



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

**INFORME DE PROYECTO DE INVESTIGACION PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO:

**“Gestión de cuentas por cobrar y su impacto en la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L.
de la ciudad de Manta”**

AUTOR: Raúl Smith Naspud Macías

TUTOR: Ing. Pedro Javier Cedeño Choez, Mg.

Faculta de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Manta-Manabí-Ecuador

Agosto, 2026

	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 ii de 144

CERTIFICACIÓN

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

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de titulación bajo la autoría de la estudiante **NASPUD MACIAS RAÚL SMITH**, legalmente matriculado/a en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2026-2027, cumpliendo el total de 336 horas, cuyo tema del proyecto es **“Gestión de cuentas por cobrar y su impacto en la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L. de la ciudad de Manta”**.

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 sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Manta, 16 de Julio de 2026.

Lo certifico,



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

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Naspud Macias Raúl Smith, declaro que el presente trabajo de investigación titulado:

“GESTIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y SU IMPACTO CON LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA SEDECONIND C.L., DE LA CIUDAD DE MANTA”,

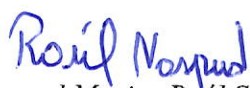
ha sido desarrollado íntegramente por mí, de manera autónoma, con esfuerzo personal y con contenido original, producto de mi proceso de investigación y análisis.

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, 22 de julio de 2026


Naspud Macias Raúl Smith

C.I. 1316687480

UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

**Facultad de Ciencias Administrativas,
Contables y Comercio Carrera de Contabilidad y
Auditoría**

**APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL
TRIBUNAL**

Los miembros del Tribunal de grado aprueban el informe del proyecto de investigación, presentado por el Sr. Naspud Macias Raúl Smith, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica “Eloy Alfaro de Manabí”.

Con el tema “Gestión de cuentas por cobrar y su impacto en la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L. de la ciudad de Manta”

Para constancia firman:



Mgtr. Angulo Murillo Navira

PRESIDENTA DE TRIBUNAL



Mgtr. Ochoa Soledispa Ivan

MIEMBRO DEL TRIBUNAL



Mgtr. Bailón Lourido Walter

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Mirar atrás y ver todo el camino recorrido para llegar a este día me genera un orgullo enorme, pero a su vez soy consciente de que no camine solo en este trayecto universitario, cada noche de desvelo y cada meta alcanzada tiene detrás el respaldo de quienes creyeron en mí incluso cuando yo mismo no creía por eso este trabajo no es solo un requisito más cumplido sino el testimonio de gratitud hacia quienes fueron mi apoyo en todo este camino.

Primero que nada, le agradezco a Dios por darme la claridad mental, la salud y la resistencia y la paciencia necesaria en los momentos de mayor presión y darme esa confianza de poder seguir avanzado a pesar de todos los obstáculos que iban apareciendo.

A mis padres, Vicente e Ingrid, quienes han sido mi motor absoluto y mi ejemplo más claro y puro de lo que significa constancia. No me alcanzan las palabras ni la vida para agradecerles por todo su apoyo por confiar siempre en mí por enseñarme que por más fea que se ponga la cosa siempre se tiene que mirar hacia adelante y avanzar por eso este logro es tanto suyo como mío porque son la razón por la que pude lograrlo.

A toda mi familia, por esa presencia constante que me ayudaba mucho a sobrellevar todo el estrés les dedico este logro profesional porque solo simple hecho de su presencia en mi vida era un apoyo incondicional y un refugio donde podía dejar todas mis dudas y miedos y seguir.

Finalmente, me quiero dedicar este logro a mí porque muchas veces pensé en renunciar en ya no seguir con los estudios, pero a pesar de todo esos pensamientos pude seguir adelante llegar hasta mi culminación de la carrera cosa que para mí era algo que no creía que iba a conseguir, pero pude lograrlo y me siento orgulloso.

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mis más sinceros agradecimientos, en primer lugar, a la Universidad por haberme abierto las puertas a sus aulas y permitirme formar parte de su comunidad académica durante estos años. También quiero agradecer a todos los docentes que compartieron sus conocimientos conmigo, pero de manera muy especial a mi tutor de tesis por su enorme paciencia por su guía metodológica por guiarme durante todo el transcurso y por exigirme para lograr un trabajo de calidad.

A mis padres, Vicente e Ingrid, les agradezco infinitamente por el esfuerzo económico y el soporte emocional diario que siempre me dieron a lo largo de toda mi carrera universitaria por ser ese motor fundamental que siempre me impulsaba a seguir adelante sin ustedes no hubiera sido posible que llegara a completar esta etapa

A toda mi familia en general les doy las gracias por el respeto que tuvieron a mis espacios de estudio por siempre apoyarme en cada paso que daba y celebraban cada logro que conseguía por mucha felicidad por todos esos abrazos que me daban fuerza por las charlas de motivación y por sus palabras de aliento hacían que todo fuera más fácil.

A mis compañeros de aula y amigos, con los que compartí risas, trabajos grupales esa preocupación cuando eran los exámenes finales a lo largo de todos los semestres, les agradezco por todos los recuerdos inolvidables que se crearon en esas aulas que hicieron que la vida universitaria sea más divertida por su apoyo dentro de clases como también por fuera de las clases.

RESUMEN

El presente estudio aborda el análisis integral sobre como las falencias en la gestión y control de las cuentas por cobrar inciden de manera directa en la capacidad de pago y liquidez de la empresa de seguridad privada SEDECONIND C.L. en la ciudad de Manta. La problemática central que motivó como tal esta investigación se evidenció en la ausencia de políticas internas formalizadas para el otorgamiento de crédito y el cobro de facturas, la falta de seguimiento sistemático a la cartera de clientes y los marcados retrasos en la validación de la documentación requerida para la facturación en especial en aquellos contratos suscritos con el sector público. Para diagnosticar de manera rigurosa este escenario en el cual se aplicó una metodología de carácter cuantitativa, analítica y descriptiva que combinó la recopilación de información en el lugar de los hechos con el examen documental de los estados financieros siendo respaldados en entrevistas dirigidas a los directivos y al área contable, así como el cálculo de ratios de liquidez y actividad. En el examen financiero se evidenció que aunque se agilizó el cobro a clientes y mejoró la rotación de facturas esto no se tradujo en dinero disponible en caja comprometiendo severamente los activos a corto plazo y reduciendo el efectivo a niveles mínimos que comprometieron la operatividad inmediata, la investigación propone un manual de procedimientos para la gestión de cuentas por cobrar con normativas, flujos de procesos y controles de seguimiento desde la evaluación de clientes hasta el deterioro contable garantizando una recuperación efectiva del dinero y la sostenibilidad de la empresa

ABSTRACT

This study presents a comprehensive analysis of how flaws in the management and control of accounts receivable directly impact the payment capacity and liquidity of the private security firm SEDECONIND C.L. in the city of Manta. The core problem driving this research stems from the lack of formalized internal policies for granting credit and collecting invoices, inadequate systematic monitoring of the client portfolio, and significant delays in validating the documentation required for billing, particularly regarding public sector contracts. To rigorously diagnose this scenario, a quantitative, analytical, and descriptive methodology was applied, combining field data collection with a documentary review of financial statements, supported by interviews with executive management and accounting personnel, as well as the calculation of liquidity and activity ratios. The financial analysis revealed that, although client collections were expedited and invoice turnover improved, this did not translate into available cash, severely compromising short-term assets and reducing cash reserves to minimal levels that threatened immediate operations. In response to this diagnosis, the research proposes a procedures manual for accounts receivable management featuring regulations, process flowcharts, and monitoring controls-ranging from client evaluation to accounting impairment-to ensure effective fund recovery and the firm's overall financial sustainability.

CONTENIDO

CERTIFICACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	iii
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL	iv
TRIBUNAL.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTOS	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT.....	viii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO TEÓRICO.....	2
1.1. Fundamentación Teórica	2
1.1.1. Gestión	2
1.1.2. Gestión Financiera	2
1.1.3. Gestión de Cuentas	3
1.1.4. Cuentas Contables	3
1.1.5. Cuentas por Cobrar	4
1.1.6. Gestión de Cuentas por Cobrar	5
1.1.7. Cuentas por Cobrar y su Valor Representativo	6

1.1.9. Tipos de Cuentas por Cobrar.....	7
1.1.10. Incobrabilidad.....	8
1.1.11. Liquidez.....	9
1.1.12. Importancia en la Liquidez Empresarial	9
1.1.13. Tipos de Liquidez.....	10
1.1.14. Indicadores de Liquidez	11
1.1.15. Factores que Afectan a la Liquidez	14
1.1.16. Gestión de Liquidez en Empresas Comerciales	14
1.2. Base Legal	15
1.2.1. Ley de Régimen Tributario Interno.....	15
1.2.2. Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno ..	16
1.2.3. Norma Internacional de Información para PYMES.....	17
1.3. Antecedentes Investigativos	18
1.3.1. Antecedentes Internacionales.....	18
1.3.2. Antecedentes Nacionales.....	21
CAPÍTULO II.....	24
2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO.....	24
2.1. Metodología.....	24
2.1.1. Método Cuantitativo.....	24
2.1.2. Método Analítico.....	25

2.2.	Tipos de Investigación.....	25
2.2.1.	Investigación de Campo	25
2.2.2.	Investigación Documental.....	26
2.3.	Población y Muestra	26
2.3.1.	Población.....	26
2.3.2.	Muestra.....	27
2.4.	Técnicas de Investigación.....	28
2.4.1.	Observación.....	28
2.4.2.	Entrevista.....	29
2.4.3.	Análisis Financiero.....	29
2.5.	Información de la Empresa.....	29
2.5.1.	Antecedentes	29
2.5.2.	Misión.....	30
2.5.3.	Visión	30
2.5.4.	Valores	31
2.5.5.	Base Legal	31
2.5.6.	Organigrama.....	32
2.6.	Análisis e Interpretación de Resultados.....	32
2.6.1.	Aplicación de Entrevista	32
2.6.2.	Aplicación de Análisis Financiero	35

2.6.3. Triangulación de Resultados	44
3. CAPÍTULO III.....	46
3.1. Propuesta	46
3.1.1. Título de la propuesta.....	46
3.1.2. Presentación	46
3.1.3. Justificación.....	46
3.1.4. Objetivos de la propuesta	47
Alcance	47
Base Legal.....	48
Políticas del Manual.....	48
Manual de Procedimientos para la Gestión de Cuentas por Cobrar	50
CONCLUSIONES	119
RECOMENDACIONES.....	120
Bibliografía	121
Anexos	127

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Antecedentes Internacionales</i>	18
Tabla 2 <i>Antecedentes Nacionales</i>	21
Tabla 3 <i>Población de Estudio</i>	27

Tabla 4 <i>Muestra de la Investigación</i>	28
Tabla 5 <i>Análisis horizontal y vertical del Estado de Situación Financiera períodos 2023-2024</i>	35
Tabla 6 <i>Análisis horizontal y vertical del Estado de Resultados períodos 2023-2024</i>	38
Tabla 7 <i>Razón de Liquidez Corriente</i>	41
Tabla 8 <i>Razón de Liquidez Inmediata</i>	41
Tabla 9 <i>Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar</i>	42
Tabla 10 <i>Período Medio de Cobro</i>	43
Tabla 11 <i>Responsables del Procedimiento de Evaluación y Análisis del Cliente</i>	50
Tabla 12 <i>Documentos Utilizados en el Procedimiento de Evaluación y Análisis del Cliente</i>	51
Tabla 13 <i>Desarrollo del Procedimiento de Evaluación y Análisis del Cliente</i>	52
Tabla 14 <i>Responsables del Procedimiento de Formalización del Crédito</i>	56
Tabla 15 <i>Documentos Utilizados en el Procedimiento de Formalización del Crédito</i>	57
Tabla 16 <i>Desarrollo del Procedimiento de Formalización del Crédito</i>	58
Tabla 17 <i>Responsables del Procedimiento de Documentación para la Facturación</i>	62
Tabla 18 <i>Documentos Utilizados en el Procedimiento de Documentación para Facturación</i> ...	63
Tabla 19 <i>Desarrollo del Procedimiento de Documentación para Facturación</i>	64
Tabla 20 <i>Responsables del Procedimiento de Emisión de Facturas</i>	68
Tabla 21 <i>Documentos Utilizados en el Procedimiento de Emisión de Facturas</i>	69
Tabla 22 <i>Desarrollo del Procedimiento de Emisión de Facturas</i>	70
Tabla 23 <i>Responsables del Procedimiento de Registro Contable</i>	74
Tabla 24 <i>Documentos Utilizados en el Procedimiento de Registro Contable</i>	75
Tabla 25 <i>Desarrollo del Procedimiento de Registro Contable</i>	76
Tabla 26 <i>Responsables del Procedimiento de Seguimiento y Control de Cartera</i>	80

Tabla 27 Documentos Utilizados en el Procedimiento de Seguimiento y Control de Cartera....	81
Tabla 28 Desarrollo del Procedimiento de Seguimiento y Control de Cartera	82
Tabla 29 Responsables del Procedimiento de Gestión de Cobranza	86
Tabla 30 Documentos Utilizados en el Procedimiento de Gestión de Cobranza	87
Tabla 31 Desarrollo del Procedimiento de Gestión de Cobranza	88
Tabla 32 Responsables del Procedimiento de Evaluación del Deterioro.....	92
Tabla 33 Documentos Utilizados en el Procedimiento de Evaluación del Deterioro	93
Tabla 34 Desarrollo del Procedimiento de Evaluación del Deterioro	94
Tabla 35 Responsables del Procedimiento de Reconocimiento de Cuentas Incobrables	98
Tabla 36 Documentos Utilizados en el Procedimiento de Reconocimiento de Cuentas Incobrables	99
Tabla 37 Desarrollo del Procedimiento de Reconocimiento de Cuentas Incobrables	100
Tabla 38 Responsables del Procedimiento de Baja de Cuentas por Cobrar	104
Tabla 39 Documentos Utilizados en el Procedimiento de Baja de Cuentas por Cobrar	105
Tabla 40 Desarrollo del Procedimiento de Baja de Cuentas por Cobrar	106
Tabla 41 Responsables del Procedimiento de Registro de Ajustes.....	110
Tabla 42 Documentos Utilizados en el Procedimiento de Registro de Ajustes	111
Tabla 43 Desarrollo del Procedimiento de Registro de Ajustes	112
Tabla 44 Asiento Contable para el Reconocimiento del Deterioro de Cuentas por Cobrar.....	116
Tabla 45 Asiento Contable para la Baja de una Cuenta Incobrable.....	116
Tabla 46 Asiento Contable para Baja Directa en Caso de no Existir Provisión	116
Tabla 47 Asiento Contable para la Recuperación de una Cuenta por Cobrar dada de Baja ...	117

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 <i>Organigrama Institucional</i>	32
Ilustración 2 <i>Diagrama de Flujo para el Procedimiento de Evaluación y Análisis de crédito del Cliente</i>	55
Ilustración 3 <i>Diagrama de Flujo para el Procedimiento de Formalización del Crédito y cierre de contrato</i>	61
Ilustración 4 <i>Diagrama de Flujo para el Procedimiento de Documentación para Facturación</i>	67

INTRODUCCIÓN

A nivel global y de manera particular en América Latina, la liquidez operacional constituye un factor determinante para la supervivencia y competitividad de las organizaciones en los mercados latinoamericanos que se caracterizan por una continua volatilidad económica y un acceso restringido o costoso al financiamiento externo, la gestión eficiente del capital de trabajo representa un pilar estratégico indispensable lo cual dentro de esta estructura las cuentas por cobrar se posicionan como uno de los activos circulantes más críticos puestos que estos simbolizan la capacidad real de la empresa para transformar sus ventas a crédito en efectivo disponible para poder solventar compromisos a corto plazo. Cuando la administración de la cartera de clientes carece de mecanismos formales de control, evaluación de riesgo crediticio y políticas de cobro efectiva las organizaciones enfrenten inconsistencias en sus flujos de caja que compromete severamente su estabilidad y continuidad en el mercado.

En el contexto ecuatoriano esta problemática adquiere mayor relevancia en el sector de las micro, pequeña y medianas empresas (PYMES), así como en las entidades prestadoras de servicio es común que la gestión financiera y de cobranzas en este tipo de organizaciones se desarrolle de manera empírica o poco sistematizada careciendo de manuales de procedimientos y políticas de crédito claramente delimitadas. Esta condición genera acumulación de facturas vencidas, incremento en los índices de morosidad y retrasos significativos en los flujos de efectivo.

En este escenario local se ubica la compañía SEDECONIND C.L., empresa asentada en la ciudad de Manta y dedicada a la prestación de servicios de seguridad privada y vigilancia en el desarrollo de sus actividades cotidianas especialmente en los contratos suscritos con el sector público y privado la entidad ha evidenciado falencias estructurales en la administración de su cartera de clientes, la ausencia de políticas internas formalizadas para la concesión de crédito, la de seguimiento sistemático a la antigüedad de los saldos y los retrasos en la validación de la documentación requerida para la facturación han generado un estancamiento del flujo de caja.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1.Fundamentación Teórica

1.1.1. Gestión

El concepto de gestión hace referencia al conjunto de actividades orientadas a planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización para el logro de metas específicas. Según Ortiz (2015), la gestión involucra la toma de decisiones estratégicas y operativas que lleve a la empresa a alcanzar la eficiencia y eficacia al momento de cumplir sus objetivos propuestos, en el contexto empresarial, la gestión no solo se delimita a procesos administrativos, sino que también se expande a áreas claves como finanzas, el talento humano y a la producción.

Julio Quintana (2020) afirma que, la gestión es un término importante, en el cual se englobarán varios conocimientos que mantengan estrecha relación con la ciencia administrativa, esto se da en relación a que mediante esta se desarrolla la acción de administrar elementos fundamentales para el logro de los objetivos propuestos. El concepto de gestión empresarial nace con la finalidad del mejoramiento de los productos para buscar la satisfacción de los clientes.

Se considera que la gestión es un concepto fundamental en toda organización, debido a que de eso depende la buena coordinación de los recursos para poder alcanzar los objetivos. Lo que tiene concordancia con lo mencionado por Ortiz (2015) en el sentido que la gestión implica tomar decisiones estratégicas y no solamente operativas, lo que lleva a pensar que para tener una buena gestión se debe tener un buen liderazgo y planificación; caso contrario los procesos se realizarían de forma desordenada y poco eficientes.

1.1.2. Gestión Financiera

La gestión financiera conforma una dimensión específica de la gestión empresarial que se centra en la administración de los recursos económicos de la organización. Cabrera-Bravo, Fuentes-Zurita, & Cerezo-Segovia (2017) indican que esta es una de las áreas tradicionales que comprenden un proceso de gestión y gerencia de una entidad sin distinción del tamaño, sector o

actividad en la que opera la institución; su uso resulta indispensable puesto que permite la realización de análisis para la óptima toma de decisiones y acciones a llevarse a cabo.

De acuerdo con Zambrano Vera et al. (2020) la gestión financiera en la PYMES ecuatorianas se centra principalmente en la administración del capital de trabajo, esto se debe a que estas organizaciones dependen en gran medida a su aptitud de generar flujo de efectivo, los autores destacan que una planificación errónea conlleva a problemas frecuentes de liquidez y limita su capacidad de cumplir con sus obligaciones inmediatas.

En general, se puede constatar que la gestión financiera es un elemento clave porque ayuda a garantizar el uso adecuado del capital y la estabilidad de la organización, esto coincide con lo señalado por Cabrera-Bravo, Fuentes-Zurita, & Cerezo-Segovia (2017) los cuales señalan que esta gestión se debe apoyar en estrategias y todos los medios financieros posibles que resulten necesarios para la operatividad de la entidad.

1.1.3. Gestión de Cuentas

Dentro de la gestión financiera, la administración de cuentas contables desempeña un papel fundamental. Según Ayala & Fino (2015) las cuentas contables son instrumentos utilizados en la contabilidad de las que se vale para poder recopilar, clasificar, registrar y comunicar todos los movimientos realizados en una entidad en relación a la actividad desempeñada por la misma.

