.- Introducción

El presente documento, que trata de las Políticas y Procedimientos, tiene como finalidad establecer directrices para guiar el adecuado registro, manejo, revisión y presentación de la información financiera de la empresa COTRANSDEPE S.A. Su implementación fortalecerá el control interno contable, fomentando la coherencia en los procesos y en la creación de informes financieros que sean fiables, oportunos y cumplan con la normativa vigente.

La implementación de este documento permitirá clarificar responsabilidades, estandarizar procedimientos y reducir los riesgos asociados a errores u omisiones en la información contable, lo que a su vez apoyará la toma de decisiones por parte de la dirección y el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales y financieras de la empresa.

2.- Importancia

Poseer un Manual de Políticas y Procedimientos constituye una herramienta fundamental para fortalecer el sistema de control interno contable en COTRANSDEPE S.A., ya que ofrece directrices claras para la gestión de la información financiera y asegura la aplicación uniforme de los procedimientos contables.

Asimismo, el manual fomenta la transparencia, confiabilidad y coherencia de los estados financieros, minimiza la probabilidad de incurrir en errores, omisiones o desajustes contables y contribuye al cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como de la regulación expedida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS), el Servicio de Rentas Internas (SRI) y otras disposiciones legales aplicables. De este modo, se refuerza la credibilidad ante los socios, organismos de fiscalización y demás interesados en la información financiera.

3.- Objetivo general

Establecer políticas y procedimientos que regulen el registro, control, revisión y presentación de los estados financieros de la empresa COTRANSDEPE S.A., con el fin de fortalecer el control interno contable, garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, y asegurar el cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente.

4.- Objetivos específicos

Definir funciones y responsabilidades que regulen el registro, supervisión y exhibición de las actividades financieras de la organización.

Establecer controles para garantizar que la información financiera sea íntegra, confiable, oportuna y verificable.

Definir mecanismos de revisión, conciliación y verificación de la información financiera antes de la emisión de los estados financieros.

Fortalecer el sistema de control interno contable mediante la implementación de actividades de control que reduzcan el riesgo de errores y omisiones.

5.- Alcance

El Manual de Políticas y Procedimientos que se presenta deberá ser aplicada a todos los procesos vinculados al registro, seguimiento, análisis, elaboración y entrega de la información financiera de COTRANSDEPE S.A.

Su contenido incluye las actividades que realizan la Gerencia General y el departamento contable, abarcando el reconocimiento, la medición, el registro, la conciliación, la revisión y la preparación de los estados financieros, además del cumplimiento de las regulaciones legales,

fiscales y contables actuales. Este manual servirá como una herramienta para la correcta ejecución de los procesos contables y para reforzar el sistema de control interno de la organización.

6.- Base legal

El presente Manual de Políticas y Procedimientos se fundamenta en la normativa nacional e internacional relevante para la elaboración y presentación de información financiera, destacando entre ella las siguientes:

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el *International Accounting Standards Board (IASB)*, definen los criterios para el reconocimiento, medición presentación y divulgación de información financiera

Norma Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1): Presentación de Estados Financieros, que establece los requisitos generales para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Norma Internacional de Contabilidad 8 (NIC 8): Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, que regula la selección y aplicación de políticas contables.

Ley de Régimen Tributario Interna y su reglamento, que establecen las obligaciones tributarias de las empresas.

Resoluciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS) relacionadas con la presentación de estados financieros y la aplicación de las NIIF.

Normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas (SRI) respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias y conservación de registros contables.

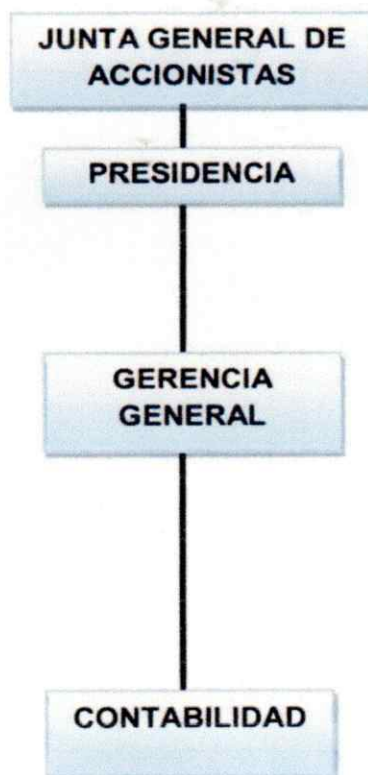
7.- Principios éticos y valores institucionales

El personal de COTRANSDEPE S.A. deberá desempeñar sus funciones con integridad, honestidad, objetividad, responsabilidad, transparencia, confidencialidad y competencia profesional, actuando siempre con apego a las disposiciones legales y técnicas vigentes. En el desarrollo de las actividades contables y financieras, se promoverá un comportamiento ético basado en la veracidad de la información, la imparcialidad en la toma de decisiones, la protección de la información confidencial, el cumplimiento oportuno de las obligaciones y el compromiso con la calidad y la mejora continua, garantizando así la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

8.- Organigrama funcional

***Ilustración 2** Organigrama de funciones de la compañía COTRANSDEPE S.A*

ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA COTRANSDEPE S.A.



9.- Funciones

9.1 Gerente general

Objetivo del cargo

Dirigir, planificar y supervisar las actividades administrativas, financieras y operativas de COTRANSDEPE S.A., garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la correcta gestión de los recursos y la confiabilidad de la información financiera presentada por la empresa.

Funciones

Dirigir y coordinar las actividades administrativas, financieras y operativas de la empresa.

Examinar los estados financieros antes de ser presentado a las entidades reguladoras y a los accionistas

Asegurar el cumplimiento de las normativas legales, fiscales y corporativas pertinentes a la empresa.

Dar autorización a las operaciones financieras que se ajusten a sus competencias.

Realizar evaluaciones mensuales de la gestión financiera de la empresa para facilitar la toma de decisiones.

Fomentar el respeto a los controles interno en los procedimientos administrativos y contables.

Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por auditorías internas o externas.

Velar por la transparencia, ética y responsabilidad en la gestión de la información financiera.

Representar legalmente a la empresa ante organismos públicos, privados y de control.

9.2 Contador

Objetivo del cargo

Gestionar el proceso contable de COTRANSDEPE S.A. mediante el registro, control, análisis y presentación de la información financiera, asegurando que esta sea confiable, oportuna y elaborada de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la normativa legal vigente.

Funciones

Registrar de manera adecuada todas las operaciones económicas y financieras de la empresa de manera oportuna, completa y conforme a la normativa contable vigente.

Elaborar mensualmente los estados financieros y demás informes contables requeridos por la Gerencia y verificando que la información presentada sea razonable, confiable y refleje la realidad económica de la empresa.

Mantener debidamente organizados, actualizados y resguardados los libros contables, registros auxiliares, comprobantes y demás documentos que respalden las operaciones financieras de la empresa.

Realizar conciliaciones bancarias y verificar mensualmente la concordancia entre los registros contables y los saldos de las entidades financieras.

Elaborar y presentar oportunamente las declaraciones tributarias y demás obligaciones fiscales ante el Servicio de Rentas Internas (SRI) cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos por la normativa vigente.

Verificar que toda transacción registrada cuente con la documentación de respaldo correspondiente, debidamente autorizada y archivada.

Informar inmediatamente a la Gerencia sobre cualquier inconsistencia, error significativo o incumplimiento detectado en los registros contables.

Atender y proporcionar la información requerida durante auditorías internas, auditorías externas, inspecciones tributarias o requerimientos de organismos de control, garantizando la disponibilidad de la documentación de respaldo.

Mantenerse siempre actualizada con las nuevas resoluciones de la normativa contable, tributaria y financiera vigente.

10 Políticas

Políticas Generales

- Toda operación económica deberá registrarse de forma oportuna e íntegra con base en documentación de respaldo suficiente y competente (Facturas, guías de remisión, notas de crédito, comprobantes de retención).
- Todas las transacciones deberán registrarse cronológicamente en el sistema contable
- La información financiera deberá elaborarse conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

- Los registros contables deberán efectuarse siguiendo el principio del devengado, reconociendo los hechos económicos cuando ocurran y no cuando se reciban o paguen los recursos.
- Los estados financieros deberán reflejar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa.
- Toda modificación en las políticas contables deberá estar debidamente justificada, documentada y sustentada conforme a la NIC 8.

Políticas para el Control de Caja

- Todo ingreso o egreso de efectivo deberá estar respaldado por documentación legalmente válida (facturas).
- Los movimientos de caja deberán registrarse el mismo día en que se realicen.
- Los desembolsos de efectivo requerirán la autorización del Gerente General cuando excedan los montos establecidos por la empresa.
- No se utilizarán fondos de caja para gastos personales o ajenos a las actividades de la empresa.
- Toda diferencia detectada deberá ser informada inmediatamente al Gerente General para su análisis y regularización.

Políticas para el Control de Cuentas por Cobrar

- Las cuentas por cobrar deberán reconocerse cuando exista el derecho de cobro derivado de la prestación del servicio.

- Toda cuenta por cobrar deberá estar respaldada con facturas autorizadas.
- Se realizará un seguimiento permanente de la cartera de clientes para evitar vencimientos prolongados.
- Los pagos recibidos deberán registrarse inmediatamente en el sistema contable.
- La antigüedad de saldos será revisada mensualmente para identificar posibles riesgos de incobrabilidad.
- Cualquier baja de cuentas por cobrar deberá contar con la autorización de la Gerencia General.

Políticas para el Control del Crédito Tributario y presentación de obligaciones tributarias

- Todas las transacciones deberán ser autorizadas por el SRI mediante el sistema contable y contar con su debido respaldo tanto físico como digital.
- Las declaraciones tributarias de IVA mensuales deberán presentarse hasta máximo el 22 de cada mes.
- La utilización del crédito tributario deberá efectuarse conforme a las disposiciones legales aplicables (no tener crédito tributario retenido por más de 5 años de antigüedad).
- Los saldos del crédito tributario serán conciliados mensualmente con las declaraciones tributarias.

Políticas para el Control de Propiedad, Planta y Equipo

- Los activos fijos serán reconocidos al costo de adquisición, incluyendo los costos directamente atribuibles para su puesta en funcionamiento.
- Todo activo adquirido deberá registrarse inmediatamente en el inventario institucional.
- Cada activo deberá contar con un código de identificación que facilite su seguimiento.
- La depreciación será calculada conforme a la vida útil estimada y las NIIF aplicables.
- Se realizarán verificaciones físicas periódicas para comprobar la existencia y estado de los activos.
- Las bajas o ventas de activos deberán ser autorizadas por el Gerente General y registradas oportunamente.

Políticas para el Control de Cuentas por Pagar

- Toda obligación deberá registrarse al momento de recibir el servicio y la documentación correspondiente.
- Ningún pago se efectuará sin la factura de respaldo y la autorización correspondiente.
- Los pagos deberán realizarse dentro de los plazos acordados con los proveedores.
- Las cuentas por pagar serán conciliadas mensualmente con los estados de cuenta de los proveedores.
- Se priorizará el pago de obligaciones conforme a su fecha de vencimiento y disponibilidad financiera.

Políticas para Ingresos y Gastos

- Los ingresos deberán reconocerse cuando se hayan prestado los servicios o transferido los beneficios correspondientes.
- Los gastos deberán reconocerse en el período en que se incurran.
- Todo ingreso y gasto deberá contar con la correspondiente factura que sirva de respaldo.
- No podrán registrarse gastos personales como gastos de la empresa.
- Los gastos deberán clasificarse de acuerdo con su naturaleza.

Políticas para el Cierre Contable

- Al finalizar cada período contable deberán efectuarse todas las conciliaciones y ajustes necesarios.
- Se revisará la consistencia de los saldos de todas las cuentas antes del cierre.
- Los ajustes contables deberán estar debidamente sustentados.
- Los estados financieros deberán elaborarse únicamente después de concluir el proceso de revisión contable.
- Toda diferencia identificada deberá corregirse antes de la emisión de los estados financieros.

Políticas para la Presentación de los Estados Financieros

- Los estados financieros deberán elaborarse conforme a la NIC 1 "Presentación de Estados Financieros".
- La información presentada deberá ser comprensible, relevante, fiable y comparable.
- Los estados financieros deberán prepararse al cierre de cada ejercicio económico.

- Los estados financieros deberán ser revisados antes de su presentación a la Gerencia General.

Políticas para la Elaboración del Estado de Situación Financiera

- El Estado de Situación Financiera se elaborará al cierre de cada período contable utilizando los saldos finales de las cuentas del libro mayor.
- Los activos, pasivos y patrimonio deberán presentarse de acuerdo con su naturaleza y clasificación corriente y no corriente.
- Los saldos deberán estar conciliados y sustentados con documentación verificable antes de la elaboración del estado financiero (Facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito).
- Los registros contables deberán cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- La información presentada deberá reflejar razonablemente la situación financiera de la empresa.
- El Estado de Situación Financiera será revisado por la Gerencia General antes de su aprobación y presentación.

Políticas para la Elaboración del Estado de Resultados Integral

- Los ingresos y gastos se presentarán de acuerdo con su naturaleza y clasificación.
- Todos los valores deberán estar respaldados por documentación suficiente y competente (Facturas, comprobantes de retención, guías de remisión, notas de crédito).

- Los resultados deberán corresponder exclusivamente al período contable informado.
- La utilidad o pérdida del ejercicio será determinada con base en los registros contables debidamente conciliados.
- El Estado de Resultados será revisado por la Gerencia General antes de su presentación.

Políticas para la Elaboración del Estado de Flujos de Efectivo

- Los flujos de efectivo deberán clasificarse en actividades de operación, inversión y financiamiento.
- La información utilizada deberá provenir de registros contables conciliados.
- Todos los movimientos de efectivo deberán contar con documentación de respaldo (Facturas, comprobantes de retención, notas de crédito).
- El estado deberá reflejar razonablemente las entradas y salidas de efectivo del período.
- La Gerencia General revisará el Estado de Flujos de Efectivo antes de su presentación.