Avila, Gil, & Duque (2019) resaltan que la administración o gestión de las cuentas por cobrar es la actividad que representa el planificar, organizar, direccionar y monitorear todas las políticas contables de crédito y cobranza que se establecen con la finalidad de garantizar que la empresa cuente siempre con la existencia de activos líquidos que le ayuden a mantener la operatividad normal de la entidad.

Tomando como referencia lo anterior se puede evidenciar que la gestión de cuentas es una herramienta fundamental para que la información contable se realice de manera clara y precisa; asimismo, el control de las mismas permite evaluar la eficiencia de las políticas aplicadas al momento de registrar las operaciones, por otro lado; este concepto tiene también un valor práctico porque visualizar cómo se desenvuelve el manejo del ciclo financiero dentro de la organización.

1.1.4. Cuentas Contables

Las cuentas contables son instrumentos básicos de registros y clasificación de las operaciones económicas. De acuerdo con Vite Rangel (2017); se denomina cuenta a la herramienta que es utilizada para la clasificación de todos los elementos que forman parte de una transacción financiera y comercial, misma en la que se controlarán las variaciones suscitadas debido a las operaciones realizadas. Las cuentas contables pueden dividirse en dos tipos; las cuentas deudoras y las cuentas acreedoras.

Para Ortiz (2015), las cuentas contables son herramientas de control que permiten identificar ineficiencias en el uso de los recursos y en la gestión administrativa. En su análisis, el autor asegura que las cuentas vinculadas al capital de trabajo, como serían las cuentas por cobrar y por pagar merecen especial atención, ya que estas permiten identificar la capacidad de liquidez de las organizaciones.

Las cuentas contables representan la base de la información financiera y por lo tanto merecen tener un control riguroso, de acuerdo con lo propuesto por Vite Rangel y Ortiz, quienes resaltan que estas cuentas son instrumentos de control y análisis, se destaca qué; ver la cuentas como simples registros es limitar su potencial, ya que aportan con información valiosa para poder mejorar la gestión administrativa y financiera.

1.1.5. Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar componen uno de los activos más importantes de una estructura financiera dentro de una empresa ya que representan los derechos que posee la misma para recuperar los recursos que se derivan de las ventas a crédito, lo cual es sustentado por Cedeño, López, & Zambrano (2021) debido a que este tipo de cuenta representa además del crédito a la facilidad que tiene las partes interesadas para adquirir los productos ofrecidos por la entidad.

Por otra parte, Morales García & Carhuacho Mendoza (2020) plantean que las cuentas por cobrar representan la agrupación de subcuentas utilizadas para simbolizar la exigibilidad de cobro que proviene de los créditos otorgados por la venta de productos o servicios producto de la operatividad de la entidad.

Aditivo a esto, Ortiz (2015) señala que, aunque las cuentas por cobrar son consideradas como activos líquidos su verdadera utilidad se encuentra en la eficacia de su recuperación, una

política deficiente de cobranzas puede llevar a la acumulación de la cartera vencida lo que afectaría directamente a la capacidad de pago de la empresa y a la vez compromete su estabilidad financiera.

Las cuentas por cobrar no solo deben ser vistas únicamente como registros contables dentro de los estados financieros, sino como elementos decisivos en la estabilidad económica de cualquier organización. De acuerdo con los autores mencionados el verdadero valor de las cuentas por cobrar radica en la capacidad de recuperarlas en el tiempo establecido, puesto que un retraso o unas políticas ineficientes de cobranza puede llegar a comprometer tanto la liquidez como la sostenibilidad en la empresa, este tema se puede reflejar como un aspecto aparentemente técnico como la gestión de cartera, misma que puede convertirse en un factor estratégico y llegar a determinar la continuidad y el crecimiento de la organización.

1.1.6. Gestión de Cuentas por Cobrar

La gestión de cuentas por cobrar hace referencia al conjunto de procedimientos y políticas que una empresa establece para asegurar que los créditos que se otorgan a clientes se puedan recuperar en los plazos pactados. Mantilla Carranza & Huanca Callasaca (2020) afirman que la gestión financiera de las mismas se fundamenta como un proceso indispensable dentro de las finanzas de una entidad puesto que dependerá de esto el hecho de que la empresa cuente con la liquidez que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones corrientes de la organización.

Adicionalmente Guarderas-Alvarado & Concha-Ramírez (2023), sostienen que la inadecuada gestión de las cuentas por cobrar perjudica directamente en la actividad económica de la organización, ya que aumenta el riesgo generado en la concesión de los créditos, así como incrementa la morosidad e incobrabilidad, lo que frenaría la obtención de ingresos en ciertos periodos de tiempo.

Dentro del contexto latinoamericano Matallana Kuan et al. (2017) resaltan que las micro, pequeñas y medianas empresas suelen presentar debilidades en la gestión de las cuentas por cobrar debido a la informalidad de sus operaciones y la falta de personal especializado en finanzas; asimismo, se evidencia que la falta de manuales de créditos y cobranzas genera retrasos significativos en los pagos y afecta a la continuidad operativa.

De igual manera Zambrano Vera et al. (2020) confirma que en el caso ecuatoriano muchas PYMES manejan sus procesos de cobranzas de manera empírica no cuentan con lineamientos

claros lo que ocasiona acumulación de facturas vencidas y un decrecimiento en su flujo de caja, establecer procedimientos técnicos de gestión financiera es un requisito fundamental para asegurar la estabilidad económica de las empresas en mercados competitivos.

En síntesis, se considera que la gestión de cuentas por cobrar no debe ser calificada solo como una tarea administrativa, sino también como un proceso estratégico que puede definir la liquidez y estabilidad de una empresa. Se coincide con los autores mencionados que la ausencia de controles internos, políticas claras y personal especializado hacen que aparezcan riesgos significativos de morosidad y pérdida de recursos.

Una gestión eficiente de la cartera conlleva planificación, disciplina y monitoreo constante ya que de eso depende que las ventas a crédito se lleguen a convertir realmente en efectivo y que así las organizaciones puedan sostenerse en un entorno cada día más competitivo.

1.1.7. Cuentas por Cobrar y su Valor Representativo

Las cuentas por cobrar son aquellos derechos exigibles que representan la expectativa de entrada de recursos y por eso constituyen un componente clave para los activos corrientes. Estudios de casos realizados en universidades latinoamericanas muestran que la correcta contabilización y el seguimiento de cartera permiten presentar los estados financieros de una manera más confiable y así evitar las sobrevaloraciones del activo circulante Tumbaco Lino (2018). Estas investigaciones recalcan además que el valor representativo de la cartera depende tanto de su antigüedad como de la calidad del control interno y de las políticas de provisión por incobrabilidad.

El valor representativo de las cuentas por cobrar también se asocia a su administración, esto considerando que es una de las áreas más desafiantes dentro de una empresa a la hora de su manejo; es por este motivo que se opta por la utilización de herramientas financieras que le otorguen a la entidad la seguridad de encontrar áreas de mejora y optimización (Campos Méndez, 2024).

En relación con lo propuesto se puede denotar que las cuentas por cobrar reflejan la verdadera capacidad que tiene una empresa para transformar sus ventas a crédito en recursos líquidos. De igual manera no se trata solamente de registrar montos en los libros contables, si no de evaluar su recuperación real y oportuna, puesto que de ello depende la estabilidad económica de la organización.

1.1.8. Clasificación de Cuentas por Cobrar

La clasificación de cuentas por cobrar permite identificar el origen y grado de recuperabilidad, facilitando de este modo a una mejor administración del riesgo crediticio. Lara Padilla (2020) indica que la distinción de cuentas comerciales y no comerciales ayuda a separar las operaciones derivadas de ventas aquellas que surgen por anticipos o préstamos. De igual manera varios autores clasifican a la cartera según su plazo de vencimiento de corto o largo plazo para así poder garantizar una correcta estimación de provisiones y mantener un equilibrio financiero.

Por su parte, Pérez Dávila (2018) reitera la clasificación de cuentas por cobrar en comerciales y no comerciales, mencionando que, aquellas clasificadas como comerciales provienen de la prestación de un servicio que directamente la compañía ofrece; en cambio, las no comerciales se deben a movimientos no propios del giro del negocio.

Respecto a lo planteado se alude que la práctica de clasificar las cuentas por cobrar es una funge como una parte fundamental para mantener un control financiero eficiente dentro de la empresa. De igual manera esta clasificación no solo ayuda a conocer de dónde vienen los saldos y cuál es su grado de recuperabilidad, sino que también permite aplicar estrategias más acertadas para su cobro.

1.1.9. Tipos de Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar se clasifican según su origen, exigibilidad y riesgo, y esa tipificación es la base para aplicar políticas contables y de cobranza diferenciadas. Desde una mirada práctica, Medina González (2017) separa a las cuentas por cobrar en relación a las ventas, préstamos o créditos otorgados por la compañía, estando estos clasificados en relación a las políticas de crédito y cobro.

De la misma forma, autores especializados en cobranzas recomiendan distinguir por plazos, corto o largo; y por estado, vigente, vencida y en cobranza; ya que cada categoría pide respuestas operativas diferentes y políticas de seguimiento concretas (Castillo, 2019).

La clasificación también tiene implicaciones directas en la gestión de riesgos y en la presentación de los estados financieros. En trabajos aplicados sobre control contable se muestra que incluir subcuentas como documentos por cobrar, efectos descontados y anticipos a clientes

mejoran la trazabilidad y permite una mejor conciliación con el flujo de caja (Baquerizo Gómez, 2021).

Dentro de los conceptos mencionado se puede destacar que los tipos de cuentas por cobrar son una parte fundamental dentro del control financiero porque permite organizar de una manera más clara los recursos que la empresa espera recuperar. Clasificarlas adecuadamente colabora en el reconocimiento de los montos que provienen de las actividades normales y cuales, de operaciones extraordinarias, situación facilita el poder tomar decisiones más acertadas sobre la gestión de cobros.

1.1.10. Incobrabilidad

La incobrabilidad surge cuando, tras aplicar políticas de créditos y esfuerzos de cobranzas, una porción de la cartera se considera irrecuperable; su reconocimiento prudente evita el sobrevalorar activos y de igual manera protege la fiabilidad de los estados financieros. En investigaciones relacionadas al tema, Encalada Cabrera (2019) muestra como la estimación de pérdidas esperadas debe basarse en evidencias objetivas como el historial de cobros, antigüedad de saldos y la solvencia del deudor; y no en deseos de mantener cifras altas en el activo.

De forma complementaria trabajos recientes sobre gestión de pérdidas incobrables plantean que modelar la probabilidad de pérdida según características sectoriales y por cliente permite afinar las provisiones y reducir la volatilidad del resultado (Cuenca, 2024).

Desde la perspectiva operativa y preventiva, prácticas profesionales de cobranza recomiendan escalar acciones, comunicaciones, acuerdos de pagos, garantías, acciones legales y documentar cada paso para poder justificar contablemente la reclasificación a incobrable o el castigo de la cartera (Rosas, 2020).

La incobrabilidad debe abordarse con doble enfoque: técnico-contable en cuanto a las estimaciones y provisiones fundamentadas; y operativo, acciones de recuperación documentadas, de modo que la información financiera refleje la realidad y la empresa cuente con procedimientos para minimizar pérdidas futuras (Cuenca, 2024; Cabrera, 2019; Rosas, 2020).

El concepto de incobrabilidad representa una situación inevitable en las operaciones a crédito, pero su adecuada gestión marca la diferencia entre una empresa ordenada y una que pierde el control de su liquidez. Cuando se establecen procesos claros para identificar y registrar las

deudas que ya no pueden recuperarse, se protege la transparencia contable y se mantiene una visión real del patrimonio.

1.1.11. Liquidez

La liquidez se comprende como la capacidad de una entidad para transformar sus activos en efectivo con rapidez y sin tener pérdidas significativas, de tal manera que pueda atender sus obligaciones a corto plazo cuando estas están por vencer.

Desde la perspectiva del flujo de caja, la liquidez no es solamente una medida contable sino una condición dinámica que depende de la sincronización entre cobros y pagos, si los ingresos de caja se llevan a cabo mientras existen salidas de dinero la empresa mantiene su liquidez operativa; en caso de no ser así se vería obligada a recurrir a fuentes de financiamientos que podrían llegar a ser muy costosas (Ortiz Anaya & Ortiz Niño, 2018).

Domínguez García (2015) complementa esta visión al definir al presupuesto de efectivo o también conocido como flujo de caja proyectado como una de las herramientas más completas y fiables a utilizarse la liquidez a corto plazo de una empresa, esto al ser este quien presenta todas las entradas y salidas del efectivo.

De este modo se consolida en relación a lo mencionado por los autores que la liquidez es más que solo números en los estados financieros porque refleja la capacidad real que tiene una empresa para poder cumplir con sus obligaciones sin necesidad de recurrir a financiamiento o ayudas externas.

De igual manera se comparte lo mencionado por Ortiz Anaya & Ortiz Niño (2018) y Domínguez García (2015) al indicarse que la liquidez se debe comprender como un proceso entre cobro y pagos ya que no solo es solo importante cuánto dinero tiene la empresa sino cuando lo recibe y el uso del flujo de caja como herramienta crucial en la liquidez de una entidad.

1.1.12. Importancia en la Liquidez Empresarial

La liquidez es un elemento esencial en la administración financiera, pues permite que la empresa cumpla de manera oportuna con sus obligaciones y mantenga estabilidad operativa. Según Gitman & Zutter (2016), una adecuada gestión de liquidez garantiza que los recursos disponibles sean suficientes para cumplir con obligaciones a corto plazo sin necesidad de recurrir a financiamientos externos costosos.

En el contexto latinoamericano Gonzales Fernández (2019) recalca que las empresas deben mantener un equilibrio entre liquidez y rentabilidad, dado que un exceso de recursos ociosos puede limitar el crecimiento y afectar la competitividad. Por su parte, Ortiz (2015) sostiene que la importancia de la liquidez radica en su impacto directo sobre la confianza financiera que proyecta una empresa ante acreedores, inversionistas y empleados.

La liquidez es uno de los aspectos más determinantes para el funcionamiento de una empresa, debido a que refleja la capacidad real para poder mantenerse estable frente a las exigencias del entorno financiero. Mantener un nivel adecuado de liquidez permite afrontar los compromisos a corto plazo sin que se vean afectadas las operaciones lo que demuestra una gestión responsable de los recursos.

1.1.13. Tipos de Liquidez

Existen diferentes maneras de poder entender la liquidez según el tipo de recursos y el tiempo en que se pueden convertir en dinero. Se suele hablar de liquidez inmediata, lo cual hace referencia al efectivo disponible al momento, liquidez corriente que considera los activos que se transforman en efectivo en el corto plazo y la liquidez total, que refleja la capacidad general de la empresa para poder responder a todas sus obligaciones.

Considerando lo señalado con anterioridad, Ortiz Anaya & Ortiz Niño (2018) resaltan que no todos los activos corrientes son iguales de líquidos, tomando como referencia a las cuentas por cobrar ya que su nivel de liquidez depende significativamente de los plazos y la seguridad del cobro de la misma.

Se constata que la liquidez es un aspecto clave para poder mantener la estabilidad de cualquier empresa, dado que permite poder enfrentarse a los compromisos diarios sin tener dificultades en su funcionamiento. Una liquidez saludable no se conforma con tener activos suficientes sino también saber administrarlos de manera que estén disponibles cuando se los necesite. Los autores coinciden en que analizar los flujos de caja y los plazos de cobranza es un requisito fundamental que ayuda a la anticipación de problemas para poder planificar de mejor manera el uso del efectivo.

1.1.14. Indicadores de Liquidez

Los indicadores clásicos de liquidez proporcionan medidas cuantitativas que facilitan la comparación temporal y entre empresas. Entre los más usados están:

- **Razón Corriente:** Misma que es calculada por medio del promedio entre los activos corrientes y los pasivos corrientes. Este indicador mide la capacidad inmediata de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, valores por encima de 1 indican en términos generales que los activos circulantes superan a los pasivos circulantes
- **Prueba Ácida:** Es un indicador similar a la razón corriente a excepción que en este se excluyen a los inventarios al representar activos menos líquidos que no se convierten en efectivo en un corto plazo.
- **Capital de Trabajo Neto:** Es un indicador en el cual su resultado da el valor con el que cuenta una empresa para poder continuar con la operatividad normal de la misma, el cual refleja el excedente o déficit de recursos circulantes.

Ortiz Anaya & Ortiz Niño (2018) explican la importancia de integrar estos indicadores con el ciclo de conversión del efectivo y las proyecciones de flujo, esto porque una razón corriente aceptable no garantiza liquidez si la rotación de cuentas por cobrar es muy lenta.

Domínguez García (2015) recalca en que la interpretación de estos ratios le permitirá a la empresa conocer su desempeño, posición, antecedentes y tendencias financieras que ha mantenido en los años analizados por los indicadores, fungiendo estos resultados como base para proyecciones futuras de la compañía.

Los indicadores de liquidez son herramientas muy útiles para evaluar la situación financiera de una empresa, pero su interpretación debe ir más allá de los números. Con esto se puede constatar que estos indicadores solo tienen verdadero valor cuando se analizan junto con la realidad operativa del negocio y estos no se pueden bastar con que las cifras reflejen solvencia si los cobros y pagos no se gestionan correctamente.

1.1.14.1. Razón Corriente o Razón Circulante

La razón corriente también denominada razón circulante, mide la capacidad de la empresa para cubrir sus pasivos corrientes con sus activos de corto plazo. Herrera et al. (2016) plantean que este indicador demuestra la agilidad que tiene una empresa para poder cumplir con sus

obligaciones de corto período o menores a un año. Por su parte, Macías Loor & Delgado Suárez (2023) afirman que la razón corriente es una medida cruda de liquidez esto debido a que durante su cálculo no se es considerada la liquidez de sus componentes como activos circulantes individuales.

En un enfoque diferente, Hernández-Sampieri (2018) señala que la interpretación de la razón corriente debe contextualizarse al tipo de industria, puesto que las empresas con ciclos productivos largos o alto inventario pueden mantener ratios mayores sin comprometer su estabilidad.

Ortiz (2015) coincide en que esta razón no puede evaluarse de forma aislada, puesto que dependen del ritmo de conversión de los activos y el cumplimiento de las políticas de cobro. En definitiva, la razón corriente se convierte en una herramienta esencial para anticipar dificultades financieras y mantener un control responsable del capital de trabajo.

La razón corriente es un indicador importante para conocer la capacidad que tiene una empresa de responder a sus obligaciones a corto plazo, pero su valor debe analizarse con prudencia. A veces un resultado alto puede parecer positivo, aunque en realidad es posible que refleje una mala utilización de los recursos o una acumulación innecesarias de activos. De igual manera una razón baja no siempre significa insolvencia, esto se da a que hay empresas que operan eficientemente con niveles menores dependiendo de su tipo de actividad.

1.1.14.2. Prueba Ácida o Razón Rápida

La prueba ácida o razón rápida es un indicador que mide la capacidad inmediata de una empresa para cubrir sus obligaciones de corto plazo sin depender de la venta de inventarios. Ortiz Anaya & Ortiz Niño (2018) sostienen que esta medida refleja la liquidez más estricta, al centrarse únicamente en los activos líquidos y cuentas por cobrar. Este indicador, al ser más conservador que la razón corriente, se utiliza para evaluar la capacidad de respuesta ante imprevistos financieros.

Por su parte Gitman & Zutter (2016) explican que la prueba ácida debe analizarse junto con la rotación de efectivo y cuentas por cobrar para identificar cuellos de liquidez que puedan afectar la operación.

De manera complementaria, Peña Rivas (2021) indica que en economías emergentes las empresas suelen tener ratios inferiores al estándar internacional debido a la falta de acceso a financiamiento o a políticas de créditos extensas. Sin embargo, mantener un seguimiento constante de este indicador permite tomar decisiones oportunas para mejorar el equilibrio financiero y la eficiencia en la gestión del efectivo.

La prueba ácida refleja con mayor precisión la solidez financiera de una empresa porque muestra su capacidad real para cumplir con los compromisos inmediatos sin depender de la venta de inventarios. Desde una perspectiva técnica, este indicador permite conocer si la empresa puede responder ante una situación urgente o imprevista utilizando únicamente sus recursos más líquidos. Un resultado bajo debe verse como una señal de alerta, ya que revela posibles dificultades en el manejo del efectivo o en la recuperación de las cuentas por cobrar.

1.1.14.3. Capital de Trabajo Neto

El capital de trabajo es uno de los elementos más importantes dentro de la gestión financiera, porque es este indicador el que refleja la capacidad de una empresa para sostener sus operaciones a corto plazo y cumplir con sus obligaciones inmediatas.

Según Romero Fernández (2018), el capital de trabajo representa los recursos disponibles para financiar la actividad operativa diaria, y su adecuada administración permite mantener el equilibrio entre liquidez y rentabilidad. De igual forma, Villalobos Villegas (2020) señala que la gestión eficiente del capital de trabajo implica en controlar la relación entre los activos y los pasivos corrientes, con el fin de garantizar un flujo de efectivo estable.

Por otra parte, Cárdenas Castañeda (2019) afirma que una política efectiva de capital de trabajo contribuye a la optimización del uso de los recursos, reduciendo los costos financieros derivados del exceso o escasez de liquidez.

En otro contexto, Paredes Rojas (2018) plantea que las empresas latinoamericanas deben considerar factores estructurales, como los pasos de cobro y pago o la rotación de inventarios, para mantener un capital de trabajo equilibrado. Cuando este equilibrio se rompe, la empresa puede enfrentar problemas de solvencia o perder oportunidades de crecimiento.

En concordancia con los autores citados se puede definir que análisis del capital de trabajo y la gestión de la liquidez son aspectos esenciales para comprender la estabilidad financiera de una

empresa. Se considera que cuando existe un equilibrio entre los recursos disponibles y las obligaciones a corto plazo, la organización puede operar con mayor confianza y tomar decisiones sin depender constantemente del financiamiento externo.

1.1.15. Factores que Afectan a la Liquidez

La liquidez empresarial puede verse afectada por múltiples factores tanto internos como externos, que inciden directamente en el flujo de efectivo disponible. Gitman & Zutter (2016) sustentan que las políticas de crédito, la rotación de inventarios y el nivel de endeudamiento determinan la capacidad de generar liquidez operativa.

Desde la perspectiva latinoamericana, Jiménez Montoya (2017) sostiene que las variaciones en el mercado financiero, la inflación y la inestabilidad económica impactan de forma significativa en la disponibilidad de recursos líquidos. En consecuencia, mantener una planificación financiera constante permite anticipar los desequilibrios y preservar la estabilidad de caja.

De igual manera Córdova Orellana (2020), explica que la liquidez se ve afectada por la eficiencia en la gestión del capital de trabajo, especialmente por el manejo de cuentas por cobrar y por pagar; una administración inadecuada de estos elementos genera cuellos de botellas financieros que limitan la capacidad de pago a proveedores y empleados.

Se considera que los factores que influyen en la liquidez son determinantes para comprender la verdadera estabilidad de una empresa. Desde esta perspectiva, la liquidez no depende solo del dinero disponible, sino de cómo se administran los recursos dentro de la organización. Aspectos como el control de las cuentas por cobrar, el nivel de endeudamiento y la rotación de inventarios influyen directamente en la capacidad de mantener un flujo de efectivo constante.

1.1.16. Gestión de Liquidez en Empresas Comerciales

La gestión de liquidez en las empresas comerciales es un proceso clave que busca garantizar la disponibilidad de efectivo suficiente para cubrir los compromisos financieros sin interrumpir las operaciones. Chávez Solís (2021) sostiene que la adecuada gestión de liquidez requiere una planificación financiera constante, que contemple la programación de cobros, pagos y presupuestos, con el propósito de mantener la estabilidad operativa.

Por su parte, Ortiz Anaya & Ortiz Niño (2018) destacan que la liquidez no debe verse únicamente como un indicador contable, sino como un componente estratégico que influye directamente en la rentabilidad y sostenibilidad del negocio.

De acuerdo con Gonzales Fernández (2019), en el entorno comercial latinoamericano las fluctuaciones del mercado y la dependencia del crédito a corto plazo hacen indispensable implementar políticas sólidas de administración del efectivo. A su vez, Romero Fernández (2018) explica que una adecuada gestión de liquidez debe integrar herramientas de control financiero, como los presupuestos de tesorería y los flujos proyectados que faciliten la toma de decisiones.

El objetivo no solo es mantener niveles adecuados de liquidez, sino también optimizar la rentabilidad del capital, garantizando la capacidad de la empresa para crecer sin comprometer su estabilidad económica.

En el caso de las empresas comerciales, la liquidez cumple un papel determinante para sostener su actividad diaria y enfrentar los cambios del mercado. Estas organizaciones dependen de un flujo constante de efectivo para reponer inventarios, cubrir gastos operativos y cumplir con proveedores, por lo que cualquier retraso en los cobros o desajustes financiero puede afectar directamente en su capacidad de operación.

Se concuerda con lo señalado los autores en que la gestión de liquidez en este tipo de empresas debe ir más allá de los registros contables, dado que requiere de una planificación cuidadosa que considere las temporadas de venta, los plazos de crédito otorgados y la rotación de productos.

1.2.Base Legal

1.2.1. Ley de Régimen Tributario Interno

De acuerdo con Ley de Régimen Tributario Interno (2025), es su Art. 10 referente a las deducciones, numeral 11, se establece que para efectos del cálculo del Impuesto a la Renta se permite la deducción de provisiones por créditos incobrables originados en operaciones propias del giro habitual del negocio a razón de un 1% anual. Estas provisiones deben constituirse dentro de cada ejercicio fiscal, aplicando el porcentaje sobre los créditos comerciales concedidos y que se encuentren pendientes de cobro al cierre del período, respetando para esto el límite máximo de 10% acumulado permitido en relación con la cartera total.

Asimismo, la normativa señala que aquellas provisiones que excedan los límites establecidos o que no se encuentren sustentadas conforme a las disposiciones legales vigentes, no serán consideradas deducibles para fines tributarios. En este sentido, la aplicación de estos criterios permite regular el reconocimiento de posibles pérdidas derivadas de la incobrabilidad de las cuentas por cobrar.

Por otra parte, se hace alusión a la dada de baja definitiva de los créditos considerados como incobrables, misma que deberá efectuarse contra la provisión previamente constituida y, en caso de existir un excedente no cubierto, este será reconocido como gasto del ejercicio siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en la normativa correspondiente.

1.2.2. Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

En consideración con lo estipulado en el Art. 28 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (2025), se han establecido disposiciones relacionadas a los gastos generales deducibles, dentro de los cuales se incluyen derivados del deterioro de activos financieros asociados a créditos incobrables. Estos valores corresponden a operaciones propias del giro ordinario del negocio y deben ser reconocidos dentro del ejercicio fiscal en el que se originan.

En este sentido, el reglamento dispone que dichos deterioros deben registrarse considerando criterios técnicos como el nivel de riesgo y la evidencia de incobrabilidad de la operación, asegurando que su reconocimiento responda a condiciones normales de recuperación. Es por esto por lo que se establece que estos valores deducibles deben mantenerse dentro de los límites fijados por la ley, evitando que excedan los porcentajes permitidos para su aceptación tributaria.

Al igual que en la Ley de Régimen Tributario Interno dentro de esta normativa también se menciona la eliminación definitiva de créditos la cual será realizada con cargo al valor del deterioro acumulado y, la parte excedente con cargo en resultados del ejercicio; mismo proceso para el que se establecen las siguientes condiciones:

- a) Haber constado como tales, durante dos (2) años o más en la contabilidad;
- b) Haber transcurrido más de tres (3) años desde la fecha de vencimiento original del crédito;
- c) Haber prescrito la acción para el cobro del crédito;

- d) Haberse declarado la quiebra o insolvencia del deudor; y,
- e) Si el deudor es una sociedad que haya sido cancelada.

1.2.3. Norma Internacional de Información para PYMES

1.2.3.1. Sección 11: Instrumentos Financieros

De acuerdo con la International Accounting Standards Board (2015), la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES, específicamente en su sección 11 denominada Instrumentos Financieros; se han establecido lineamientos contables para el reconocimiento, medición y revelación de los instrumentos financieros básicos, dentro de los cuales se han incluido a las cuentas por cobrar, las cuales representan derechos contractuales que posee la entidad para recibir efectivo u otro activo financiero de un tercero.

En este contexto, y para el correcto tratamiento de las cuentas por cobrar comerciales de una entidad se mencionan los siguientes momentos fundamentales.

- 1) **Reconocimiento inicial:** De acuerdo con el párrafo 11.12, un activo financiero se reconoce en los estados financieros cuando la entidad se convierte en parte de las condiciones contractuales del instrumento. En el caso de las cuentas por cobrar, este reconocimiento se produce en el momento en que la entidad adquiere el derecho contractual de recibir efectivo, generalmente originado por la venta de bienes o la prestación de servicios a crédito.
- 2) **Medición inicial:** Conforme con el párrafo 11.13 y el párrafo 11.13(a), los instrumentos financieros básicos deben medirse inicialmente al precio de transacción, incluyendo los costos directamente atribuibles. En el caso de las cuentas por cobrar comerciales sin un componente significativo de financiación, estas se reconocen al valor nominal de la transacción, es decir, al importe facturado.
- 3) **Medición posterior:** Según lo establecido en el párrafo 11.15, las cuentas por cobrar deben medirse posteriormente al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo. Este procedimiento permite reflejar el valor real del activo financiero a lo largo del tiempo, considerando ajustes por cobros, amortizaciones o diferencias derivadas de componentes financieros implícitos.
- 4) **Presentación y revelación:** La norma establece en el párrafo 11.21 al 11.24 que la entidad debe evaluar, en cada fecha de presentación, la existencia de evidencia

objetiva de deterioro de valor de los activos financieros. En caso de existir dicha evidencia, se reconoce una pérdida por deterioro equivalente a la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo estimados, considerando factores como la capacidad de pago del cliente, su historial crediticio y condiciones económicas actuales.

- 5) **Presentación y revelación:** Por último, conforme a los párrafos 11.41 al 11.44, las cuentas por cobrar deben presentarse dentro del estado de situación financiera como parte de los activos corrientes, salvo que su vencimiento supere el ciclo normal de operación. Adicionalmente, la entidad debe revelarse en notas a los estados financieros las políticas contables aplicadas, los criterios de medición utilizados, los niveles de riesgo crediticio y las estimaciones relacionadas con su recuperabilidad.

1.3. Antecedentes Investigativos

Los antecedentes investigativos constituyen un elemento fundamental para la contextualización de cualquier estudio a realizarse, el análisis de los mismos se establece como una referencia sólida en relación al comportamiento de las variables investigadas en el proyecto de investigación.

Las cuentas por cobrar y su gestión como incidencia directa en la liquidez de una compañía ha dado paso a diversos estudios e investigaciones que sustentan la problemática planteada a través de enfoques, metodologías y resultados relevantes que contribuyen teórica y prácticamente al proyecto.

1.3.1. Antecedentes Internacionales

Tabla 1

Antecedentes Internacionales

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
1	Mantilla Carranza & Huanca Callasaca (2020)	Cuentas por cobrar y Liquidez en una empresa de servicios	Los autores tienen como objetivo analizar la relación entre cuentas por cobrar y la liquidez en la empresa GF Alimentos del Perú S.A.C.	Este antecedente aporta evidencia estadística como la correlación de Pearson en cuanto al impacto positivo de la

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
			durante el período comprendido entre el 2017 al 2019. Se hace uso de una metodología cuantitativa correlacional mediante el análisis financiero de los tres años estudiados, además, se implementa ratios financieros como la rotación de cartera y la razón corriente; para lo cual se interpretan con una técnica estadística descriptiva/inferencial como lo es la prueba R de Pearson. Como conclusiones del trabajo realizado se obtuvo una correlación directa moderada que implica que, una gestión eficiente de las cuentas por cobrar beneficia en la liquidez de la empresa al soportar el correcto cumplimiento de las obligaciones sin afectar metas u objetivos.	rotación eficiente de las cuentas por cobrar y su impacto en la liquidez, contribuyendo en herramientas cuantitativas para medir la verdadera incidencia de la gestión de estas cuentas en la empresa objeto de estudio.
2	Pérez Dávila (2018)	Las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la Corporación	El investigador tiene como objetivo el análisis de la incidencia de las cuentas por cobrar de los estudiantes en la liquidez de la Corporación Universitaria Americana de	El presente antecedente aporta en gran medida al trabajo de investigación realizado porque valida cuantitativamente la relación directa entre

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
		Universitaria Americana	Medellín, para la realización de esta investigación se ha utilizado una metodología inductiva exploratoria mediante la revisión de base de datos, estadísticas y tablas de seguimiento. Como resultados del estudio se obtuvo que, las cuentas por cobrar y la gestión de estas incide significativamente en la liquidez corriente de la caja con la que cuenta la institución, puesto que esta es una de las cuentas con las que la corporación cubre sus cuentas por pagar y otros gastos.	cuentas por cobrar y liquidez mediante regresiones, fortaleciendo de este modo un sustento en el ámbito estadístico para el estudio en la empresa SEDECONIND C.L.
3	Llanos Lozano (2020)	Gestión de cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa Grupo Reserza S.A.C., 2018	La autora tiene como objetivo la evaluación de la gestión de las cuentas por cobrar y su impacto directo en la liquidez del Grupo Reserza S.A.C., para la cual se mantiene un enfoque cuantitativo aplicado descriptivo-explicativo; utilizándose técnicas de recolección de datos para aprobación de las hipótesis propuestas, así como el análisis	El principal aporte de esta investigación radica en demostrar como con información sustentada a través del enfoque cuantitativo y el análisis estadístico se puede determinar el nivel de incidencia que las cuentas por cobrar mantienen con la liquidez de una compañía.

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
			estadístico y uso de encuestas a los involucrados. Como resultados de la investigación se constató que las cuentas por cobrar influyen significativamente en la liquidez, además se evidencia que el establecimiento de políticas de crédito y cobranza adecuadas mejoran los niveles de liquidez empresarial.	

Nota. La tabla presenta los antecedentes de índole internacional utilizados como base para el desarrollo del presente proyecto de investigación. Adaptado de (Mantilla Carranza & Huanca Callasaca, 2020; Pérez Dávila, 2018; Llanos Lozano 2020), 2026.

1.3.2. Antecedentes Nacionales

Tabla 2

Antecedentes Nacionales

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
1	Avila, Gil, & Duque (2019)	Gestión de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa	Los autores tienen como objetivo determinar las causas de la falta de liquidez de la empresa Imporparis S.A. por problemas en disponibilidad del efectivo. Se utiliza una metodología analítica, histórica y financiera y el uso de las razones financieras como herramienta clave para	El antecedente presentado refuerza la importancia de evaluar la liquidez a partir de la eficiencia de la gestión de las cuentas por cobrar, además; se destaca al análisis

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
			aplicación de indicadores y la entrevista al personal administrativo y contable de la organización. Como resultado del artículo se identificó que la principal razón de baja liquidez de la entidad es las deficiencias presentadas en la gestión y administración de las cuentas por cobrar y recuperación de las mismas.	diagnosticar y mejorar la situación de liquidez en empresas como la estudiada.
2	Campos Méndez (2024)	Gestión de cuentas por cobrar aportes de socios y su incidencia en la liquidez de la compañía de transporte pesado DARMAYEXPR ESS S.A. en el período 2022	La autora tiene como principal objetivo el análisis de la gestión de cuentas por cobrar de aportes de socios y su incidencia en la liquidez de la empresa durante el año 2022. Se utiliza una metodología mixta de tipo descriptivo-correlacional, mediante la implementación de técnicas tales como la revisión documental, encuestas y entrevistas realizadas a un total de 48 socios y accionistas que forman parte de la población establecida por la investigadora, asimismo se dio uso del análisis financiero e interpretación de	El antecedente presentado refuerza la importancia de la evaluación a la liquidez mediante la eficiencia de la gestión de cobranza dentro de una compañía, aportando significativamente dentro de la metodología práctica como la utilización de razones financieras y soluciones factibles como las políticas de cobro aplicables.

Nº	Autor	Título	Antecedente	Aporte
			indicadores de liquidez y actividad.	
			Como resultados de la investigación se determinó que existen políticas de cobro débiles que afectan directamente a la liquidez de la entidad pese a los ingresos operativos obtenidos por la misma por lo que se recomienda establecer acuerdos de pago y controles más estrictos.	

Nota. La tabla presenta los antecedentes de índole nacional utilizados como base para el desarrollo del presente proyecto de investigación. Adaptado de (Avila, Gil, & Duque, 2019; Campos Méndez, 2024), 2026.

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

2.1. Metodología

Durante la elaboración de la investigación “Gestión de las cuentas por cobrar y su impacto en la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L. de la ciudad de Manta” se ha hecho uso de una metodología aplicada con la utilización diversos métodos y técnicas que sirvan de sustento y base para la recolección oportuna de la información financiera-administrativa necesaria para el estudio. Razón por la cual, a continuación, se detalla de manera explícita la metodología a emplearse en el proyecto de investigación.

2.1.1. Método Cuantitativo

El método cuantitativo se fundamenta en la recolección de datos numéricos a través de técnicas de investigación para posteriormente proceder a su respectivo análisis e interpretación. De este modo, Medina Romero et al. (2023) menciona que este método es utilizado con la finalidad de medir y cuantificar los datos obtenidos de las variables estudiadas, y así poder establecer relaciones y generalizaciones estadísticas.

Rivadeneira Rodríguez (2017) por su parte afirma que los métodos cuantitativos están direccionados al estudio de hechos observables, medibles y replicables en donde para su cálculo se hará uso de la precisión matemática y modelos estadísticos de codificación numérica. Este tipo de investigación se destaca por el uso de variables, hipótesis, instrumentos para la recolección de datos y la medición de las variables.

Se hizo uso del método cuantitativo dentro de la compañía SEDECONIND C.L. en función a que se empleó un análisis de manera objetiva de la gestión de las cuentas por cobrar, para lo que se hace uso de la recopilación de datos numéricos obtenidos de la información financiera de los registros contables de la entidad, entre los que se consideraron; saldos de cuentas por cobrar, períodos de cobro, índices de morosidad y los niveles de liquidez constatados; información que permitirá aplicar razones financieras con la finalidad de medir el comportamiento de las variables estudiadas.

2.1.2. Método Analítico

Según lo planteado por Labajo González (2016) el método analítico es muy utilizado en la investigación, el cual consisten en la separación en partes de un objeto o un todo; la descomposición del mismo servirá para poder analizar todas sus partes por separado y poder llegar a una conclusión. Este método científico lo que permitirá es poder comprender el comportamiento del objeto de estudio en relación a la naturaleza del mismo. Este concepto es secundado por Barahona Tapia et al. (2023) quien lo define más como un proceso cognoscitivo, pero que al igual que lo planteado con anterioridad su objetivo principal es la descomposición de un objeto para el estudio de sus partes de forma aislada.

El método analítico permite analizar un problema con más claridad porque consiste en dividirlo en partes y entender cómo funciona cada elemento dentro del conjunto. Al separar la información, se facilita reconocer causas, efectos y relaciones que a veces pasan desapercibidas si se observa todo de manera global. Esta forma de trabajo contribuye a construir conclusiones más precisas y a tener una comprensión más ordenada de los procesos que se investigan.

Este método fue empleado con el objetivo de descomponer la gestión de las cuentas por cobrar en sus diferentes partes y procesos, tales como lo son, sus políticas, procedimientos de cobro, antigüedad de saldos y el control y seguimiento de clientes. El método analítico permite examinar cada uno de estos elementos de forma individual para conocer la incidencia que mantienen en cuanto a retrasos, debilidades de los procesos y deficiencias en la cobranza; lo que a su vez servirán de base para el estudio de su impacto en la liquidez empresarial.