Políticas para la Elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio

- El Estado de Cambios en el Patrimonio se elaborará utilizando los movimientos registrados en las cuentas patrimoniales.
- Toda variación en el patrimonio deberá estar debidamente sustentada (Facturas, comprobantes de retención, notas de crédito).
- La utilidad o pérdida del ejercicio deberá incorporarse al patrimonio conforme a la normativa NIIF.

- Los incrementos o disminuciones del capital deberán contar con la autorización de la junta general de accionistas y la aprobación previa de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- La información presentada deberá ser consistente con el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados Integral.

11 Procedimientos

Procedimiento para el Control de Caja.

Objetivo

Establecer las actividades para el adecuado control, registro y custodia del efectivo disponible, garantizando la integridad de los recursos financieros de la empresa.

Alcance

Aplica a todos los ingresos y egresos de efectivo registrados en la cuenta Caja, desde la recepción o desembolso de dinero hasta su registro contable y archivo de la documentación correspondiente.

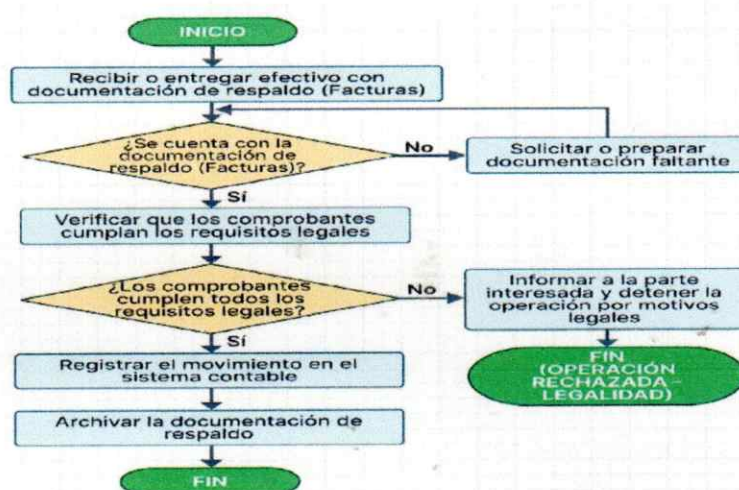
Tabla 3 Procedimiento para el Control de Caja.

N.º	Actividad	Responsable
1	Recibir o entregar efectivo respaldado con la documentación correspondiente (Facturas).	Contadora

2	Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos legales.	Contadora
3	Registrar el movimiento en el sistema contable.	Contadora
4	Archivar la documentación de respaldo.	Contadora

Nota. – Procedimiento realizado para la gestión de caja.

Ilustración 3 Diagrama de flujo del proceso para el control de caja



Procedimiento para el Control de Cuentas por Cobrar a Clientes.

Objetivo

Controlar el registro, seguimiento y recuperación de las cuentas por cobrar originadas por la prestación del servicio de transporte.

Alcance

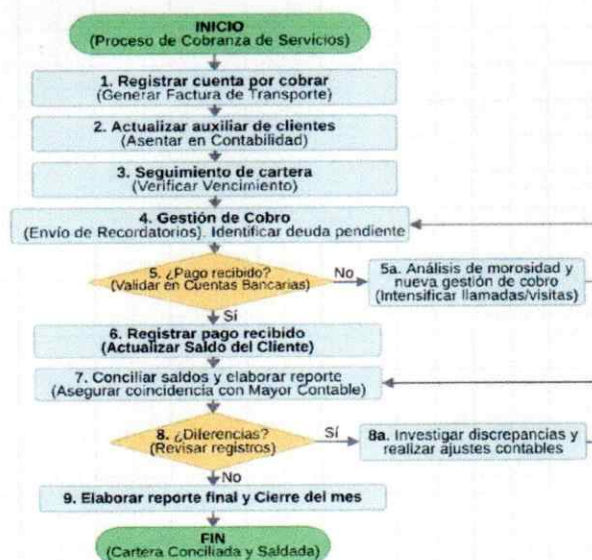
Comprende desde la generación de la cuenta por cobrar hasta la recepción del pago y su cancelación en los registros contables.

Tabla 4 Procedimiento para el Control de Cuentas por Cobrar a Clientes.

N.º	Actividad	Responsable
1	Registrar la cuenta por cobrar al emitir el documento de cobro (Facturas).	Contadora
2	Actualizar el auxiliar de clientes.	Contadora
3	Realizar seguimiento periódico de la cartera.	Contadora
4	Gestionar el cobro de valores vencidos.	Contadora
5	Registrar el pago recibido.	Contadora
6	Conciliar los saldos de clientes y elaborar reportes para Gerencia.	Contadora

Nota. – Procedimiento realizado para el control de las cuentas por cobrar de los clientes

Ilustración 4 Diagrama de flujo del proceso para el control de cuentas por cobrar clientes



Procedimiento para el Control del Crédito Tributario y Presentación de Obligaciones Tributarias.

Objetivo

Establecer las actividades necesarias para el adecuado registro, control, conciliación y utilización del crédito tributario, así como para la elaboración y presentación oportuna de las obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), garantizando el cumplimiento de la normativa tributaria vigente.

Alcance

Aplica al registro y control del crédito tributario generado por las operaciones de la empresa, así como a la preparación, revisión y presentación de las declaraciones tributarias mensuales y anuales ante el Servicio de Rentas Internas (SRI). Comprende desde la recepción de los comprobantes de venta hasta la presentación de las declaraciones y el archivo de la documentación de respaldo. Es de cumplimiento obligatorio para la Contadora y el Gerente General.

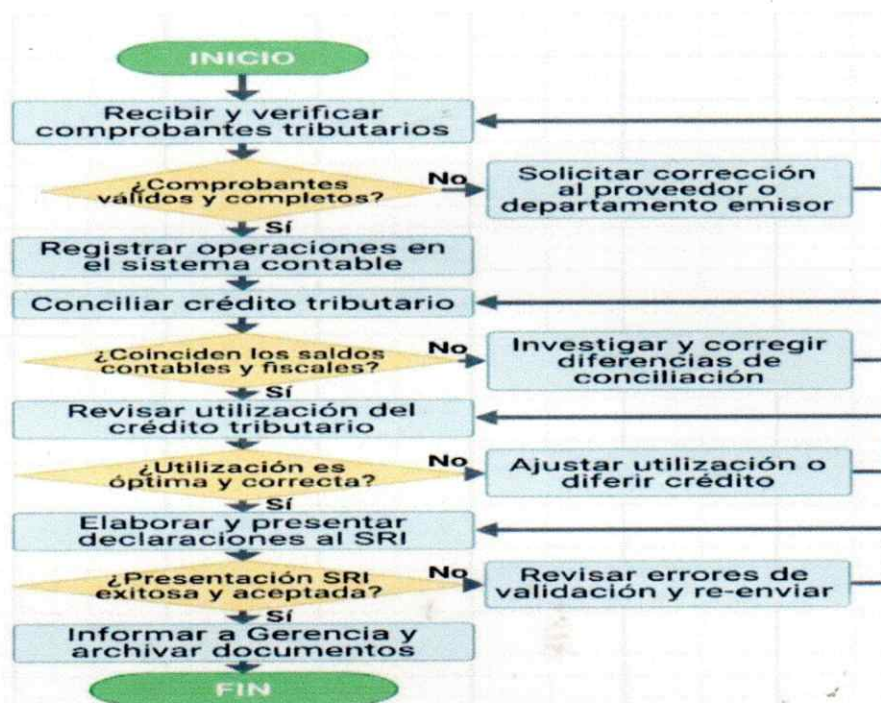
Tabla 5 Procedimiento para el Control del Crédito Tributario y Presentación de Obligaciones Tributarias.