2.2. Tipos de Investigación

Para la realización del presente proyecto, se manejaron los siguientes tipos de investigación:

2.2.1. Investigación de Campo

Este tipo de investigación permitirá que el investigador tenga contacto directo con el objeto de estudio; y así poder levantar la información de forma ordenada y a la vez recabar testimonios que le concederá el relacionar la teoría con la práctica en el lugar de estudio; esto se realiza con la finalidad de buscar una verdad objetiva Monroy Mejía & Nava Sanchezllanes (2018). Las técnicas de investigación más utilizadas en este tipo son la observación, diario de campo, entrevista y cuestionario.

Para el desarrollo del estudio la investigación de campo permitirá obtener información directa en relación a las cuentas por cobrar y la gestión de las mismas, utilizando para esto técnicas investigativas como entrevistas y encuestas aplicadas al personal de la compañía, así como también se hace uso de la observación a los procesos realizados para el registro de estas cuentas y los procedimientos de cobranza.

2.2.2. Investigación Documental

La investigación documental según Monroy Mejía & Nava Sanchezllanes (2018) consiste en el análisis de todo tipo de información escrita que se encuentre estrechamente relacionada con el tema objeto de estudio. Este tipo de investigación depende completamente de la información obtenida y consultada en documentos que pueden ser escritos como libros, periódicos, revista, entre otros; filmicos como entrevistas, documentales; o documentos grabados.

Durante el proyecto de investigación se utiliza la investigación documental a través de la revisión de los estados financieros, registros contables y reportes realizados a las cuentas por cobrar de la compañía, información que permite realizar un análisis sustentado en cuanto a la liquidez que presenta la entidad y hacer un respaldo adecuado a los resultados obtenidos en el estudio.

2.3. Población y Muestra

Para el desarrollo de la presente investigación, resulta fundamental definir la población y muestra del área de estudio a fin de delimitar el alcance de la misma.

2.3.1. Población

La población se define como el conjunto total de unidades de análisis que poseen las características necesarias para ser estudiadas en una investigación. Hernández Sampieri (2018) indica que la población representa “el universo completo de elementos que comparten atributos específicos y pertinentes al planteamiento del problema”, por lo que su implementación es fundamental para garantizar la coherencia del estudio. En este sentido, la población actúa como el marco general del cual se obtendrá la información, por lo que debe estar claramente determinada y descrita con los objetivos propuestos.

La población de la presente investiga está integrada por la totalidad de trabajadores que forman parte de la compañía Seguridad del Conglomerado Industrial SEDECONIND C.L., de la ciudad de Manta, misma que se compone por:

Tabla 3

Población de Estudio

Área	Nº de Trabajadores
Gerencia	1
Presidencia	1
Departamento Financiero	1
Departamento de Operaciones	1
Departamento de Talento Humano	1

Nota. En la presente tabla se presenta la totalidad de la población que se utilizará para la realización del proyecto de investigación.

2.3.2. Muestra

La muestra constituye una parte seleccionada de la población que será analizada para obtener información relevante dentro del proceso investigativo. Salazar & Del Castillo (2018) secundan este concepto mencionando que los elementos seleccionados forman parte de un plan de acción direccionado a obtener conclusiones que de manera general son extensivas hacia la totalidad de la población. Por otra parte, Gambo Graus (2018) menciona que existen ocasiones en las que la población es demasiado grande como para poder abarcar a toda en una sola investigación por lo que se opta por elaborar un tamaño de muestra más pequeño pero que sea lo suficientemente representativa y permita elaborar mediciones igual de pertinentes.

Para la realización del trabajo de investigación la muestra seleccionada será de tipo no probabilístico, dado que esta será escogida por el investigador a criterio propio en función a las variables que son objeto de estudio.

Tabla 4*Muestra de la Investigación*

Área	Nº de Trabajadores
Gerencia	1
Presidencia	1
Departamento Financiero	1
Departamento de Operaciones	1
Departamento de Talento Humano	1

Nota. Muestra utilizada durante el desarrollo de la investigación, misma a la que se le aplicará las técnicas investigativas escogidas.

2.4. Técnicas de Investigación

Las técnicas investigativas utilizadas en el presente proyecto de investigación fueron seleccionadas con el propósito de levantar una base de información referente a los procesos y controles llevados a cabo durante la administración de las cuentas por cobrar de la compañía SEDECONIND C.L. de la ciudad de Manta, misma que se asentó como base para el desarrollo del estudio y posterior obtención de resultados. En donde, se procede al detalle de las técnicas implementadas en el trabajo.

2.4.1. Observación

La observación es una técnica fundamental dentro de los estudios en general; puesto que permite obtener información directa de los hechos tal y como ocurren. Medina Romero, Rojas León et al. (2023) sustentan que es un método de investigación en el que se registra y analiza el comportamiento de los individuos que forman parte del objeto de estudio. Esta técnica es utilizada como un método de recolección de datos que se puede presentar de dos maneras, de forma sistemática y controlada; o de una forma más informal.

La observación aplicada al ámbito financiero permite entender mejor como se manejan realmente los procesos internos y como estos influyen en la recuperación del efectivo. Al ver de

cerca como se registran, gestionan y cobran las cuentas por cobrar, se vuelve más claro identificar fallas o retrasos que afectan a la liquidez.

2.4.2. Entrevista

La entrevista para Pulido Polo (2015) se establece como una técnica complementaria que les permitirá a los investigadores obtener información específica que no es de fácil acceso por otros medios o fuentes secundarias como lo es la observación. Desde una perspectiva más técnica; Ortiz Anaya & Ortiz Niño (2018) destacan a la entrevista como un medio que permite profundizar en la lógica con la que se manejan los procesos financieros, especialmente en áreas como tesorería, crédito, cobranza y planificación económica. Este tipo de técnica facilita identificar comportamientos, dificultades recurrentes y elementos subjetivos que puedan incidir en la liquidez y en la rotación de los recursos.

2.4.3. Análisis Financiero

El análisis financiero es el proceso llevado a cabo para evaluar la información de los estados financieros de una empresa para poder determinar su situación económica y su desempeño en un período de tiempo. Por su parte, Marcillo-Cedeño, Aguilar-Guijarro, & Guitiérrez-Jaramillo (2021) los consideran como una pieza fundamental para poder detectar las dificultades por las que una compañía está pasando y así poder realizar las correcciones necesarias en el tiempo adecuado. En este sentido, el análisis financiero permitirá interpretar indicadores claves como los ratios de liquidez y los de actividad, para que de esta forma sus resultados aporten a la evaluación de la gestión de las cuentas por cobrar y se oportuna recuperación.

2.5. Información de la Empresa

2.5.1. Antecedentes

La empresa Seguridad del Conglomerado Industrial SEDECONIND C.L. es una organización ecuatoriana constituida legalmente el 22 de marzo del 2017, con domicilio principal en la ciudad de Manta, provincia de Manabí. Su actividad económica se enmarca dentro de la prestación de servicios de seguridad privada, vigilancia, patrullaje, monitoreo de sistemas de seguridad y servicios complementarios orientados a la protección de personas naturales, jurídicas, bienes e instalaciones.

Desde su creación, la empresa ha desarrollado sus operaciones dentro del sector privado, el cual forma parte de las actividades de apoyo empresarial, caracterizándose por brindar soluciones integrales que facilitan el funcionamiento de la organización. Entre sus principales servicios se incluyen la vigilancia física, transporte de valores, instalación y mantenimiento de sistemas de seguridad, así como servicios de investigación y control preventivo.

SEDECONIND C.L. se encuentra registrada como una sociedad de responsabilidad limitada y forma parte del mercado formal ecuatoriano, cumpliendo con la normativa vigente establecida por los organismos de control del país. A lo largo de su trayectoria, ha mantenido operaciones continuas en el sector, atendiendo principalmente a empresas industriales y comerciales que requieren de servicios de seguridad especializada en la provincia de Manabí y zonas aledañas.

2.5.2. Misión

Servir y proteger todo tipo de organización institucional pública y privada, salvaguardar los recursos de prioridad, hogares y comunidades a través de un servicio integral que contribuya con la seguridad y garantizar el cumplimiento de la misión asignada a nuestra empresa.

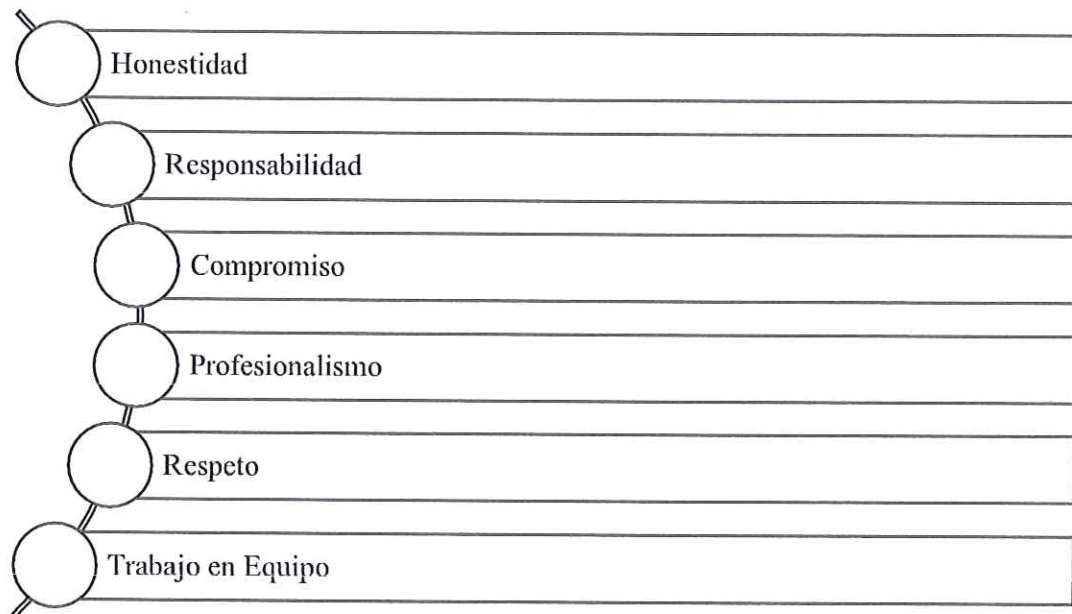
2.5.3. Visión

Ser una organización innovadora, profesional, competitiva proveedora de servicios de seguridad y protección que supere las expectativas y necesidades de nuestros clientes.

2.5.4. Valores

Figura 1

Valores

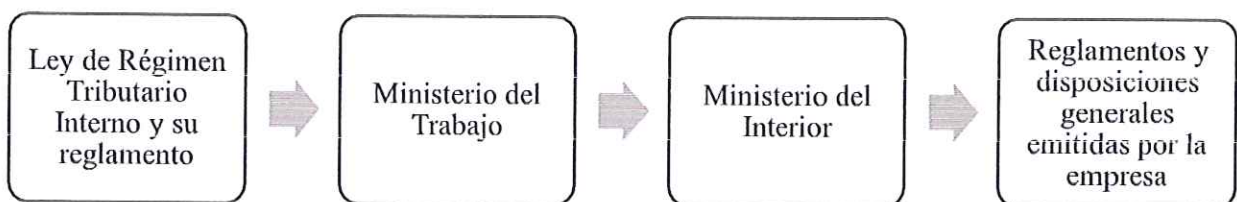


Nota. Valores institucionales. Adaptado de “Análisis financiero y su efecto en la toma de decisiones de la empresa Seguridad del Conglomerado Industrial SEDECONIND C.L.”, 2025.

2.5.5. Base Legal

Figura 2

Base Legal

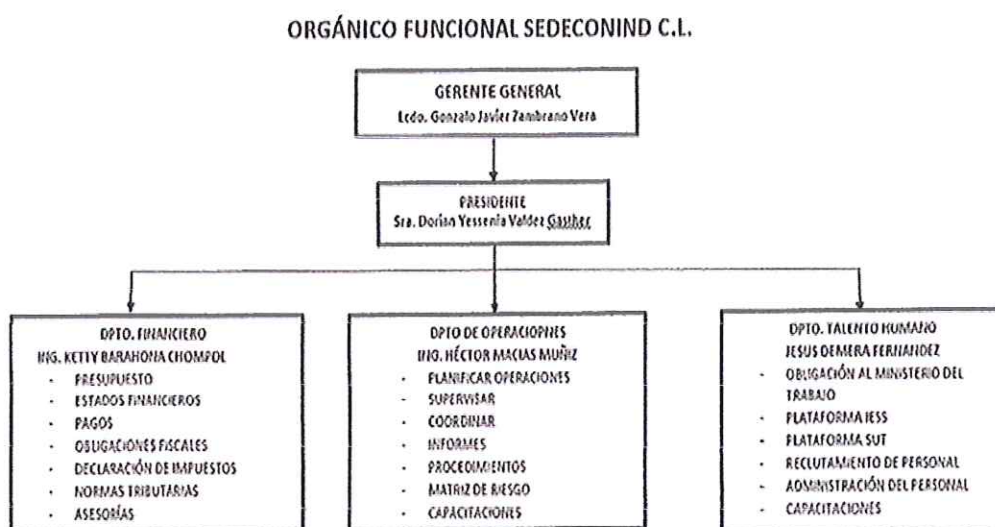


Nota. Base legal bajo la cual se encuentra regida la compañía SEDECONIND C.L. de la ciudad de Manta. Adaptado de “Análisis financiero y su efecto en la toma de decisiones de la empresa Seguridad del Conglomerado Industrial SEDECONIND C.L.”, 2025.

2.5.6. Organigrama

Ilustración 1

Organigrama Institucional



Nota. Organigrama de la compañía SEDECONIND C.L. de la ciudad de Manta.

2.6. Análisis e Interpretación de Resultados

2.6.1. Aplicación de Entrevista

Para el desarrollo de la investigación realizada se empleó a la entrevista como una técnica de recolección de datos cualitativos, misma que fue aplicada tanto al gerente de la compañía como a la contadora a cargo de los procesos de registro, gestión y recuperación de las cuentas por cobrar, quienes se consolidan como informantes clave en el estudio desarrollado y forman parte directa de la muestra establecida.

2.6.1.1. Análisis a la Entrevista del Gerente General

La entrevista que le fue aplicada al Gerente General de la entidad SEDECONIND C.L. consintió el conocer la perspectiva estratégica que aplica la empresa respecto a la manera en la que se maneja la gestión de las cuentas por cobrar y el cómo estas inciden de manera directa en la liquidez empresarial.

A partir de las respuestas obtenidas por parte de la autoridad se evidenció situaciones como que a pesar de que se reconoce que la recuperación constituye un elemento fundamental para mantener la disponibilidad de recursos y cumplir con las obligaciones financieras, el control del componente se desarrolla de manera empírica, puesto que no se dispone de indicadores financieros definidos para la evaluación del desempeño de la cartera ni de las metas específicas que permitan medir la efectividad de las acciones de cobranza y recuperación de valores. De la misma forma, las conciliaciones de saldos realizados, solo se presentan cuando las circunstancias lo requieren y no mediante un proceso periódico previamente establecido.

El gerente también supo manifestar que la compañía aplica estrategias de seguimiento a los clientes para incentivar el pago de las obligaciones pendientes; no obstante, estas acciones no se encuentran respaldadas por políticas formales de crédito y cobranza que regulen los plazos de pago, los mecanismos de recuperación o las medidas frente a la morosidad de los mismos. Esta situación limita en medida la capacidad de anticiparse a posibles riesgos de liquidez y dificulta el mantener una adecuada planificación financiera.

En conjunto, las respuestas obtenidas durante la entrevista reflejan que, a pesar de existir un conocimiento base sobre la importancia de administrar eficientemente las cuentas por cobrar y su relación con la estabilidad financiera de una organización, aún persisten debilidades en los procesos de control, seguimiento y recuperación, lo que justifica la necesidad de fortalecer la gestión mediante procedimientos e indicadores que contribuyan a una toma de decisiones más oportunas.

2.6.1.2. Análisis a la Entrevista de la Contadora

La entrevista realizada a la contadora de la empresa permitió mayormente analizar el manejo operativo y contable de las cuentas por cobrar de la compañía. Las respuestas obtenidas dieron a conocer el cómo se efectúa el registro de las operaciones en base a la documentación

respaldo y aspectos en función a la clasificación de las cuentas por cobrar, considerando criterios como el vencimiento de las obligaciones y el tipo de clientes. Sin embargo, también se pudo identificar que no existen procedimientos estandarizados para la realización de conciliaciones periódicas ni reportes sistemáticos de antigüedad de saldos, por lo que el seguimiento de la cartera depende, en gran medida, de las necesidades que se presentan durante la gestión administrativa.

Situaciones como la descrita reducen la posibilidad de detectar oportunamente cuentas con riesgo de incobrabilidad y limita el control permanente sobre los valores pendientes de recuperación y con mayor criticidad.

Por otra parte, la contadora indicó que la empresa realiza gestiones de cobranza mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y comunicación directa con los clientes, además de evaluar criterios para la determinación de posibles cuentas incobrables. No obstante, estas actividades se ejecutan sin el respaldo de políticas documentadas que definan responsabilidades, procedimientos y mecanismos de evaluación. En consecuencia, aunque el proceso contable permite mantener un adecuado registro de las cuentas por cobrar, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento del control interno, la implementación de herramientas de seguimiento y la generación de información financiera más oportuna para apoyar la toma de decisiones.

2.6.2. Aplicación de Análisis Financiero

Tabla 5

Análisis horizontal y vertical del Estado de Situación Financiera periodos 2023-2024

Cuenta	Año 2023	Año 2024	Análisis Horizontal		Análisis Vertical	
			Variación absoluta	Variación relativa	2023	2024
Activo	\$ 373,616.57	\$ 224,174.46	\$ -149,442.11	-40.00%	100.00%	100.00%
Activo corriente	\$ 339,948.17	\$ 75,441.98	\$ -264,506.19	-77.81%	90.99%	33.65%
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$ 9,065.75	\$ 62.03	\$ -9,003.72	-99.32%	2.43%	0.03%
Cuentas y documentos a cobrar a clientes	\$ 315,082.89	\$ 26,311.98	\$ -288,770.91	-91.65%	84.33%	11.74%
Otras cuentas por cobrar no relacionadas	\$ 4,477.50	\$ 7,361.84	\$ 2,884.34	64.42%	1.20%	3.28%
Documentos y cuentas por cobrar relacionados	\$ 8,051.60	\$ 10,658.49	\$ 2,606.89	32.38%	2.16%	4.75%
Anticipos a proveedores	\$ 3,270.43	\$ 16,676.31	\$ 13,405.88	409.91%	0.88%	7.44%
Activos por impuestos corrientes	\$ -	\$ 8,355.52	\$ 8,355.52	100.00%	0.00%	3.73%
Otros activos corrientes	\$ -	\$ 6,015.81	\$ 6,015.81	100.00%	0.00%	2.68%
Activos no corrientes	\$ 33,668.40	\$ 148,732.48	\$ 115,064.08	341.76%	9.01%	66.35%
Propiedad, planta y equipo	\$ 31,563.75	\$ 147,796.64	\$ 116,232.89	368.25%	8.45%	65.93%
Edificios	\$ -	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	100.00%	0.00%	22.30%
Muebles y enseres	\$ 2,199.39	\$ 2,199.39	\$ -	0.00%	0.59%	0.98%
Maquinaria y equipo	\$ -	\$ 1,890.00	\$ 1,890.00	100.00%	0.00%	0.84%
Equipo de computación	\$ 3,032.91	\$ 4,612.91	\$ 1,580.00	52.10%	0.81%	2.06%
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	\$ 25,170.18	\$ 28,223.45	\$ 3,053.27	12.13%	6.74%	12.59%
Otros propiedades, planta y equipo	\$ 7,520.00	\$ 79,391.21	\$ 71,871.21	955.73%	2.01%	35.41%
(-) depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	\$ -6,358.73	\$ -18,520.32	\$ -12,161.59	191.26%	-1.70%	-8.26%

Cuenta	Año 2023	Año 2024	Análisis Horizontal		Análisis Vertical	
			Variación absoluta	Variación relativa	2023	2024
Activo intangible	\$ 2,104.65	\$ 935.84	\$ -1,168.81	-55.53%	0.56%	0.42%
Concesiones y licencias	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ -	0.00%	0.94%	1.56%
(-) amortización acumulada de activos intangible	\$ -1,395.35	\$ -2,564.16	\$ -1,168.81	83.76%	-0.37%	-1.14%
Pasivo	\$ 236,618.54	\$ 50,928.84	\$ -185,689.70	-78.48%	63.33%	22.72%
Pasivo corriente	\$ 216,765.61	\$ 50,928.84	\$ -165,836.77	-76.51%	58.02%	22.72%
Cuentas y documentos por pagar	\$ 21,318.21	\$ 3,600.00	\$ -17,718.21	-83.11%	5.71%	1.61%
Otras obligaciones corrientes	\$ 163,312.99	\$ 45,816.28	\$ -117,496.71	-71.95%	43.71%	20.44%
Cuentas por pagar a relacionadas	\$ -	\$ 1,512.56	\$ 1,512.56	100.00%	0.00%	0.67%
Otros pasivos corrientes	\$ 32,134.41	\$ -	\$ -32,134.41	-100.00%	8.60%	0.00%
Pasivo no corriente	\$ 19,852.93	\$ -	\$ -19,852.93	-100.00%	5.31%	0.00%
Cuentas por pagar a relacionadas	\$ 19,852.93	\$ -	\$ -19,852.93	-100.00%	5.31%	0.00%
Patrimonio neto	\$ 136,998.03	\$ 173,245.62	\$ 36,247.59	26.46%	36.67%	77.28%
Capital suscrito o asignado	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -	0.00%	2.68%	4.46%
Reserva legal	\$ 728.87	\$ 6,374.87	\$ 5,646.00	774.62%	0.20%	2.84%
Resultados acumulados	\$ 13,349.21	\$ 120,623.16	\$ 107,273.95	803.60%	3.57%	53.81%
Resultados del ejercicio	\$ 112,919.95	\$ 36,247.59	\$ -76,672.36	-67.90%	30.22%	16.17%
Pasivo + patrimonio	\$ 373,616.57	\$ 224,174.46	\$ -149,442.11	-40.00%	100.00%	100.00%

Nota. La presenta tabla detalla los análisis horizontal y vertical efectuados a los Estados de Situación Financiera de los períodos 2023-

2024 a la compañía SEDECONIND C.L. Fuente: <https://www.supercias.gob.ec/portalscvys/index.htm>

Interpretación:

De los análisis realizados a los Estados de Situación Financiera de la empresa SEDECONIND C.L., períodos 2023-2024, se evidencia una afectación significativa en la liquidez de la empresa, relacionada principalmente con el comportamiento de las cuentas por cobrar y la disminución del activo corriente.

En primer lugar, el activo corriente presentó una reducción aproximada a un 78%, lo que refleja una disminución importante en los recursos líquidos y que se pueden convertir en efectivo en el corto plazo, situación que impacta directamente en la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones inmediatas. Dentro de este grupo de cuentas, el rubro más representativo; el cual corresponde a las cuentas y documentos por cobrar clientes, disminuyeron de \$315,082.89 a \$26,311.98 lo que equivale a una variación negativa del 91.65%. Aunque de manera superficial esta reducción podría interpretarse como una recuperación eficiente de cartera y créditos adeudados, al relacionarse con el resto de las partidas involucradas se observa que esta disminución no contribuye a la mejora de la liquidez inmediata; puesto que también se evidencia una reducción de más del 99% al componente de efectivo y equivalentes de efectivo.

Al relacionarse con el análisis vertical, se constató que en relación al año 2023, las cuentas por cobrar tuvieron una baja representativa de un 84.33% a solo el 11.74%, demostrando que durante el primer año se mantenía una dependencia excesiva al otorgamiento de créditos a clientes, situación que provocaba una limitación en cuanto a la disponibilidad del efectivo para cubrir con compromisos inmediatos. Por otra parte, el activo no corriente refleja también un gran cambio, puesto que se presenta el incremento de las propiedades, plata y equipo en un 341.76%, lo que indica que la empresa destinó recursos a inversiones de largo plazo que produce a su vez una reducción en la proporción de los activos líquidos disponibles.

Respecto al pasivo corriente se pudo constatar que la entidad presenta una disminución significativa en un 76.51%, lo que se puede interpretar como un esfuerzo por disminuir obligaciones de corto plazo, comprometiendo la liquidez de la empresa al mantener niveles extremadamente bajos de efectivo que resulta insuficiente para enfrentar contingencias o necesidades operativas diarias. Otro aspecto a considerar es el incremento del patrimonio impulsado principalmente por el aumento de resultados acumulados pese a la disminución del resultado del ejercicio en un 67,90%.

Tabla 6

Análisis horizontal y vertical del Estado de Resultados periodos 2023-2024

Cuenta	Año 2023	Año 2024	Análisis Horizontal		Análisis Vertical	
			Variación absoluta	Variación relativa	2023	2024
Prestación de servicios	\$ 1,202,754.60	\$ 432,590.16	\$ -770,164.44	-64.03%	100.00%	100.00%
Ganancia bruta	\$ 314,508.11	\$ 195,869.75	\$ -118,638.36	-37.72%	26.15%	45.28%
Otros ingresos	\$ 22,067.57	\$ 27,049.32	\$ 4,981.75	22.57%	1.83%	6.25%
Costo de ventas y producción	\$ 888,246.49	\$ 236,720.41	\$ -651,526.08	-73.35%	73.85%	54.72%
(+) Mano de obra directa	\$ 845,525.09	\$ 223,379.47	\$ -622,145.62	-73.58%	70.30%	51.64%
(+) Otros costos indirectos de fabricación	\$ 42,721.40	\$ 13,340.94	\$ -29,380.46	-68.77%	3.55%	3.08%
Gastos	\$ 165,398.03	\$ 166,626.41	\$ 1,228.38	0.74%	13.75%	38.52%
Gastos administrativos	\$ 148,433.10	\$ 152,759.01	\$ 4,325.91	2.91%	12.34%	35.31%
Gastos financieros	\$ 8,035.27	\$ 676.66	\$ -7,358.61	-91.58%	0.67%	0.16%
Otros gastos	\$ 8,929.66	\$ 13,190.74	\$ 4,261.08	47.72%	0.74%	3.05%
Ganancia (pérdida) antes de 15% a trabajadores e impuesto a la renta de operaciones continuadas	\$ 171,177.65	\$ 56,292.66	\$ -114,884.99	-67.11%	14.23%	13.01%
15% participación trabajadores	\$ 25,676.65	\$ 8,443.90	\$ -17,232.75	-67.11%	2.13%	1.95%
Ganancia (pérdida) antes de impuestos	\$ 145,501.00	\$ 47,848.76	\$ -97,652.24	-67.11%	12.10%	11.06%
Impuesto a la renta causado	\$ 32,581.05	\$ 11,601.17	\$ -20,979.88	-64.39%	2.71%	2.68%
Ganancia (pérdida) de operaciones continuadas antes del impuesto diferido	\$ 112,919.95	\$ 36,247.59	\$ -76,672.36	-67.90%	9.39%	8.38%
Ganancia (pérdida) de operaciones continuadas	\$ 112,919.95	\$ 36,247.59	\$ -76,672.36	-67.90%	9.39%	8.38%

Cuenta	Año 2023	Año 2024	Análisis Horizontal		Análisis Vertical	
			Variación absoluta	Variación relativa	2023	2024
Impuesto a la renta causado	\$	\$ 11,601.17	\$ 11,601.17	100.00%	0.00%	2.68%
Ganancia (pérdida) neta del periodo	\$ 112,919.95	\$ 36,247.59	\$ -76,672.36	-67.90%	9.39%	8.38%

Nota. La presenta tabla detalla los análisis horizontal y vertical efectuados a los Estados de Resultado de los períodos 2023-2024 a la

compañía SEDECONIND C.L. Fuente: <https://www.supercias.gob.ec/portalscvsv/index.htm>

Interpretación:

De los análisis realizados a los Estados de Resultados de la empresa SEDECONIND C.L. correspondientes a los períodos 2023-2024, se evidencia una disminución significativa en función a la capacidad de generación de utilidades o ganancias del ejercicio, situación que mantienen relación directa con la liquidez de la organización. Los ingresos por prestación de servicios disminuyeron en un 64.03% pasando de un total de \$1,2020,754.60 en el año 2023 a solo \$432,590.16 durante el período 2024, reflejando de esta forma una reducción considerable en el nivel de operaciones de la entidad. Esta disminución afecta de manera directa la entrada del efectivo y limita la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones corrientes manteniendo a su vez una buena estabilidad financiera.

En relación a la incidencia que esto tiene con las cuentas por cobrar, la disminución puede asociarse con una menor recuperación efectiva de la cartera y una reducción en el flujo de efectivo derivado de las operaciones. Aunque los costos de ventas y algunos gastos disminuyeron proporcionalmente, la utilidad neta del período cayó con una variación negativa equivalente al 67.390%, en donde, esta pasa a representar un 9.39% del total de los ingresos durante el año 2023 a solo un 8.38% para el 2024, demostrando un menor nivel de eficiencia financiera.

2.6.2.1.Aplicación de Indicadores Financieros

Tabla 7

Razón de Liquidez Corriente

Indicador	Fórmula	Aplicación de la Fórmula	Resultado
Liquidez Corriente 2023	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\text{Liquidez corriente} = \frac{\$339,948.17}{\$216,765.61}$	1.57 USD
Liquidez Corriente 2024	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\text{Liquidez corriente} = \frac{\$75,441.98}{\$50,928.84}$	1.48 USD

Nota. La presente tabla indica la comparativa entre los valores obtenidos de la razón de liquidez corriente en los periodos 2023 y 2024.

Interpretación:

En función a los resultados obtenidos la razón corriente muestra que la empresa mantiene una capacidad adecuada al momento de cubrir sus obligaciones de corto plazo pese a que el indicador disminuyó de un 1,57 en el año 2023 a apenas 1,48 para el 2024. No obstante, y sin considerar el que ambos resultados permanecen por encima de la unidad, la reducción suscitada evidencia un menor margen de solvencia y respuesta en la capacidad de pago.

Tabla 8

Razón de Liquidez Inmediata

Indicador	Fórmula	Aplicación de la Fórmula	Resultado
-----------	---------	--------------------------	-----------

Liquidez Inmediata 2023	$\frac{\text{Efectivo y equivalentes}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{\$9,065.75}{\$216,765.61}$	0.04 USD
Liquidez Inmediata 2024	$\frac{\text{Efectivo y equivalentes}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{\$62.03}{\$50,928.84}$	0.001 USD

Nota. La presente tabla indica la comparativa entre los valores obtenidos de la razón de liquidez inmediata en los periodos 2023 y 2024.

Interpretación:

La liquidez inmediata de la compañía presentó un considerable descenso, esto tomando como referencia que, durante el periodo 2023 se obtuvo un resultado de 0.04 mismo que disminuyó a un 0.001 para el año siguiente, demostrando así una disponibilidad insuficiente del efectivo para atender las obligaciones inmediatas sin necesidad de depender de la recuperación de otro tipo de activos corrientes.

Tabla 9

Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar

Indicador	Fórmula	Aplicación de la Fórmula	Resultado
Rotación de Cuentas por Cobrar 2023	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$	$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\$841,928.20}{\$319,560.39}$	2.63 veces
Rotación de Cuentas por Cobrar 2024	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$	$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\$302,813.10}{\$33,673.82}$	8.99 veces

Nota. La presente tabla indica la comparativa entre los valores obtenidos de la rotación de cuentas por cobrar en los periodos 2023 y 2024.

Interpretación:

La rotación de cuentas por cobrar aumentó de manera significativa, puesto que, sus resultados representan un incremento del 241.83% pasando de 2.63 veces al año durante el 2023 a un valor de 8.99 veces para el año 2024. No obstante, esta mejora no mantiene relación con el fortalecimiento de la liquidez inmediata, situación que permite identificar que estos recursos fueron destinados principalmente al cumplimiento de obligaciones, limitando la disponibilidad del efectivo.

Tabla 10

Periodo Medio de Cobro

Indicador	Fórmula	Aplicación de la Fórmula	Resultado
Periodo Medio de Cobro 2023	$\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 365}{\text{Ventas}}$	$\text{Periodo medio de cobro} = \frac{\$319,560.39 * 365}{\$841,928.20}$	138.54 días
Periodo Medio de Cobro 2024	$\frac{\text{Cuentas por Cobrar} * 365}{\text{Ventas}}$	$\text{Periodo medio de cobro} = \frac{\$33,673.82 * 365}{\$302,813.10}$	40.59 días

Nota. La presente tabla indica la comparativa entre los valores obtenidos para el periodo medio de cobro en los periodos 2023 y 2024.

Interpretación:

Durante la aplicación del indicador de periodo medio de cobro se constató que este disminuyó de 138.54 a un equivalente mínimo de 40.59 días, lo que evidencia una reducción importante en el tiempo requerido para la recuperación de las cuentas por cobrar. Este comportamiento representa una mejora en la eficiencia del proceso de cobranza, sin embargo; aún es necesario implementar políticas y controles permanentes que permitan consolidar el fortalecimiento de la liquidez empresarial.

2.6.3. Triangulación de Resultados

Una vez analizados los resultados obtenidos mediante las entrevistas aplicadas al gerente y a la contadora de la compañía SEDECONIND C.L., la observación directa a los procesos evaluados y el análisis de los estados financieros y aplicación de indicadores relacionados a la liquidez y gestión de las cuentas por cobrar, se determina qué, la empresa reconoce la importancia de una adecuada gestión de la cartera como elemento clave para mantener la estabilidad financiera; sin embargo, aún presenta debilidades en la planificación, control y seguimiento de este componente, lo que limita la eficiencia de los procesos de recuperación y repercute en la disponibilidad del efectivo para atender oportunamente con las obligaciones de corto plazo, en especial aquellas que son inmediatas.

Los resultados obtenidos a través de las entrevistas evidenciaron que existe conocimiento sobre la influencia que ejercen las cuentas por cobrar en la liquidez de una empresa, además de mantener el constante incentivo al desarrollo de acciones de seguimiento para el cumplimiento del pago por parte de los clientes, aun así, también se identificó la inexistencia de políticas formales de crédito y cobranza, indicadores de gestión, conciliaciones periódicas y procedimientos documentados que permitan evaluar de manera continua el comportamiento de la cartera y respaldar la toma de decisiones.

De igual forma, la observación permitió corroborar que el control de las cuentas por cobrar se desarrolla principalmente mediante actividades operativas y el registro de la información contable, sin evidenciar herramientas de seguimiento sistemático, reportes periódicos de antigüedad de saldos o mecanismos de evaluación asociados a la recuperación de la cartera.

Por otra parte, el análisis de los estados financieros y la aplicación de indicadores mostró que, aunque durante el período evaluado se registró una mejoría considerable en la rotación de las cuentas por cobrar y la disminución del período medio de cobro, la liquidez inmediata sigue siendo reducida, lo que evidencia que la empresa mantiene una disponibilidad limitada del efectivo para responder a sus obligaciones de corto plazo.

En conjunto, la triangulación de la información demuestra una correspondencia entre los hallazgos obtenidos mediante las tres técnicas implementadas en la investigación, permitiendo concluir con que, las principales limitaciones de la empresa no se mantienen relación con el

registro contable de estas cuentas, sino en la ausencia de las políticas, procedimientos e indicadores necesarios para el fortalecimiento del control y seguimiento de la cartera. En consecuencia, resulta necesario implementar mecanismos de gestión que optimicen la recuperación de los valores pendientes, ayuden a mejorar la administración del efectivo y contribuyan al fortalecimiento de la liquidez y la sostenibilidad financiera de la compañía.

3. CAPÍTULO III

3.1.Propuesta

3.1.1. Título de la propuesta

Manual de procedimientos para la gestión de cuentas por cobrar orientado al fortalecimiento de la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L., de la cuida de Manta

3.1.2. Presentación

Las presente propuesta consiste en el diseño de un manual de procedimientos para la gestión de cuentas por cobrar de la compañía SEDECONIND C.L., dedicada a la prestación de servicios de seguridad privada, la propuesta surge a partir de los resultados que se obtuvieron durante el proceso investigativo en los cuales se pudieron identificar oportunidades de mejora en el control y seguimiento de las cuentas por cobrar especialmente en los contratos que se llevaron a cabo con instituciones públicas, donde los tiempos de revisión de la documentación y aprobación de planillas generan retrasos en la recuperación de los valores pendientes.

El manual establece procedimientos, responsabilidades y políticas orientadas a fortalecer el proceso de gestión de cuentas por cobrar, desde la elaboración de la documentación necesaria para la facturación hasta el seguimiento del pago por parte de los clientes, con ello se busca contribuir a una administración más eficiente de la cartera, mejorar la disponibilidad de recursos financieros y favorecer la liquidez de la empresa para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones

3.1.3. Justificación

La gestión adecuada de las cuentas por cobrar constituye un elemento fundamental para garantizar la estabilidad financiera de las empresas dedicadas a la prestación de servicios. En SEDECONIND C.L., los resultados de la investigación evidenciaron que los retrasos en la entrega, revisión y aprobación de la documentación correspondiente a los servicios prestados afectan al tiempo de recuperación de la cartera lo que repercute en la disponibilidad de recursos financieros para atender las obligaciones operativas de la empresa.

Ante esta situación se propone la implementación de un manual de procedimientos que permita estandarizar las actividades relacionadas con la gestión de cuentas por cobrar así mismo

establecer responsabilidades para cada etapa del proceso y fortalecer el seguimiento de los valores pendientes de cobro. La aplicación de esta propuesta aportara a optimizar los procesos administrativos como también reducir retrasos en la recuperación de la cartera y a la vez fortalecer la liquidez de la compañía favoreciendo una mejor planificación financiera y una toma de decisiones más oportuna.

3.1.4. Objetivos de la propuesta

3.1.4.1.Objetivo General

Diseñar un manual de procedimientos para la gestión de cuentas por cobrar que contribuya al fortalecimiento de la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L.

3.1.4.2.Objetivos específicos

- Establecer políticas que orienten la adecuada gestión de las cuentas por cobrar de la empresa.
- Definir procedimientos que permitan estandarizar el proceso de registro, seguimiento y recuperación de las cuentas por cobrar
- Asignar responsabilidades a los colaboradores involucrados en la gestión de cartera
- Proponer mecanismos de control y seguimiento que faciliten la recuperación oportuna de los valores pendientes
- Contribuir al fortalecimiento de la liquidez mediante una gestión más eficientes de las cuentas por cobrar +

Alcance

El presente manual de procedimientos está dirigido al personal involucrado en la gestión administrativa y financiera de SEDECONIND C.L, principalmente a la Gerencia General y el área de contabilidad los cuales son participes de este proceso de emisión de planillas, facturación, registro contable, seguimiento de cuentas por cobrar y control de la recuperación de los valores adeudados por los clientes.

La propuesta comprende las actividades desarrolladas desde la generación de la documentación correspondientes a los servicios de seguridad prestados hasta la recuperación efectiva del pago y también la actualización de cartera, su aplicación busca fortalecer el control

interno del proceso de cuentas por cobrar y mejorar la disponibilidad de recursos financieros para el normal desarrollo de las operaciones de la empresa.

Base Legal

La presente propuesta se fundamenta en la normativa legal y técnica vigente aplicable a las actividades comerciales, contables y tributarias de las empresas privadas en el Ecuador, estas disposiciones constituyen el respaldo para el adecuado manejo de información financiera y el fortalecimiento de la gestión de las cuentas por cobrar contribuyendo así al mejoramiento de la liquidez en la compañía SEDECONIND C.L.