N.º	Actividad	Responsable
1	Recibir y verificar que los comprobantes de venta y retención cumplan con los requisitos establecidos por el	Contadora

	Servicio de Rentas Internas (SRI), conservando el respaldo físico y digital correspondiente.	
2	Registrar oportunamente las transacciones en el sistema contable y verificar la correcta generación del crédito tributario.	Contadora
3	Conciliar mensualmente los saldos del crédito tributario con los registros contables y la información tributaria antes de elaborar las declaraciones.	Contadora
4	Revisar que el crédito tributario sea utilizado conforme a la normativa vigente, verificando que no existan valores con una antigüedad superior a cinco años pendientes de compensación.	Contadora
5	Elaborar y presentar las declaraciones mensuales del IVA y demás obligaciones tributarias dentro de los plazos establecidos por el SRI (hasta el día 22 de cada mes, según el noveno dígito del RUC).	Contadora
6	Informar a la Gerencia General sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, obtener la aprobación cuando corresponda y archivar las declaraciones, comprobantes de pago y demás documentos de respaldo.	Contadora / Gerente General

Nota. – Procedimiento realizado para el control del crédito tributario y la presentación de las obligaciones tributarias.

Ilustración 5 Diagrama de flujo del proceso para el Control del Crédito Tributario y Presentación de Obligaciones Tributarias.



Procedimiento para el Control de Propiedad, Planta y Equipo.

Objetivo

Garantizar el adecuado registro, control, depreciación y conservación de los activos de la empresa.

Alcance

Comprende desde la adquisición del activo hasta su baja o disposición final.

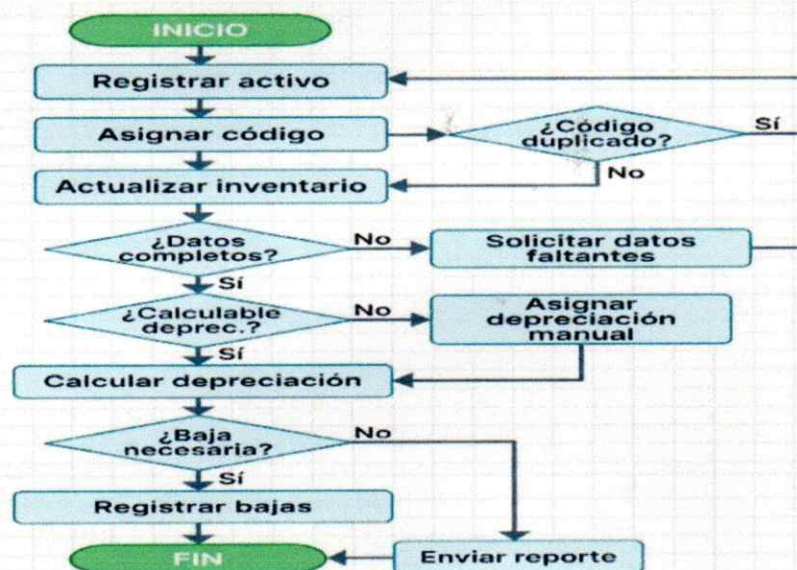
Tabla 6 Procedimiento para el Control de Propiedad, Planta y Equipo.

N.º	Actividad	Responsable

1	Registrar el activo adquirido.	Contadora
2	Asignar un código de identificación.	Contadora
3	Actualizar el inventario de activos.	Contadora
4	Calcular la depreciación correspondiente.	Contadora
5	Registrar bajas o ventas cuando corresponda.	Contadora

Nota. – Procedimiento realizado para el control de propiedad, planta y equipo

Ilustración 6 Diagrama de flujo del proceso de Control de Propiedad, Planta y Equipo.



Procedimiento para el Control de Cuentas por Pagar a Proveedores.

Objetivo

Garantizar el adecuado registro y pago oportuno de las obligaciones contraídas con proveedores.

Alcance

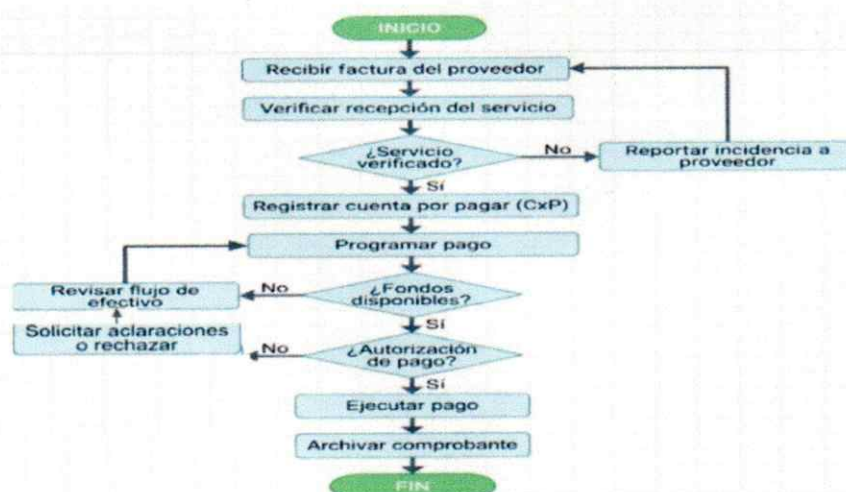
Aplica desde la recepción de la factura hasta la cancelación de la obligación.

Tabla 7 Procedimiento para el Control de Cuentas por Pagar a Proveedores.

N.º	Actividad	Responsable
1	Recibir la factura del proveedor.	Contadora
2	Verificar que el servicio haya sido recibido.	Contadora
3	Registrar la cuenta por pagar.	Contadora
4	Programar el pago.	Contadora
5	Autorizar el pago.	Gerente General
6	Ejecutar el pago y archivar el comprobante.	Contadora

Nota. – Procedimiento realizado para el control de cuentas por pagar a proveedores.

Ilustración 7 Diagrama de flujo del proceso Control de Cuentas por Pagar a Proveedores



Procedimiento para el Registro de Ingresos y Gastos.

Objetivo

Establecer las actividades necesarias para el reconocimiento y registro oportuno de los ingresos y gastos de la empresa, garantizando que correspondan al período contable respectivo.