La base legal que sustenta el presente manual es la siguiente:

- Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)
- Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno
- Norma Internacional de Información Financiera NIIF 9- Instrumentos Financieros
- Norma Internacional de Contabilidad NIC 1- Presentación de Estados Financieros

Políticas del Manual

Políticas para la Gestión de Cuentas por Cobrar

Con el propósito de fortalecer el control de las cuentas por cobrar y mejorar la liquidez de la compañía SEDECONIND C.L. se establecen las siguientes políticas

1. Antes de formalizar un contrato que genere cuentas por cobrar, la empresa deberá evaluar la capacidad de pago, el historial comercial y también la estabilidad financiera y el nivel de riesgo del cliente con la finalidad de reducir el incumplimiento en los pagos
2. La aceptación de clientes bajo la modalidad de créditos deberá ser autorizadas por la gerencia considerando el análisis financiero realizado y la documentación presentada por el cliente
3. En cada contrato deberán definirse claramente las condiciones de pago, plazos, forma de facturación, documentos requeridos y responsabilidades de ambas partes para así poder evitar inconvenientes durante el proceso de cobro

4. Toda la documentación necesaria para la emisión de planillas y facturas deberá ser revisada previamente para verificar que cumpla con los requisitos contractuales y legales antes de ser presentada al cliente
5. Las cuentas por cobrar deberán registrarse oportunamente una vez emitida la factura correspondiente permitiendo mantener actualizada la información financiera de la empresa
6. El área contable realizará un seguimiento periódico a las cuentas por cobrar mediante reportes de antigüedad de saldos con el fin de identificar de forma oportuna retrasos en los pagos y poder aplicar acciones correctivas
7. Cuando un cliente presente retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones se efectuarán gestiones de cobranza documentadas antes de considerar la cuenta como de difícil recuperación
8. Al cierre de cada período contable se analizarán las cuentas por cobrar para identificar indicios de deterioro considerando factores como antigüedad de la deuda, incumplimiento reiterado, dificultades financieras del cliente, procesos de liquidación o cualquier otra evidencia que afecte la posibilidad de recuperación
9. Cuando existan evidencias suficientes que demuestren la imposibilidad de recuperar una cuenta por cobrar esta será evaluada para su reconocimiento como incobrable previamente informe técnico y autorización de la gerencia
10. La baja de una cuenta por cobrar solo podrá efectuarse una vez agotadas las gestiones de recuperación y con el respaldo documental que sustente la decisión conforme a la normativa contable aplicable y la autorización de la Gerencia
11. Al cierre de cada ejercicio económico se realizarán los ajustes contables correspondientes al deterioro, baja o castigo de las cuentas por cobrar esto con el fin de que los estados financieros presenten de forma razonable la situación financiera de la empresa
12. Toda la documentación relacionada con la gestión de cuentas por cobrar deberá conservarse de forma ordenada y segura como respaldo de las operaciones realizadas y de los ajustes contables efectuados

Manual de Procedimientos para la Gestión de Cuentas por Cobrar

Procedimiento N.1

Evaluación y análisis de crédito del cliente

Objetivo

Establecer el procedimiento para evaluar la capacidad de pago y el nivel de riesgos de los clientes antes de formalizar un contrato de prestación de servicios que genere cuentas por cobrar con la finalidad de disminuir el riesgo de incumplimientos así mismo para fortalecer el control de la cartera y contribuir a una adecuada gestión de la liquidez de SEDECONIND C.L.

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los clientes potenciales de SEDECONIND C.L tanto como el sector público como en el sector privado que soliciten la prestación de servicios de seguridad bajo condiciones de pago posteriores a la prestación del servicio, el procedimiento inicia con la recepción de la solicitud del servicio y finaliza con la aprobación o rechazo del otorgamiento del crédito por parte de la gerencia

Responsables

Tabla 11

Responsables del Procedimiento de Evaluación y Análisis del Cliente

Cargo	Responsabilidades
Gerente General	Aprobar o rechazar el otorgamiento del crédito considerando el informe presentado por el área contable y las condiciones comerciales de la empresa
Contador	Analizar la información y documental del cliente, evaluar el riesgo de crédito y elaborar el informe de recomendación

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de evaluación y análisis del cliente.

Políticas Relacionadas

- Antes de formalizar un contrato que genere cuentas por cobrar, la empresa deberá evaluar la capacidad de pago, el historial comercial, la estabilidad financiera y el nivel de riesgo del cliente con la finalidad de reducir el incumplimiento en los pagos
- La aceptación de clientes bajo la modalidad de créditos deberá ser autorizadas por la gerencia considerando el análisis financiero realizado y la documentación presentada por el cliente
- En cada contrato deberán definirse claramente las condiciones de pagos, plazos, forma de facturación, documentos requeridos y responsabilidades de ambas partes para así poder evitar inconvenientes durante el proceso de cobro

Documentos utilizados

Tabla 12

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Evaluación y Análisis del Cliente

Documento	Descripción
Solicitud de prestación del servicio	Documento mediante el cual el cliente solicita el servicio de seguridad
Documentación legal del cliente	Documentos que acreditan la existencia legal del cliente y su representación
Referencias comerciales o institucionales	Información que permita conocer el comportamiento de pago del cliente cuando sea aplicable
Propuesta de servicio	Documento que contiene el alcance del servicio y las condiciones económicas ofrecidas
Informe de evaluación de servicio	Documento elaborado por el contador con el resultado del análisis realizado

Nota. La presente tabla detalla los documentos relacionados al procedimiento de evaluación y análisis del cliente.

Descripción del procedimiento

Antes de formalizar un contrato que genere una cuenta por cobrar SEDECONIND C.L. deberá realizar una evaluación del cliente con el propósito de determinar si reúne las condiciones necesarias para asumir el compromiso de pago, este análisis permitirá identificar posibles riesgos financieros y así establecer medidas preventivas que reduzcan la probabilidad de incumplimiento.

En el caso de clientes del sector público la evaluación se orientará a verificar la existencia del proceso contractual, las condiciones de pagos establecidas en el contrato y la documentación requerida para la facturación para los clientes del sector privado además de la documentación legal correspondiente también se analizarán referencias comerciales también antecedentes de pagos y cualquier información disponible que contribuya a evaluar su capacidad de cumplir con las obligaciones contraídas

Desarrollo del procedimiento

Tabla 13

Desarrollo del Procedimiento de Evaluación y Análisis del Cliente

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Recibir la solicitud de prestación del servicio presentada por el cliente	Gerente General	Solicitud recibida
2	Solicitar la documentación necesaria para realizar la evaluación del cliente	Contador	Expediente del cliente
3	Revisar la información legal y comercial presentada por el cliente	Contador	Registro de revisión
4	Analizar la capacidad de pago y el nivel de riesgo del cliente con base en la información disponible	Contador	Informe de evaluación de crédito
5	Elaborar una recomendación sobre la aprobación o rechazo del crédito solicitado	Contador	Informe técnico

6	Revisar el informe y emitir la decisión correspondiente respecto al otorgamiento del crédito	Gerente General	Aprobación o rechazo del crédito
7	Archivar la documentación que respalda la decisión adoptada	Contador	Expediente del cliente actualizado

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de evaluación y análisis del cliente.

Riesgos identificados

- Otorgar crédito a clientes con alto riesgo de incumplimiento
- Falta de documentación que respalde la evaluación del cliente
- Incremento de cuentas por cobrar de difícil recuperación
- Afectación de la liquidez por retrasos en los pagos
- Decisiones de crédito sin criterios técnicos

Controles propuestos

- Verificar que la documentación requerida esté completa antes de realizar el análisis
- Elaborar un informe de evaluación de crédito para cada cliente que solicite condiciones de pago a crédito
- Registrar la aprobación o el rechazo del crédito mediante autorización de la Gerencia
- Mantener un expediente actualizado por cada cliente con la documentación de respaldo
- Revisar periódicamente los criterios utilizados para la evaluación del riesgo de crédito

Resultado esperado

La aplicación de este procedimiento permitirá que SEDECONIND C.L otorgue crédito únicamente a los clientes que cumplan con criterios mínimos de evaluación para así reducir el riesgo de generar cuentas por cobrar de difícil recuperación y fortaleciendo la gestión financiera de la empresa mediante decisiones sustentadas en información objetiva

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentajes de solicitudes de crédito evaluadas

Objetivo

Medir el cumplimiento del proceso de evaluación previo al otorgamiento del crédito

Fórmula

$$\frac{\text{Número de solicitudes de créditos evaluadas}}{\text{Total de solicitudes de crédito recibidas}} * 100$$

Frecuencia de medición

Mensual

Responsable

Contador

Meta

100% de las solicitudes evaluadas antes de aprobar el crédito

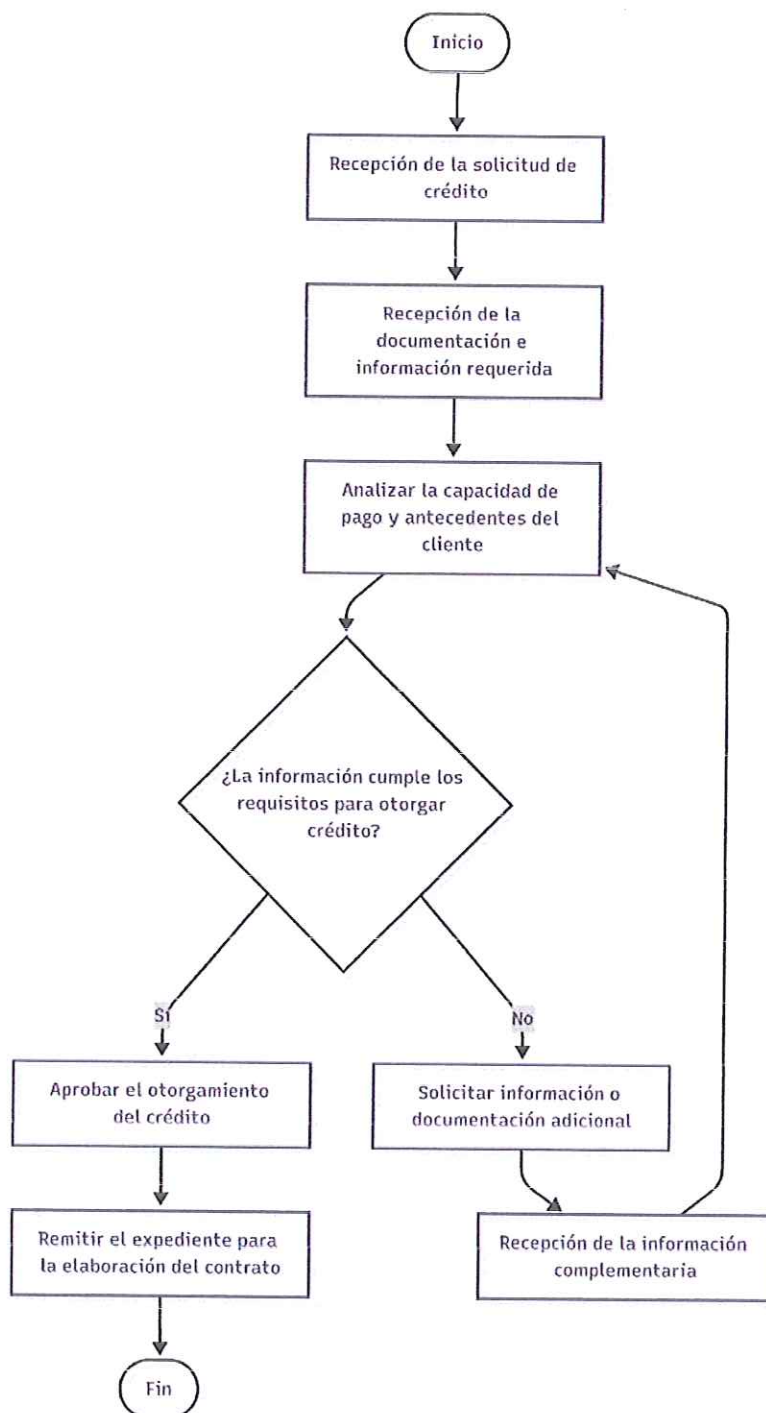
Registros generados

- Solicitud de prestación del servicio
- Expediente del cliente
- Informe de evaluación de crédito
- Autorización de aprobación o rechazo del crédito

Flujograma

Ilustración 2

Diagrama de Flujo para el Procedimiento de Evaluación y Análisis de crédito del Cliente



Procedimiento N.2

Formalización de las condiciones de crédito y contratación del servicio

Objetivo

Establecer el procedimiento para formalizar las condiciones de pago y contratación del servicio de seguridad definiendo claramente las obligaciones de las partes también los plazos de pagos al igual que la documentación requerida y demás condiciones contractuales con el propósito de prevenir inconvenientes durante el proceso de facturación y recuperación de las cuentas por cobrar

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los clientes cuya evaluación de crédito haya sido aprobada por SEDECONIND C.L esta comprende desde la definición de las condiciones comerciales hasta la suscripción del contrato de prestación de servicios constituyendo el respaldo legal para la posterior emisión de planillas, facturas y gestión de cobro

Responsables

Tabla 14

Responsables del Procedimiento de Formalización del Crédito

Cargo	Responsabilidad
Gerente General	Aprobar las condiciones contractuales y suscribir el contrato con el cliente
Contador	Verificar que las condiciones de pago acordadas sean claras y que la documentación contractual se encuentre completa antes del inicio del servicio

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de formalización del crédito.

Políticas relacionadas

- La aceptación de clientes bajo la modalidad de créditos deberá ser autorizadas por la gerencia considerando el análisis financiero realizado y la documentación presentada por el cliente
- En cada contrato deberán definirse claramente las condiciones de pago, plazos forma de facturación, documentos requeridos y responsabilidades de ambas partes para así poder evitar inconvenientes durante el proceso de cobro
- Toda la documentación necesaria para la emisión de planillas y facturas deberá ser revisada previamente para verificar que cumpla con los requisitos contractuales y legales antes de ser presentada al cliente

Documentos utilizados

Tabla 15

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Formalización del Crédito.

Documento	Descripción
Contrato de prestación de servicio	Documento que formaliza la relación contractual entre la empresa y el cliente
Propuesta económica	Contiene las condiciones económicas acordadas para la prestación del servicio
Cronograma o planificación del servicio	Documento donde se establecen las fechas y condiciones de ejecución del servicio cuando corresponda
Expediente del cliente	Contiene toda la documentación generada durante el proceso de evaluación y contratación

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de formalización del crédito.

Descripción del procedimiento

Una vez aprobada la evaluación del cliente SEDECONIND C.L procederá a formalizar las condiciones de contratación mediante la elaboración y suscripción del contrato correspondiente en

el documento deberán establecerse los servicios contratados, el plazo de ejecución, las condiciones de pago, forma de facturación, la documentación requerida para el trámite de cobro y las responsabilidades de ambas partes

La adecuada formalización de estas condiciones permite disminuir diferencias de interpretación entre la empresa y el cliente lo cual facilita el proceso de facturación y reduciendo posibles retrasos ocasionados por requisitos documentales no previstos al momento de celebrar el contrato

Desarrollo del procedimiento

Tabla 16

Desarrollo del Procedimiento de Formalización del Crédito

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Elaborar el contrato de prestación de servicios con base en las condiciones previamente aprobadas	Gerente General	Proyecto de contrato
2	Definir conjuntamente con el cliente las condiciones de pagos, plazos y requisitos para la facturación	Gerente General	Condiciones contractuales
3	Verificar que el contrato contenga las cláusulas relacionadas con la prestación del servicio y el proceso de pago	Contador	Registro de revisión contractual
4	Revisar que la documentación contractual este completa y debidamente suscrita por las partes	Contador	Expediente contractual
5	Formalizar la contratación mediante la firma del contrato	Gerente General / Cliente	Contrato suscrito
6	Archivar el contrato y la documentación de respaldo en el expediente del cliente	Contador	Expediente actualizado

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de formalización del crédito.

Riesgos identificados

- Establecer condiciones de pagos ambiguas o incompletas
- Omitir cláusulas relacionadas con la facturación o el cobro
- Falta de documentación contractual
- Retrasos en la formalización del contrato
- Controversias entre la empresa y el cliente por interpretación de las condiciones pactadas

Controles propuestos

- Verificar que todas las condiciones de pagos consten por escrito en el contrato
- Revisar previamente el contenido del contrato antes de su firma
- Confirmar que la documentación contractual este completa
- Mantener un expediente actualizado por cada cliente
- Archivar el contrato firmado antes del inicio de la prestación de servicio

Resultado esperado

Formalizar la relación contractual con condiciones claras y documentadas que permitan desarrollar el proceso de facturación y recuperación de las cuentas por cobrar de manera ordenada ayudando así a reducir riesgos administrativos y fortaleciendo el control interno

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Contratos formalizados con condiciones de pago definidas

Objetivo

Verificar que todos los contratos suscritos por la empresa establezcan claramente las condiciones relaciones con el proceso de cobro

Fórmula

$$\frac{\text{Número de contratos formalizados con condiciones de pago definidas}}{\text{Total de contratos suscritos}} * 100$$

Frecuencia

Mensual

Responsable

Gerente General

Meta

100 % de los contratos formalizados

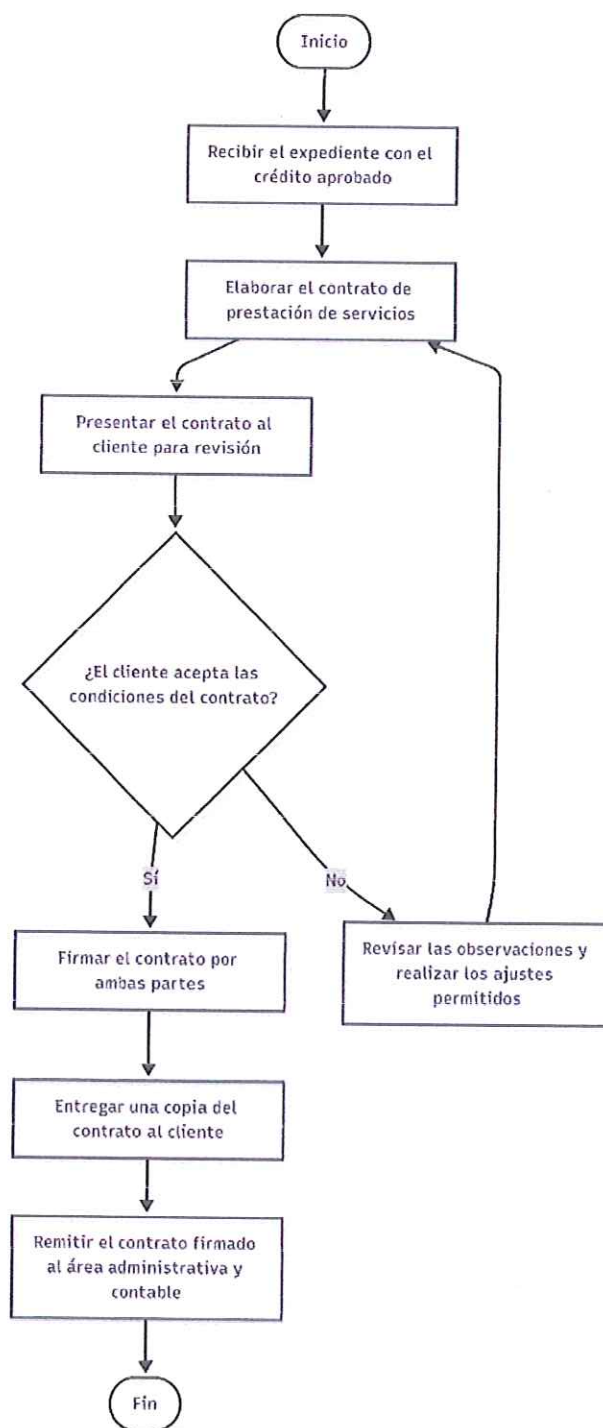
Registros generados

- Contrato de prestación de servicios
- Propuesta económica
- Registro de revisión contractual
- Expediente contractual
- Contrato suscrito

Flujograma

Ilustración 3

Diagrama de Flujo para el Procedimiento de Formalización del Crédito y cierre de contrato



Procedimiento N.3

Recepción y verificación de la documentación para la facturación de los servicios prestados

Objetivo

Establecer un procedimiento para la recepción, revisión y validación de la documentación generada por los servicios de seguridad prestados por SEDECONIND C.L., con el propósito de garantizar que la información presentada para la facturación sea completa que sea correcta y cumpla con los requisitos establecidos por cada cliente, reduciendo así observaciones que puedan retrasar el proceso de cobro y que afecte la liquidez de la empresa.

Alcance

Este procedimiento aplica a toda la documentación correspondiente a los servicios de seguridad ejecutados por SEDECONIND C.L., desde la recepción de los documentos generados durante el período de prestación del servicio hasta la validación de la información necesaria para continuar con el proceso de facturación

Responsables

Tabla 17

Responsables del Procedimiento de Documentación para la Facturación

Cargo	Responsabilidad
Gerente General	Supervisar el cumplimiento del procedimiento y autorizar la continuidad del proceso cuando corresponda
Contador	Revisar, validar y verificar la documentación antes del proceso de facturación

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de documentación para facturación.

Políticas relacionadas

- En cada contrato deberán definirse claramente las condiciones de pago, plazos, forma de facturación, documentos requeridos y responsabilidades de ambas partes para así poder evitar inconvenientes durante el proceso de cobro
- Toda la documentación necesaria para la emisión de planillas y facturas deberá ser revisada previamente para verificar que cumpla con los requisitos contractuales y legales antes de ser presentada al cliente

Documentos utilizados

Tabla 18

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Documentación para Facturación

Documento	Descripción
Contrato de prestación de servicios	Establece las condiciones pactadas con el cliente
Planilla mensual	Contiene los detalles de los servicios ejecutados durante el período correspondiente
Informe de actividades	Documento que respalda la prestación del servicio cuando el cliente lo solicita
Acta de conformidad o recepción	Evidencia la aceptación del servicio por parte del cliente cuando este aplique
Documentación complementaria	Cualquier otro documento solicitado contractualmente por el cliente para el proceso de facturación

Nota. La presente tabla detalla los documentos del procedimiento de documentación para facturación.

Descripción del procedimiento

La adecuada gestión de cuentas por cobrar inicia con una correcta revisión de la documentación generada por los servicios prestados. En empresas de seguridad como SEDECONIND C.L., donde una parte importante en los contratos corresponde a instituciones públicas, la presentación incompleta o incorrecta de la documentación puede ocasionar

observaciones, devoluciones y retrasos en la aprobación de planillas lo cual afecta directamente el tiempo de recuperación de cartera.

Por esto antes de que se emita la factura correspondiente el área contable deberá verificar que toda la documentación que sea requerida se encuentre completa que también la información coincida con las condiciones establecidas en el contrato y que no existan inconsistencias en fechas, valores o datos del cliente por lo que esta actividad constituye un control preventivo que busca reducir procesos y a la vez agilizar el proceso de cobro.

Desarrollo del procedimiento

Tabla 19

Desarrollo del Procedimiento de Documentación para Facturación

N.	Actividad	Responsable	Documento generado
1	Recibir la documentación correspondiente a los servicios prestados durante el período de facturación	Contador	Documentación recibida
2	Revisar que la planilla mensual contenga la información requerida y se encuentre debidamente elaborada	Contador	Planilla revisada
3	Verificar que los datos registrados coincidan con las condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios	Contador	Contrato revisado
4	Comprobar que la documentación de respaldo esté completa y cumpla con los requisitos exigidos por el cliente	Contador	Lista de verificación
5	En caso de detectar inconsistencias u observaciones se solicitarán las correcciones correspondientes antes de continuar con el proceso	Contador	Registro de operaciones

6	Una vez validada toda la documentación se autoriza el inicio del proceso de facturación	Gerente General/Contador	Autorización de facturación
---	---	--------------------------	-----------------------------

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de documentación para facturación.

Riesgos Identificados

Durante el desarrollo del procedimiento pueden presentarse los siguientes riesgos:

- Presentación de documentación incompleta
- Errores en la elaboración de las planillas mensuales
- Inconsistencias entre la documentación presentada y las condiciones contractuales
- Observaciones efectuadas por el cliente durante la revisión de documentos
- Retrasos en la emisión de facturas
- Incremento en el tiempo de recuperación de las cuentas por cobrar

Controles Propuestos

Con la finalidad de reducir los riesgos identificados, se propone implementar los siguientes controles:

- Utilizar una lista de verificación antes de remitir la documentación para la facturación
- Revisar que la información de la planilla coincida con el contrato suscrito con el cliente
- Verificar que todos los documentos de respaldo se encuentren completos y debidamente archivados
- Registrar cualquier observación detectada durante la revisión documental para su seguimiento
- No autorizar el proceso de facturación hasta corregir las inconsistencias identificadas

Resultado Esperado

La aplicación de este procedimiento permitirá que la documentación necesaria para la facturación sea presentada de forma completa y correcta disminuyendo así observaciones por parte

de los clientes y reduciendo retrasos en el proceso de cobro esperando fortalecer el control de las cuentas por cobrar y contribuir a mejorar la liquidez de SEDECONID C.L.

Indicador de Seguimiento

Nombre del indicador

Porcentajes de expedientes documentales validados sin observaciones

Objetivo del indicador

Evaluar la calidad de la revisión documental realizada antes del proceso de facturación

Fórmula

$$\frac{\text{Número de expedientes validados sin observaciones}}{\text{Total de expedientes revisados}} * 100$$

Frecuencia de medición

Mensual

Responsable

Contador

Meta

Igual o superior al 95%

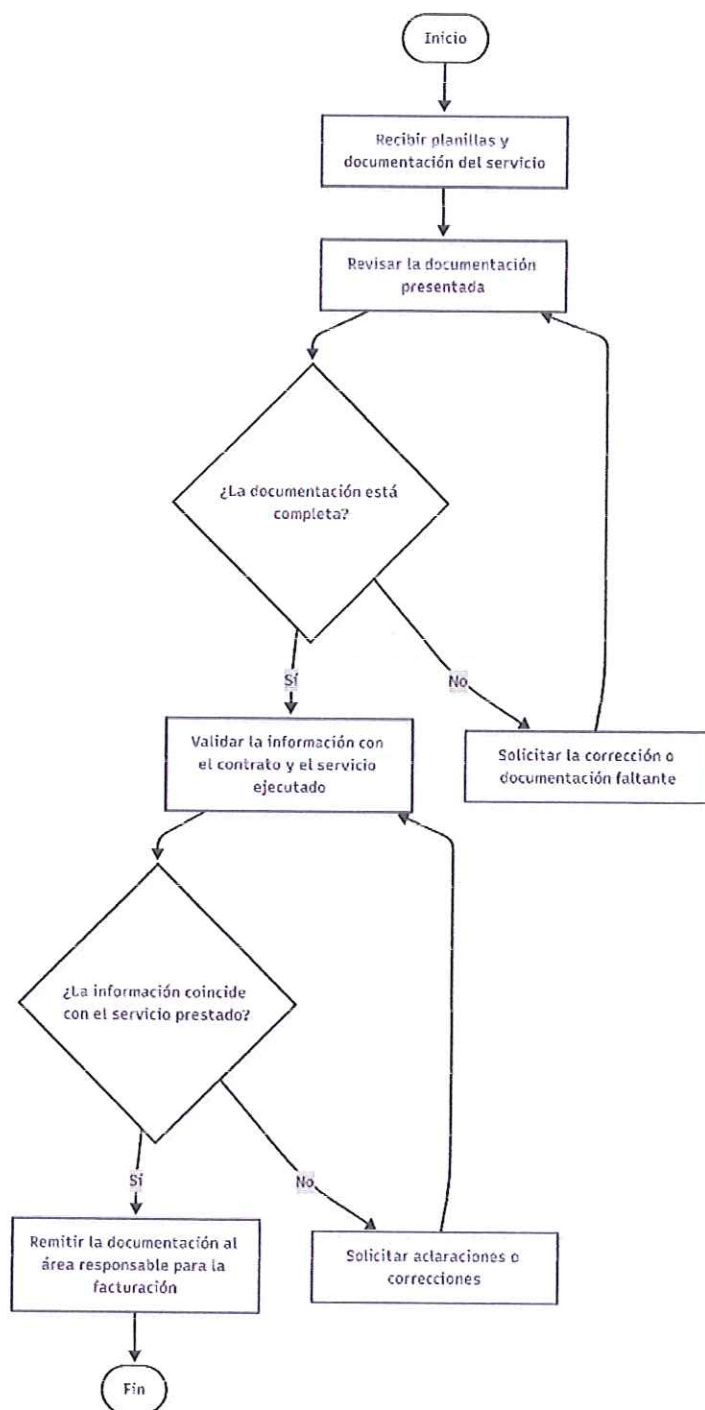
Registros Generados

- Lista de verificación documental
- Registro de observaciones
- Planilla revisada
- Autorización para facturación

Flujograma

Ilustración 4

Diagrama de Flujo para el Procedimiento de Documentación para Facturación



Procedimiento N.4

Elaboración de planillas y emisión de facturas

Objetivo

Se busca establecer el procedimiento para la elaboración de planillas mensuales y la emisión de facturas correspondientes a los servicios de seguridad prestados por SEDECONIND C.L garantizando así que la información presentada sea la correcta que este completa y que sea oportuna esto con el fin de facilitar el proceso de cobro y fortalecer la gestión de las cuentas por cobrar

Alcance

Aplica a todos los servicios de seguridad ejecutados por SEDECONIND C.L los cuales se inician una vez que la documentación de respaldo ha sido revisada y validada y está concluye con la emisión de la factura y su entrega al cliente conforme a las condiciones establecidas en el contrato

Responsables

Tabla 20

Responsables del Procedimiento de Emisión de Facturas

Cargo	Responsabilidad
Gerente General	Autorizar la emisión de la factura cuando corresponda y supervisar el cumplimiento del procedimiento
Contador	Elaborar planillas también emitir la factura y verificar que la información coincida con la documentación de respaldo y las condiciones contractuales

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de emisión de facturas.

Políticas relacionadas

- En cada contrato deberán definirse claramente las condiciones de pago, plazos, forma de facturación, documentos requeridos y responsabilidades de ambas partes para así poder evitar inconvenientes durante el proceso de cobro
- Toda la documentación necesaria para la emisión de planillas y facturas deberá ser revisada previamente para verificar que cumpla con los requisitos contractuales y legales antes de ser presentada al cliente
- Las cuentas por cobrar deberán registrarse oportunamente una vez emitida la factura correspondiente permitiendo mantener actualizada la información financiera de la empresa

Documentos utilizados

Tabla 21

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Emisión de Facturas

Documento	Descripción
Contrato de prestación de servicio	Documento que respalda las condiciones pactadas con el cliente
Planilla mensual	Documento que detalla los servicios prestados durante el período correspondiente
Documentación de respaldo	Informes, actas, registros u otros documentos requeridos por el cliente
Factura	Comprobante de venta emitido por la empresa que origina la cuenta por cobrar

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de emisión de facturas.

Descripción del procedimiento

Una vez validada la documentación correspondiente a los servicios ejecutados el área contable elaborará las planillas mensuales y emitirá la factura conforme a las condiciones establecidas en el contrato la información consignada deberá coincidir con los documentos de

respaldos evitando diferencias que puedan generar observaciones por parte del cliente y retrasar el proceso de pago

En los contratos con instituciones públicas la documentación deberá presentarse cumpliendo con los requisitos administrativos establecidos por la entidad contratante mientras que en los clientes del sector privado se observarán las condiciones pactadas contractualmente, la correcta elaboración de planillas y la emisión oportuna de la factura constituyen un elemento fundamental para la gestión de cuentas por cobrar

Desarrollo del procedimiento

Tabla 22

Desarrollo del Procedimiento de Emisión de Facturas

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Elaborar la planilla correspondiente al período facturado con base a la documentación previamente validada	Contador	Planilla elaborada
2	Verificar que los valores registrados coincidan con las condiciones establecidas en el contrato	Contador	Registro de verificación
3	Emitir la factura de acuerdo con la normativa tributaria vigente y las condiciones contractuales	Contador	Factura emitida
4	Revisar que la factura y la planilla no presenten inconsistencias antes de su entrega	Contador	Registro de revisión
5	Entregar la factura y la documentación requerida al cliente dentro del plazo establecido	Contador	Constancia de entrega
6	Remitir la documentación al área contable para el registro de la cuenta por cobrar	Contador	Expediente para registro contable

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de emisión de facturas.

Riesgos identificados

- Errores en la elaboración de las planillas
- Emisión de facturas con información incorrecta
- Omisión de documentos requeridos por el cliente
- Retrasos en la entrega de la factura
- Observaciones que prolonguen el proceso de pago

Controles propuestos

- Revisar que la planilla coincida con la documentación de respaldo
- Verificar los valores antes de emitir la factura
- Comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato
- Mantener evidencia de la entrega de la factura al cliente
- Corregir inmediatamente cualquier observación detectada antes de remitir la documentación

Resultado esperado

Emitir planillas y facturas correctamente elaboradas y dentro de los plazos establecidos para así reducir observaciones por parte de los clientes y contribuyendo a que las cuentas por cobrar sean registradas y recuperadas oportunamente

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de facturas emitidas sin observaciones

Objetivo

Evaluar la calidad y oportunidad en la elaboración de las planillas y la emisión de las facturas

Fórmula

$$\frac{\text{Facturas emitidas sin observaciones}}{\text{Total de facturas emitidas}} * 100$$

Frecuencia

Mensual

Responsable

Contador

Meta

95% o más de las facturas emitidas sin observaciones

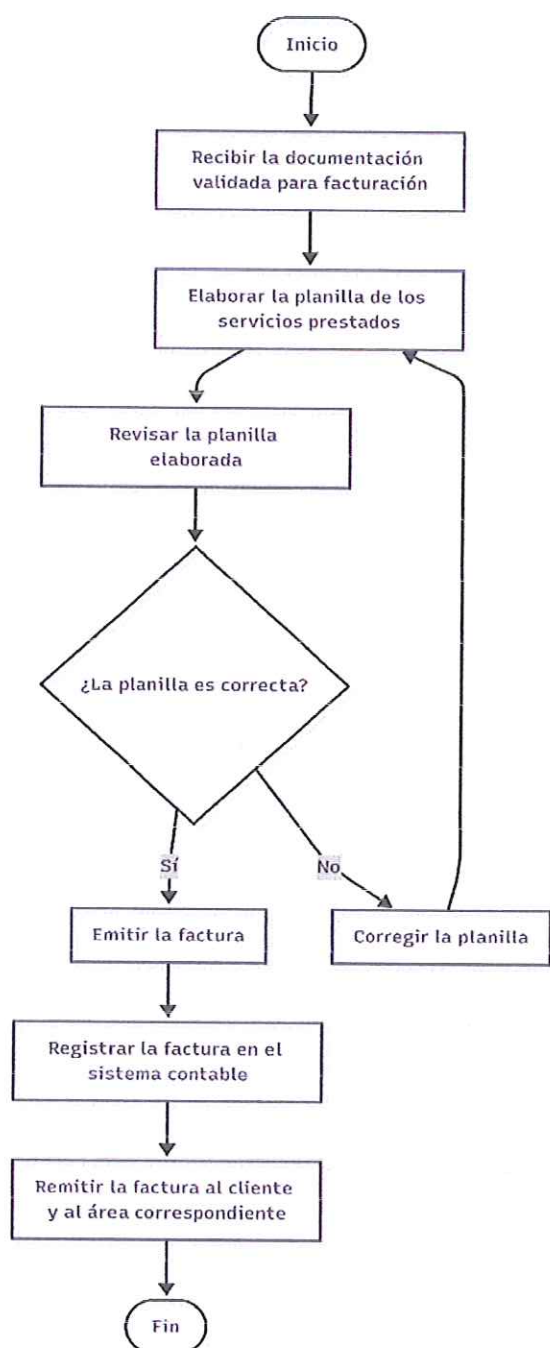
Registros generados

- Planilla elaborada
- Registro de verificación
- Factura emitida
- Registro de revisión
- Constancia de entrega de la factura
- Expediente remitido para el registro contable

Flujograma

Ilustración 5

Diagrama de flujo para el procedimiento de Elaboración y emisión de facturas



Procedimiento N.5

Registro contable de las cuentas por cobrar

Objetivo

Garantizar el reconocimiento oportuno y adecuado de las cuentas por cobrar originadas por la prestación de los servicios de seguridad mediante su registro contable conforme a la documentación de respaldo y a las políticas internas de SEDECONIND C.L contribuyendo así a la confiabilidad de la información financiera y al control de la cartera de clientes

Alcance

Comprende el registro de las cuentas por cobrar generadas por la emisión de las facturas correspondientes a los servicios prestados esto se inicia con la recepción de la documentación emitida en el proceso de facturación y finaliza con el registro de la operación en el sistema contable y el archivo de los documentos de respaldos

Responsables

Tabla 23

Responsables del Procedimiento de Registro Contable

Cargo	Responsabilidad
Contador	Registrar contablemente las cuentas por cobrar, verificar la documentación de respaldo y mantener actualizados los registros contables
Gerente General	Supervisar que el registro de las cuentas por cobrar se realice conforme a las políticas establecidas por la empresa

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de registro contable.

Políticas relacionadas

- Las cuentas por cobrar deberán registrarse oportunamente una vez emitida la factura correspondiente permitiendo mantener actualizada la información financiera de la empresa

- El área contable realizará un seguimiento periódico a las cuentas por cobrar mediante reportes de antigüedad de saldos con el fin de identificar de forma oportuna retrasos en los pagos y poder aplicar acciones correctivas

Documentos utilizados

Tabla 24

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Registro Contable

Documento	Descripción
Factura emitida	Documento que respalda el derecho de cobro de la empresa
Planilla mensual aprobada	Documento que sustenta el servicio prestado y el valor facturado
Contrato de prestación de servicios	Documento que contiene las condiciones pactadas con el cliente
Sistema contable	Medio utilizado para registrar la cuenta por cobrar

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de registro contable.

Descripción del procedimiento

Una vez emitida la factura y entregada al cliente el área contable procederá a registrar la cuenta por cobrar correspondiente verificando previamente que la documentación de respaldo se encuentre completa y que la información registrada sea consistente con las condiciones establecidas en el contrato

El registro oportuno de las cuentas por cobrar permite mantener actualizada la información financiera de SEDECONIND C.L facilitando el seguimiento de cartera y disponer de información confiable para la toma de decisiones relacionadas con la liquidez y la recuperación de los valores pendientes de cobro

Desarrollo del procedimiento

Tabla 25

Desarrollo del Procedimiento de Registro Contable

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Recibir la factura y la documentación de respaldo remitida por el proceso de facturación	Contador	Expediente recibido
2	Verificar que la información contenida en la factura coincida con la planilla y el contrato	Contador	Registro de verificación
3	Registrar la cuenta por cobrar en el sistema contable de la empresa	Contador	Registro contable
4	Comprobar que el registro contable refleje correctamente el cliente, el valor y la fecha de vencimiento	Contador	Comprobante contable
5	Archivar la documentación de respaldo para futuras consultas y procesos de seguimiento	Contador	Expediente actualizado
6	Remitir la información al proceso de seguimiento de cartera para el control de los vencimientos	Contador	Reporte de cuentas por cobrar

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de registro contable.