Alcance

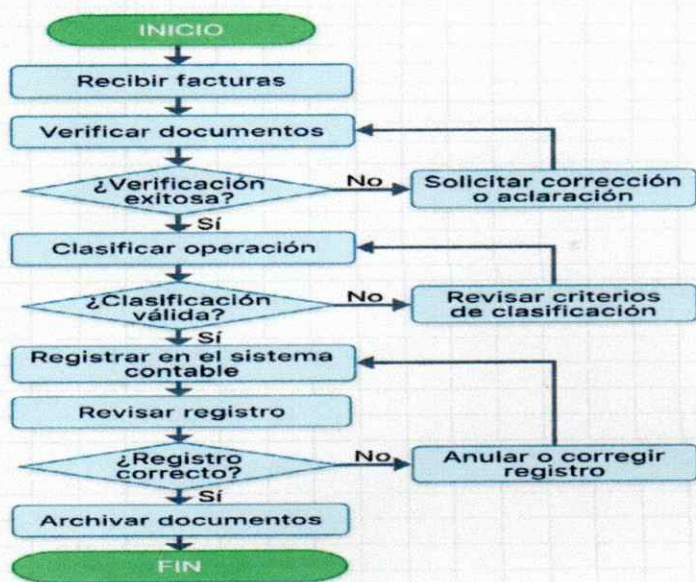
Aplica a todos los ingresos y gastos generados por las actividades de COTRANSDEPE S.A., desde la recepción de la documentación de respaldo hasta su registro y archivo

Tabla 8 Procedimiento para el Registro de Ingresos y Gastos

N.º	Actividad	Responsable
1	Recibir las facturas que respaldan el ingreso o gasto.	Contadora
2	Verificar que la documentación cumpla con la normativa vigente.	Contadora
3	Clasificar la operación según el plan de cuentas.	Contadora
4	Registrar el ingreso o gasto en el sistema contable.	Contadora
5	Revisar que el registro sea correcto.	Contadora
6	Archivar la documentación correspondiente (Facturas, comprobantes de retención, notas de crédito).	Contadora

Nota. – Procedimiento realizado para el registro de ingresos y gastos.

Ilustración 8 Diagrama de flujo del proceso Registro de Ingresos y Gastos



Procedimiento para el Cierre Contable.

Objetivo

Establecer las actividades necesarias para realizar el cierre contable del período, garantizando que los estados financieros reflejen razonablemente la situación económica y financiera de la empresa.

Alcance

Aplica al cierre mensual y anual de las operaciones contables de COTRANSDEPE S.A., comprendiendo la revisión de registros, conciliaciones, ajustes y elaboración de los estados financieros.

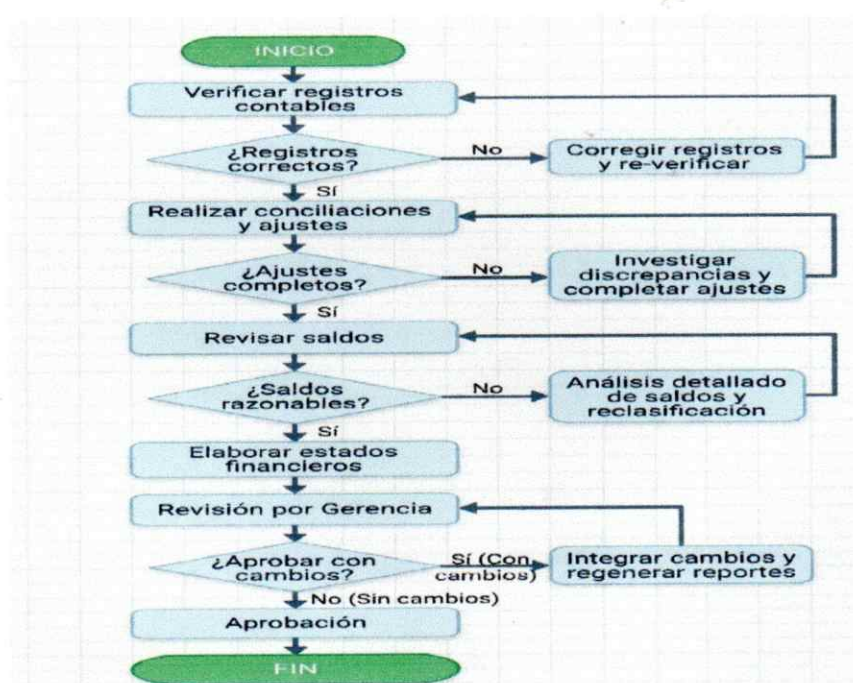
Tabla 9 Procedimiento para el Cierre Contable.

N.º	Actividad	Responsable
-----	-----------	-------------

1	Verificar que todas las operaciones del periodo se encuentren registradas.	Contadora
2	Realizar conciliaciones y ajustes contables necesarios.	Contadora
3	Revisar los saldos de las cuentas contables.	Contadora
4	Elaborar los estados financieros del periodo.	Contadora
5	Revisar la información financiera presentada.	Gerente General
6	Aprobar los estados financieros para su presentación.	Gerente General

Nota. – Procedimiento realizado para el cierre contable.

Ilustración 9 Diagrama de flujo del proceso cierre contable



Procedimiento para la Elaboración del Estado de Situación Financiera.

Objetivo

Establecer las actividades para la preparación del Estado de Situación Financiera, garantizando que la información presentada sea confiable, oportuna y razonable.

Alcance

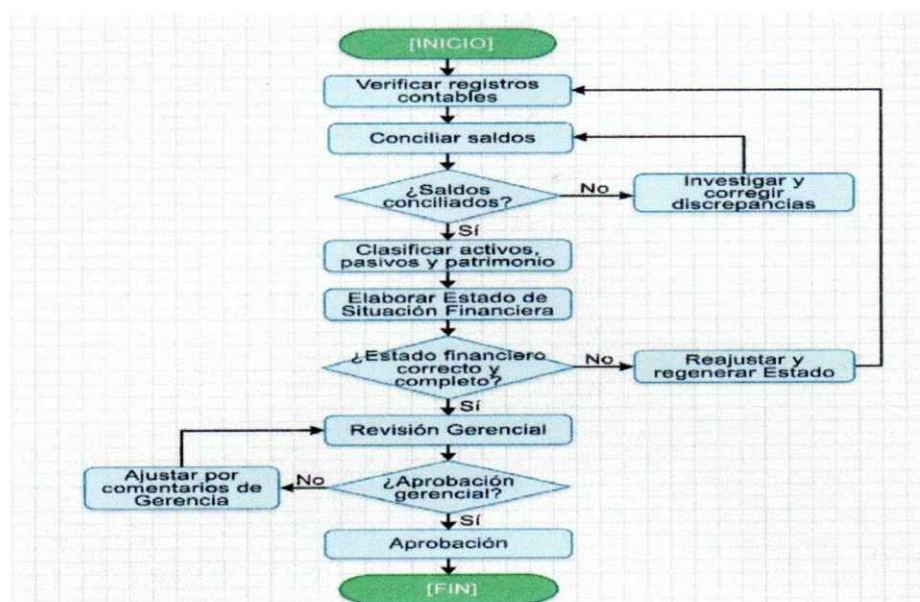
Aplica a la elaboración del Estado de Situación Financiera al cierre de cada período contable, desde la revisión de los saldos hasta la aprobación del informe financiero.

Tabla 10 Procedimiento para la elaboración del estado de situación financiera.

N.º	Actividad	Responsable
1	Verificar que todas las operaciones del período se encuentren registradas.	Contadora
2	Conciliar los saldos de las cuentas contables.	Contadora
3	Clasificar las cuentas en activos, pasivos y patrimonio.	Contadora
4	Elaborar el Estado de Situación Financiera.	Contadora
5	Revisar la razonabilidad de la información presentada.	Gerente General
6	Aprobar el Estado de Situación Financiera para su emisión.	Gerente General

Nota. – Procedimiento realizado para la elaboración del estado de situación financiera.

Ilustración 10 Diagrama de flujo del proceso elaboración del estado de situación financieros



Procedimiento para la Elaboración del Estado de Resultados Integral.

Objetivo

Establecer el proceso para elaborar el Estado de Resultados Integral, garantizando la correcta determinación del resultado económico del período.

Alcance

Aplica a la elaboración del Estado de Resultados Integral al cierre de cada período contable.

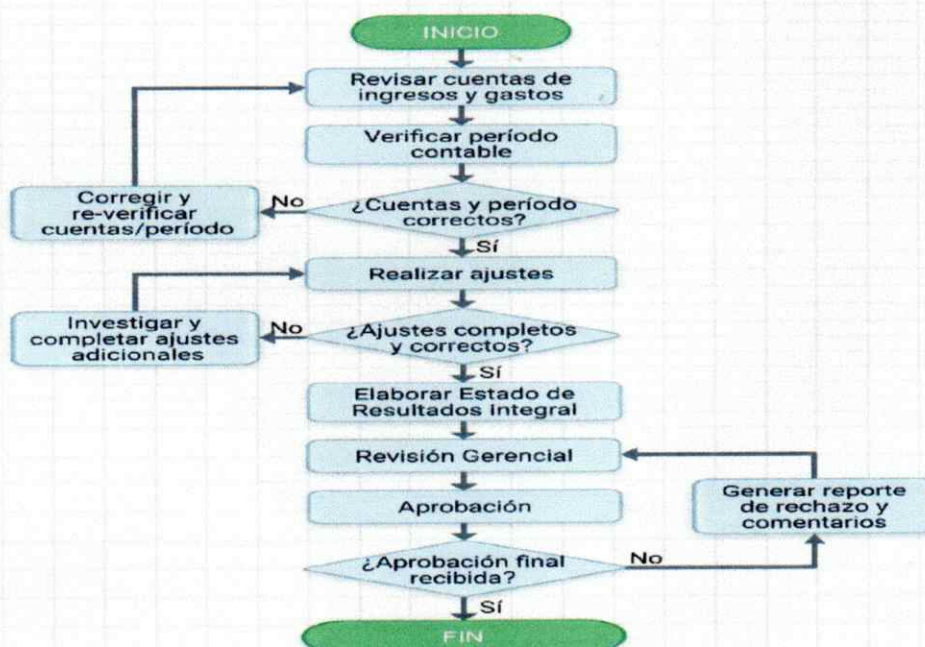
Tabla 11 Procedimiento para la elaboración del estado de resultados integral.

N.º	Actividad	Responsable
1	Revisar los saldos de las cuentas de ingresos y gastos.	Contadora

2	Verificar que los ingresos y gastos correspondan al período contable.	Contadora
3	Realizar los ajustes necesarios antes del cierre.	Contadora
4	Elaborar el Estado de Resultados Integral.	Contadora
5	Revisar la razonabilidad de la información presentada.	Gerente General
6	Aprobar el Estado de Resultados Integral.	Gerente General

Note. – Procedimiento realizado para la elaboración del estado de resultado integral.

Ilustración 11 Diagrama de flujo del proceso elaboración del estado de resultado integral.



Procedimiento para la Elaboración del Estado de Flujos de Efectivo.

Objetivo

Establecer las actividades necesarias para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo, mostrando las variaciones del efectivo durante el período contable.

Alcance

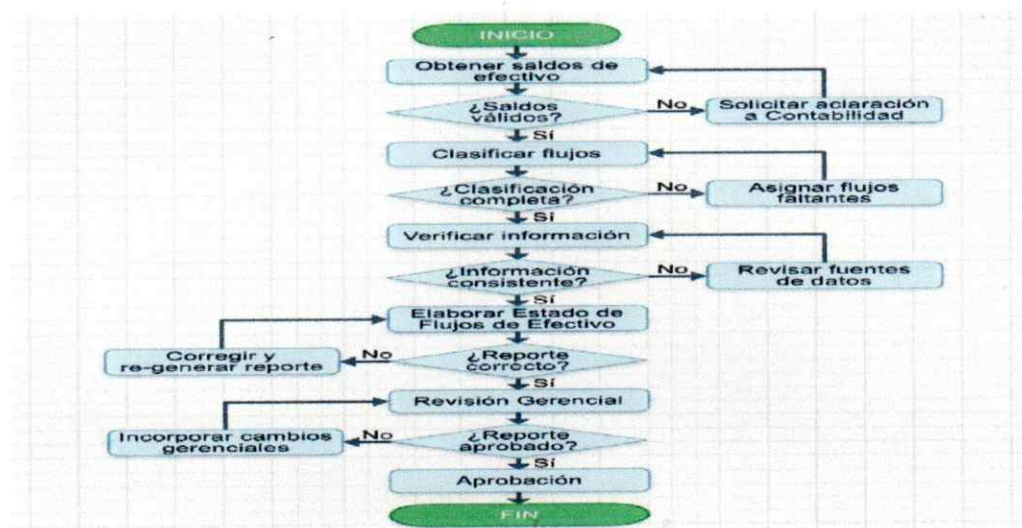
Aplica a la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo correspondiente a cada ejercicio económico.

Tabla 12 Procedimiento para la elaboración del estado de flujos de efectivo.

N.º	Actividad	Responsable
1	Obtener los saldos iniciales y finales de efectivo y equivalentes.	Contadora
2	Clasificar los movimientos en actividades de operación, inversión y financiamiento.	Contadora
3	Verificar la consistencia de la información con los registros contables.	Contadora
4	Elaborar el Estado de Flujos de Efectivo.	Contadora
5	Revisar la razonabilidad de la información presentada.	Gerente General
6	Aprobar el Estado de Flujos de Efectivo.	Gerente

Nota. – Procedimiento realizado para la elaboración del flujo de efectivo.

Ilustración 12 Diagrama de flujo del proceso elaboración del estado de flujo de efectivo.



Procedimiento para la Elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio.

Objetivo

Establecer el proceso para elaborar el Estado de Cambios en el Patrimonio, reflejando las variaciones ocurridas durante el período contable.

Alcance

Aplica a la elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio al cierre de cada ejercicio económico.

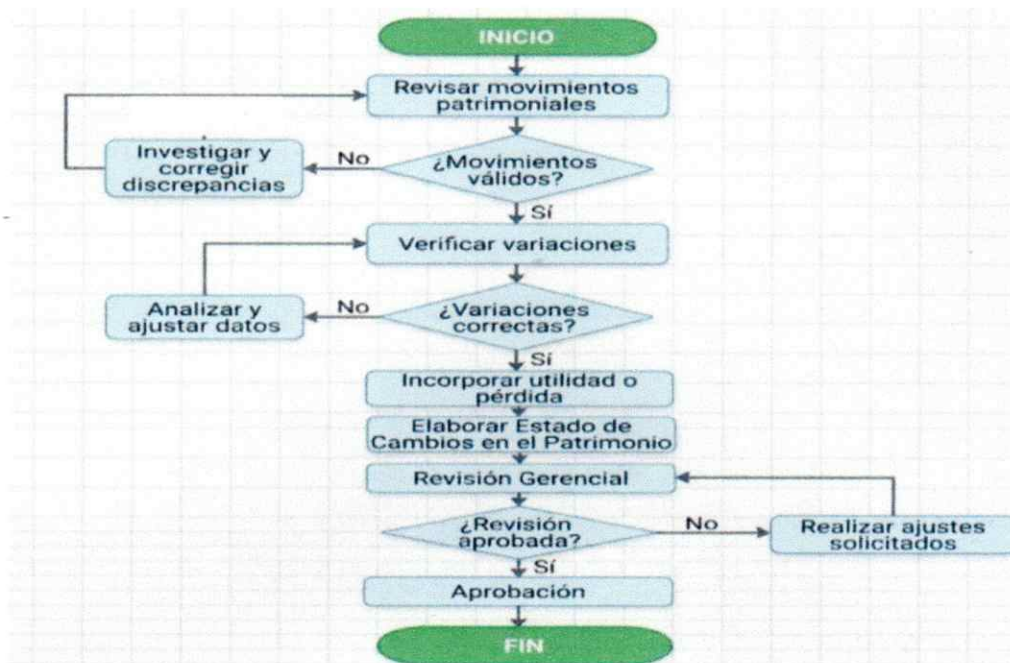
Tabla 13 Procedimiento para la elaboración del estado de cambios en el patrimonio.

N.º	Actividad	Responsable

1	Revisar los movimientos registrados en las cuentas patrimoniales.	Contadora
2	Verificar los incrementos y disminuciones del patrimonio.	Contadora
3	Incorporar la utilidad o pérdida del ejercicio al patrimonio cuando corresponda.	Contadora
4	Elaborar el Estado de Cambios en el Patrimonio.	Contadora
5	Revisar la consistencia con los demás estados financieros.	Gerente General
6	Aprobar el Estado de Cambios en el Patrimonio.	Gerente General

Nota. – Procedimiento realizado para la elaboración del estado de cambios en el patrimonio.

Ilustración 13 Diagrama de flujo del proceso Elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio.



Bibliografía

- Aldrin Jefferson Calle García, A. G. (2025). *Cumplimiento tributario y la sostenibilidad de los estados financieros: Compañía COTRANSEPE S.A.* Pulso Científico .
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica.*
- AUDITOOL. (2025). *Impacto del control interno en la auditoría financiera: importancia en la preparación y revisión de estados financieros.*

- Calderón, X. C., Castillo, G. Y., & Calderón, R. E. (2021). *LA IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERA-CONTABLES*. Universidad de Panamá.
- Calle, J. P. (2020). *Componentes del control interno de una empresa*.
- Castello, R. (2024). *Lo que necesitas saber de sobre los 4 principales estados financieros*.
- CFI. (2021). *Características cualitativas de la información contable*.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission . (2013). *Control Interno – Marco Integrado*.
- Erica, Z. O. (2003). *Estados financieros: su origen y analisis, fundamento para la toma de decisiones* . Querétaro: Universidad Autonoma de Querétaro.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes*.
- FALCONES VELEZ JOHNNY, R. G. (2012). *IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE DE LA COMPAÑÍA COTRANDESPE S.A DE LA CIUDAD DE MANTA, A PARTIR DEL AÑO 2012*. Manta: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabi.
- Germán Oswaldo Calle-Álvarez, C. I.-Z.-Á. (2020). *Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda*. Dominio de las ciencias.
- Grace Madrigal Castro, J. S. (2011). *CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE CONTROL INTERNO*. Costa Rica.

Grupo BBVA. (2024). *Estados financieros: ¿qué son y por qué son tan importantes para una empresa o pyme?*

Hernández Sampieri, R. F. (2014). *Metodología de la investigación* (6.^a ed.). McGraw-Hill.

Ingrid Tatiana Flores Vera, J. L. (2022). *El control interno en el area contable y su relacion con la eficiencia de las operaciones financieras de la empresa EXPAIR CARGO ECUADOR CIA. LTDA.* Guayaquil: Universidad Politecnica Salesiana.

José Luis Condolo Quiroz, O. M. (2012). *Diseño e implementacion de un plan integrado de gestión basado en lineamientos de normas de calidad, ambiente y seguridad industrial para la compañía de transporte de combustible COTRANSDEPE S.A.* Manta: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabi.

Karen Julissa Macias Rosales, E. M. (2022). *Importancia de los estados financieros en la toma de decisiones de las empresas ecuatorianas.*

Lozano, N. A. (2013). *¿Es garante del principio de transparencia la implementación de normas internacionales en Colombia?* Cuaderno de contabilidad.

Maigua, K. F., Guanolema, B. R., Fernández, A. J., & Ruiz, R. C. (2023). *El control interno en la gestión financiera contable.* Ambato: Universidad Regional Autónoma de los Andes.

Mantilla, S. A. (2018). *Control Interno: Enfoque y Aplicación Práctica.* Ecoe Ediciones.

Marín, D. M. (2025). *Estado de situación financiera: Cómo elaborarlo y qué elementos lo componen.*

Martínez, C. P. (2015). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III Manual del Participante.*

- Martínez, M. H. (2012). *La importancia de las notas a los estados financieros en el proceso del auditor*. Bogotá.
- Medina, D. M. (2009). *INFORMACIÓN FINANCIERA, BASE PARA EL ANALISIS DE ESTADOS*.
- Miguel Leonardo Catagua Briones, M. F. (2023). *Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial*. PODIUM.
- Paola Andrea SERRANO Carrión, L. O. (2018). *El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador)*. Revista Espacios.
- PATERNINA, V. I. (2013). *HISTORIA DEL ARTE DEL CONTROL INTERNO*. MEDELLÍN: UNIVERSIDAD SAN BUENAVENTURA.
- Pita, R. J. (2021). *CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE EMPRESAS DE CONSUMO MASIVO*. Manta: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Rojas Salvatierra Wellington, C. M. (2018). *COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO EN PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS*. Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN.
- Romero, J. (2012). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*.
- SAP Concur Team. (2024). *¿Cuáles son los 4 estados financieros básicos y por qué debe conocerlos?*
- Stefanuca, S. (2021). *La presentación de los estados financieros: una revisión de la normativa contable internacional*. Universidad de catanbria.

Tamayo y Tamayo, M. (2008). *El proceso de la investigación científica*.

Walter M. Mendoza-Zamora, M. I.-C.-P.-C. (2018). *El control interno contable y su incidencia en la gestión empresarial*. Revista Científica de Contabilidad y Auditoría.

Xiomara Castrellón Calderón, G. Y. (2021). *LA IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERA-CONTABLES*. REVISTA FAECO SAPIENS.

Anexos

Anexo A

Primer Formato de Entrevista



Facultad de Ciencias Administrativas,
Contables y Comercio

Carrera de Contabilidad y Auditoría

ENTREVISTA

Objetivo: Recopilar información relevante desde la perspectiva gerencial sobre el control interno contable aplicado en la empresa COTRANSDEPE S.A., con el fin de analizar su incidencia en la presentación de los estados financieros durante el año 2025

Se solicita cordialmente su valiosa colaboración para participar en la presente entrevista, la cual forma parte de un proyecto de investigación académica.

El objetivo de esta entrevista es entender su perspectiva y experiencia en lo que concierne al control interno contable, su implementación en la empresa y su impacto en la elaboración de los estados financieros, así como en el proceso de toma de decisiones gerenciales.

Se garantiza que la información que se brinde será utilizada únicamente con propósitos académicos dentro del estudio y se manejará siguiendo rigurosos principios de confidencialidad y transparencia.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

DATOS GENERALES:

AREA: Administrativa

CARGO: Gerente

TIEMPO DE SERVICIO EN LA EMPRESA: 15 años de servicio

PREGUNTAS:

1. Considerando que no existen políticas formales, ¿qué criterios utiliza para asegurar que la información financiera sea confiable para la toma de decisiones?
2. ¿Cómo supervisa las actividades del área contable para verificar que los procesos se desarrollen de forma correcta?
3. Desde su experiencia, ¿qué consecuencias ha tenido la falta de controles internos formalizados en el desarrollo de la empresa?
4. ¿Cómo se realiza la comunicación y el intercambio de la información financiera entre la Gerencia y el área contable?
5. ¿Cómo evalúa la calidad de la información financiera elaborada por el área contable?
6. ¿Qué acciones o iniciativas considera necesarias para fortalecer el sistema de control interno contable de la empresa?
7. ¿De qué manera se da seguimiento a las observaciones, recomendaciones o reportes emitidos por el área contable para asegurar su cumplimiento?
8. ¿Qué controles administrativos aplica la empresa para supervisar los gastos, pagos y la utilización de los recursos financieros?
9. ¿Considera que los estados financieros son entregados de manera oportuna para apoyar la toma de decisiones gerenciales?
10. ¿Qué tipo de información considera necesaria incorporar para que los estados financieros sean más útiles en el proceso de toma de decisiones?
11. ¿Qué cambios o mejoras recomendaría implementar para fortalecer la presentación y confiabilidad de los estados financieros de la empresa?
12. ¿Qué beneficios considera que obtendría la empresa al implementar controles internos más estructurados?
13. ¿Cómo participa la gerencia en la planificación de inversiones?
14. ¿Qué dificultades enfrenta la gerencia al momento de evaluar la situación financiera de la empresa?

Nota. Modelo de entrevista realizada al gerente de la empresa COTRANSDEPE S.A

Anexo B

Segundo Formato de Entrevista



Facultad de Ciencias Administrativas,
Contables y Comercio

Carrera de Contabilidad y Auditoría

ENTREVISTA

Objetivo: Recopilar información relevante desde el área contable sobre los procedimientos, prácticas y mecanismos de control interno aplicados en la empresa COTRANSDEPE S.A., con el fin de analizar su incidencia en la elaboración y presentación de los estados financieros durante el año 2025.

Se solicita cordialmente su valiosa colaboración para participar en la presente entrevista, la cual forma parte de un proyecto de investigación académica.

El propósito de esta entrevista es conocer los procesos contables que se desarrollan dentro de la empresa, así como las prácticas de control interno aplicadas en el registro, control y presentación de la información financiera.

Se garantiza que la información que se brinde será utilizada únicamente con propósitos académicos dentro del estudio y se manejará siguiendo rigurosos principios de confidencialidad y transparencia.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

DATOS GENERALES:

ÁREA: Administrativa

CARGO: Contadora

TIEMPO DE SERVICIO EN LA EMPRESA: 15 años de servicio

PREGUNTAS:

1. ¿Qué sistema contable utiliza actualmente la empresa y para qué actividades lo emplea en el registro de las operaciones financieras?
2. ¿El sistema contable permite asignar diferentes accesos o permisos a los usuarios? Describa cómo funcionan.

3. ¿Cómo es el proceso que sigue para registrar una operación contable, desde que recibe la información hasta que queda registrada en el sistema?
4. ¿Cómo se llevan a cabo las actualizaciones o modificaciones de la información contable previamente registrada?
5. ¿Qué medidas utiliza el sistema contable para proteger la información financiera de la empresa?
6. ¿Qué actividades realiza diariamente para asegurarse de que las operaciones se registren correctamente y a tiempo?
7. Antes de registrar una operación contable, ¿qué controles realiza para comprobar que la información sea correcta y su legalidad?
8. ¿Cuál es el proceso para revisar y verificar los documentos de respaldo antes de su registro (facturas, comprobantes de retención, notas de crédito y guías de remisión)?
9. ¿Qué ajustes contables realiza para que los estados financieros cumplan con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)?
10. ¿Qué procedimiento sigue para preparar los estados financieros al finalizar cada período contable?
11. ¿Qué NIIF considera más importantes en la preparación de los estados financieros de la empresa?
12. ¿De qué manera el sistema contable le ayuda en la elaboración de los estados financieros?
13. ¿Cada cuánto tiempo realiza las conciliaciones bancarias y cómo lleva a cabo este proceso?
14. Cuando detecta un error en un registro contable, ¿qué procedimiento sigue para corregirlo?
15. ¿Qué documentos utiliza como respaldo de las operaciones financieras y cómo verifica que sean válidos?

16. **¿Cómo organiza y archiva la documentación contable para que sea fácil de localizar y mantener un adecuado control?**
17. **¿Qué dificultades o limitaciones enfrenta en el desarrollo de sus actividades debido a la falta de políticas o procedimientos formales de control interno?**
18. **¿Qué criterios técnicos utiliza para la clasificación de cuentas contables y el registro de las operaciones?**
19. **¿Cómo se asegura la consistencia en la aplicación de criterios contables a lo largo de distintos periodos?**
20. **¿Qué elementos considera indispensables en la presentación de los estados financieros para que estos sean claros y comprensibles?**
21. **¿Cómo se elaboran las notas explicativas y qué información relevante se incluye en ellas?**
22. **Desde su experiencia, ¿qué mejoras técnicas o procedimentales propondría para fortalecer el control interno contable y optimizar la presentación de los estados financieros?**
23. **¿Qué dificultades enfrenta en la aplicación de las NIIF dentro del proceso contable de la empresa?**

Nota. Modelo de entrevista realizada a la contadora general de la empresa COTRANSDEPE S.A