Riesgos identificados

- Registro contable con información incorrecta
- Omisión del registro de una cuenta por cobrar
- Diferencias entre la factura y el registro contable
- Información financiera desactualizada
- Dificultades para realizar el seguimiento de la cartera

Controles propuestos

- Verificar que la factura y la documentación de respaldo estén completas antes del registro
- Revisar que los datos registrados coincidan con el contrato y la factura
- Registrar las cuentas por cobrar dentro del período contable correspondiente
- Mantener un archivo ordenado de la documentación de respaldo
- Revisar periódicamente la conciliación entre los registros contables y la cartera de clientes

Resultado esperado

Contar con registros contables oportunos, completos y confiables de las cuentas por cobrar facilitando el control de la cartera y proporcionando información financiera útil para la toma de decisiones relacionadas con la liquidez de la empresa

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de cuentas por cobrar registradas oportunamente

Objetivo

Evaluar el cumplimiento del registro contable de las cuentas por cobrar dentro del período correspondiente

Fórmula

$$\frac{\text{Número de cuentas por cobrar registradas oportunamente}}{\text{Total de cuentas por cobrar generadas}} * 100$$

Frecuencia

Mensual

Responsable

Contador

Meta

100% de las cuentas por cobrar registradas oportunamente

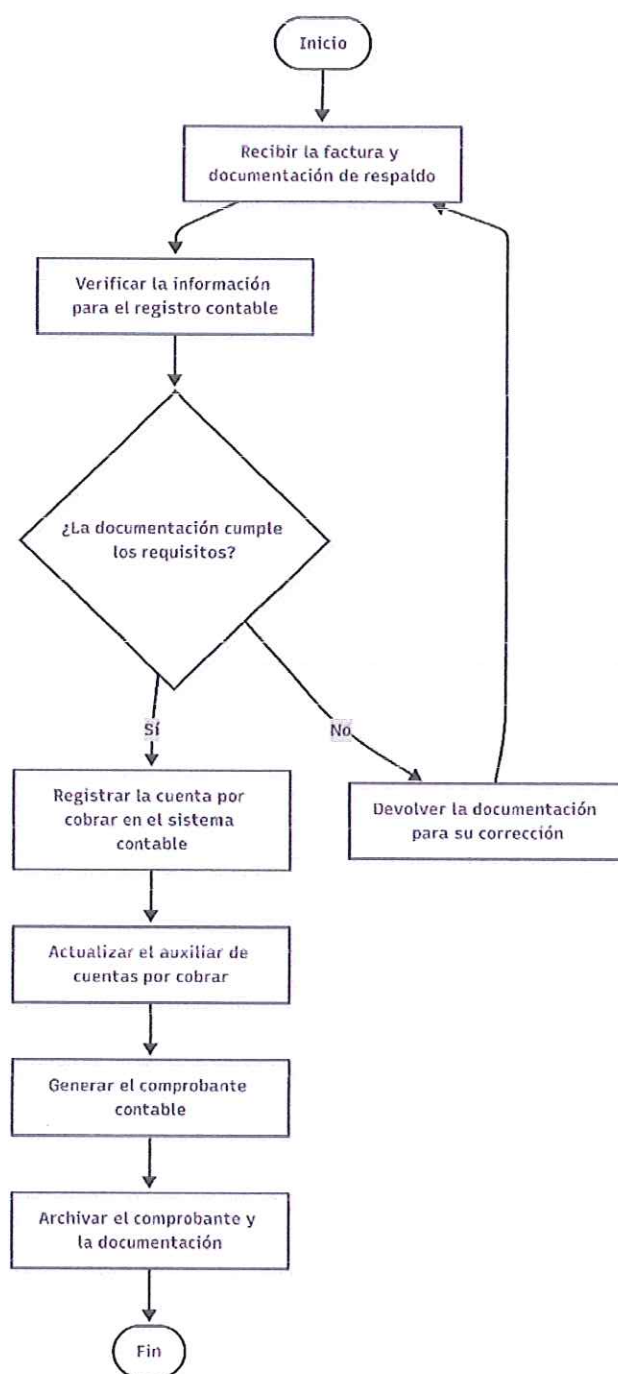
Registros generados

- Registro contable
- Comprobante contable
- Reporte de cuentas por cobrar
- Expediente actualizado

Flujograma

Ilustración 6

Diagrama de flujo para el procedimiento de Registro contable de las cuentas por cobrar



Procedimiento N.6

Seguimiento y control de la cartera de cuentas por cobrar

Objetivo

Fortalecer el control de las cuentas por cobrar mediante el monitoreo permanente de la cartera de clientes identificando oportunamente los vencimientos, retrasos en los pagos y posibles riesgos de incumplimiento con el fin de facilitar la toma de decisiones y contribuir al mantenimiento de la liquidez de SEDECONIND C.L

Alcance

Comprende el seguimiento periódico de todas las cuentas por cobrar registradas por la empresa desde el momento en que se incorporan a la cartera hasta su cancelación o su remisión al proceso de gestión de cobranza cuando se evidencien atrasos en los pagos

Responsables

Tabla 26

Responsables del Procedimiento de Seguimiento y Control de Cartera

Cargo	Responsabilidad
Contador	Monitorear la cartera de cuentas por cobrar, elaborar reportes de antigüedad de saldos e informar oportunamente sobre cuentas vencidas
Gerente General	Revisar los reportes de cartera y autorizar las acciones administrativas cuando existan cuentas con riesgos de incumplimientos

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de seguimiento y control de cartera.

Políticas relacionadas

- El área contable realizará un seguimiento periódico a las cuentas por cobrar mediante reportes de antigüedad de saldos con el fin de identificar de forma oportuna retrasos en los pagos y poder aplicar acciones correctivas
- Cuando un cliente presente retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones se efectuarán gestiones de cobranza documentadas antes de considerar la cuenta como de difícil recuperación

Documentos utilizados

Tabla 27

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Seguimiento y Control de Cartera

Documento	Descripción
Reporte de cuentas por cobrar	Relación actualizada de los valores pendientes de cobro
Reporte de antigüedad de saldos	Informe que clasifica las cuentas según los días de vencimiento
Facturas emitidas	Documentos que respaldan el derecho de cobro
Contratos de prestación de servicios	Documento que establece los plazos y condiciones de pagos

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de seguimiento y control de cartera.

Descripción del procedimiento

Con la finalidad de mantener un adecuado control de la cartera el área contable efectuará revisiones periódicas de las cuentas por cobrar registradas verificando el cumplimiento de los plazos de pago establecidos en cada contrato este seguimiento permitirá detectar de manera oportuna cuentas próximas a vencer o con retrasos facilitando así la adopción de medidas preventivas antes que se conviertan en obligaciones de difícil recuperación

Los resultados del seguimiento serán comunicados a la Gerencia mediante reportes de antigüedad de saldos los cuales servirán como herramienta para evaluar el comportamiento de la cartera y determinar las acciones que correspondan de acuerdo a la situación de cada cliente

Desarrollo del procedimiento

Tabla 28

Desarrollo del Procedimiento de Seguimiento y Control de Cartera

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Revisar periódicamente el reporte de cuentas por cobrar registrado en el sistema contable	Contador	Reporte de cartera
2	Clasificar las cuentas por cobrar de acuerdo con su antigüedad y fecha de vencimiento	Contador	Reporte de antigüedad de saldos
3	Identificar las cuentas próximas a vencer y aquellas que presentan retrasos en los pagos	Contador	Registro de seguimiento
4	Informar a la Gerencia sobre las cuentas que requieren atención por riesgo de incumplimiento	Contador	Informe de cartera
5	Determinar las cuentas que deberán pasar al proceso de gestión de cobranza	Gerente General	Autorización de seguimiento
6	Remitir la información al responsable de ejecutar las acciones de cobranza	Contador	Registro de emisión

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de seguimiento y control de cartera.

Riesgos identificados

- Incremento de cuentas vencidas sin seguimiento
- Falta de control sobre la antigüedad de la cartera
- Retrasos en la identificación de clientes morosos
- Afectación de la liquidez por ausencia de monitoreo

- Información desactualizada para la toma de decisiones

Controles propuestos

- Elaborar mensualmente el reporte de antigüedad de saldos
- Revisar el cumplimiento de los plazos de pagos establecidos en los contratos
- Informar oportunamente a la Gerencia sobre cuentas vencidas
- Mantener actualizada la cartera de clientes
- Dar seguimiento continuo hasta la cancelación de la obligación o su traslado al proceso de cobranza

Resultado esperado

Mantener un control permanente sobre las cuentas por cobrar identificando oportunamente riesgos de incumplimiento y facilitando la aplicación de acciones preventivas que favorezcan la recuperación de la cartera y la estabilidad financiera de SEDECONIND C.L

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentajes de cuentas por cobrar monitoreadas

Objetivo

Evaluar el cumplimiento del seguimiento periódico de la cartera de clientes

Fórmula

$$\frac{\text{Número de cuentas monitoreadas}}{\text{Total de cuentas por cobrar registradas}} * 100$$

Frecuencia

Mensual

Responsable

Contador

Meta

100% de las cuentas por cobrar monitoreadas

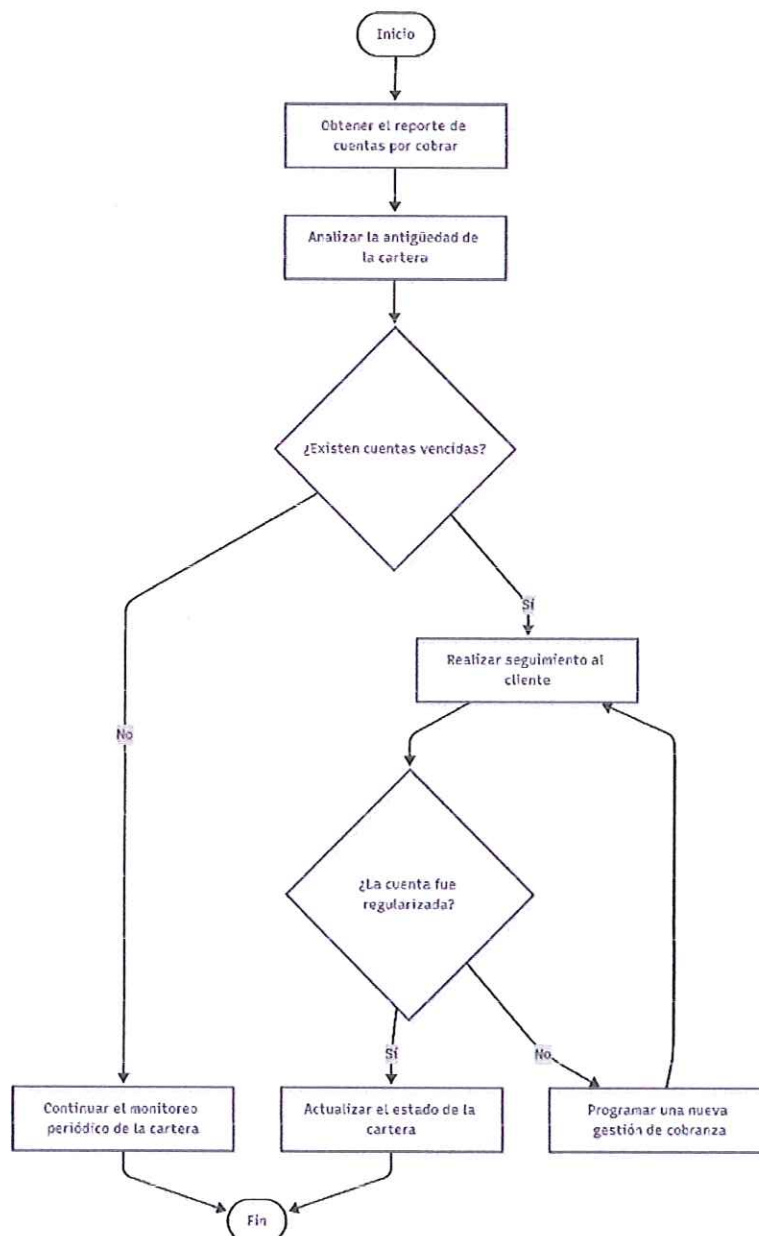
Registros generados

- Reporte de cuentas por cobrar
- Reporte de antigüedad de saldos
- Informe de cartera
- Registro de seguimiento
- Registro de remisión al proceso de cobranza

Flujograma

Ilustración 7

Diagrama de flujo del procedimiento de Seguimiento y control de la cartera de cuentas por cobrar



Procedimiento N.7

Gestión de cobranza de las cuentas por cobrar

Objetivo

Optimizar la recuperación de las cuentas por cobrar mediante la ejecución de acciones de cobranza oportunas documentadas y acordes con las condiciones establecidas en los contratos ayudando a reducir la morosidad y fortalecer la liquidez de SEDECONIND C.L

Alcance

Abarca las cuentas por cobrar que presenten vencimientos o retrasos en los pagos identificados durante el seguimiento de la cartera este se lleva a cabo desde el primero contrato con el cliente hasta el registro de los compromisos de pago o cuando corresponda, la remisión del caso para la evaluación del deterioro de la cuenta por cobrar

Responsables

Tabla 29

Responsables del Procedimiento de Gestión de Cobranza

Cargo	Responsabilidad
Contador	Ejecutar las gestiones de cobranza, mantener la comunicación con el cliente, documentar las acciones realizadas y dar seguimientos a los compromisos de pagos
Gerente General	Supervisar el proceso de cobranza y autorizar las acciones administrativas que correspondan cuando persista el incumplimiento

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de gestión de cobranza.

Políticas relacionadas

- El área contable realizará un seguimiento periódico a las cuentas por cobrar mediante reportes de antigüedad de saldos con el fin de identificar de forma oportuna retrasos en los pagos y poder aplicar acciones correctivas

- Cuando un cliente presente retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones se efectuarán gestiones de cobranza documentadas antes de considerar la cuenta como de difícil recuperación
- Cuando existan evidencias suficientes que demuestren la imposibilidad de recuperar una cuenta por cobrar esta será evaluada para su reconocimiento como incobrable previamente informe técnico y autorización de la gerencia

Documentos utilizados

Tabla 30

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Gestión de Cobranza

Documento	Descripción
Reporte de antigüedad de saldos	Permite identificar las cuentas vencidas
Facturas pendientes de cobro	Documentos que respaldan el derecho de cobro
Contrato de prestación de servicios	Contiene las condiciones de pago pactadas
Registro de gestión de cobranza	Documento donde se evidencian las acciones realizadas con cada cliente
Compromiso de pago	Documento o constancia mediante el cual el cliente establece una fecha estimada de pago cuando corresponda

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de gestión de cobranza.

Descripción del procedimiento

Una vez identificadas las cuentas vencidas el área contable realizará las gestiones de cobranza necesarias para obtener la recuperación de los valores adeudados estas acciones deberán efectuarse de forma oportuna manteniendo una comunicación respetuosa con el cliente y dejando evidencia documental de cada gestión realizada

Cuando el cliente manifieste dificultades para cumplir con el pago el área de contabilidad registrará la información obtenida e informará a Gerencia para determinar las acciones que

correspondan si las gestiones administrativas no permiten recuperar la cuenta dentro de un plazo razonable el caso será remitido para la evaluación del deterioro de la cuenta por cobrar

Desarrollo del procedimiento

Tabla 31

Desarrollo del Procedimiento de Gestión de Cobranza

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Revisar el reporte de cuentas vencidas remitido por el proceso de seguimiento de cartera	Contador	Reporte de cuenta vencidas
2	Contactar al cliente para recordar el vencimiento de la obligación y conocer el estado del pago	Contador	Registro de gestión de cobranza
3	Registrar los compromisos de pago asumidos por el cliente cuando existan	Contador	Compromiso de pago
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos acordados	Contador	Registro de seguimiento
5	Informar a la Gerencia sobre las cuentas que continúan en mora después de las gestiones realizadas	Contador	Informe de cobranza
6	Remitir los casos con alto riesgo de incumplimiento al procedimiento de evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar	Gerente General	Autorización de remisión

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de gestión de cobranza.

Riesgos identificados

- Incremento de cuentas vencidas
- Falta de seguimiento a los compromisos de pago
- Ausencia de evidencia sobre las gestiones de cobranza realizadas

- Aumento del riesgo de incobrabilidad
- Afectación de la liquidez por retrasos prolongados en los pagos

Controles propuestos

- Mantener actualizado el registro de gestión de cobranza
- Documentar todas las documentaciones efectuadas con los clientes
- Verificar periódicamente el cumplimiento de los compromisos de pagos
- Informar oportunamente a la Gerencia sobre cuentas con mora prolongada
- Remitir de manera oportuna las cuentas de alto riesgo para la evaluación de deterioro

Resultado esperado

Incrementar la recuperación oportuna de las cuentas por cobrar mediante una gestión de cobranza organizada y documentada reduciendo la morosidad y facilitando la identificación de cuentas que requieran un tratamiento contable posterior

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de recuperación de cuentas por cobrar vencidas

Objetivo

Evaluar la eficacia de las gestiones de cobranza realizadas por la empresa

Fórmula

$$\frac{\text{Valor recuperado de cuentas vencidas}}{\text{Valor total de cuentas vencidas}} * 100$$

Frecuencia

Mensual

Responsable

Contador

Meta

Recuperar al menos el 85% de las cuentas vencidas dentro del período establecido por la empresa

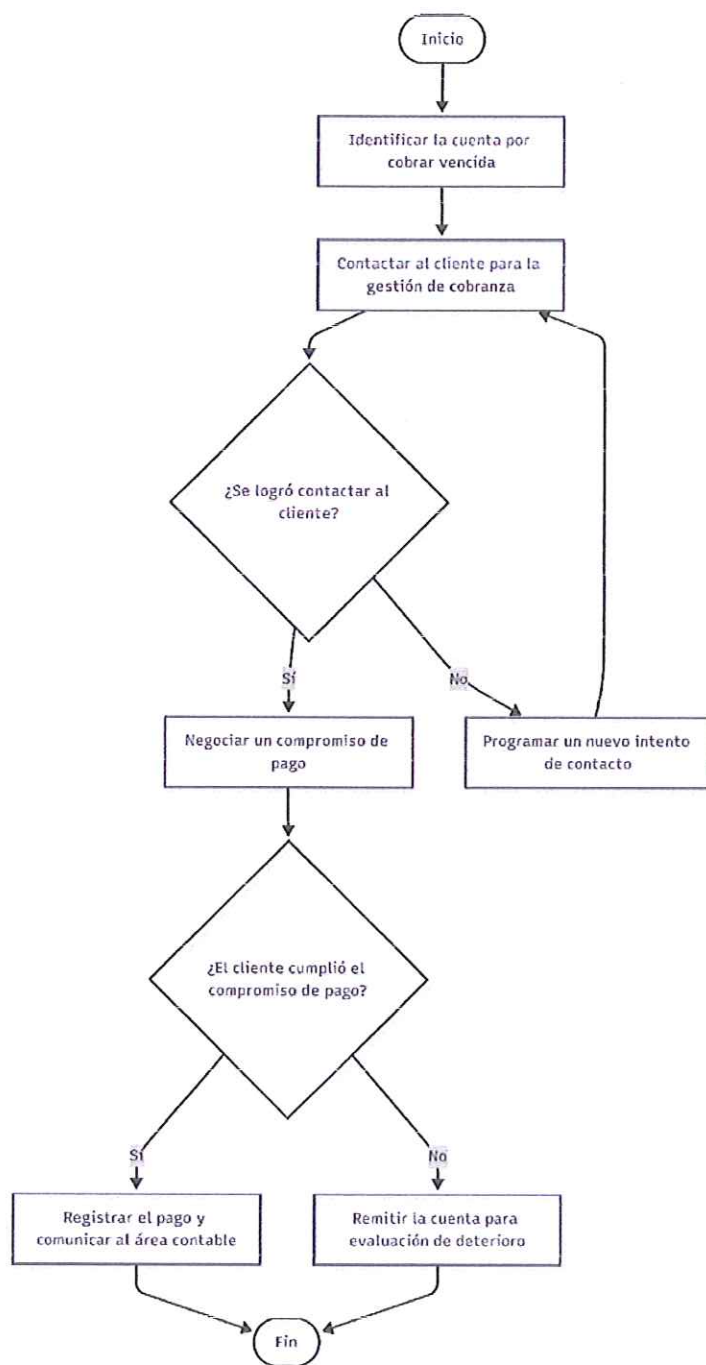
Registros generados

- Reporte de cuentas vencidas
- Registro de gestión de cobranza
- Compromisos de pagos
- Informe de cobranza
- Autorización de remisión para la evaluación del deterioro

Flujograma

Ilustración 8

Diagrama de flujo del procedimiento de Gestión de cobranza de las cuentas por cobrar



Procedimiento N.8

Evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar

Objetivo

Evaluar periódicamente las cuentas por cobrar con el propósito de identificar indicios de deterioro que pueden afectar su recuperación permitiendo reconocer oportunamente los riesgos asociados y fortalecer la confiabilidad de la información financiera de SEDECONIND C.L

Alcance

Comprende el análisis de todas las cuentas por cobrar que presenten retrasos significativos en su recuperación o evidencias que puedan afectar su cobro esto inicia con la revisión de la cartera vencida y finaliza con la emisión de un informe técnico que determine si procede o no el reconocimiento del deterioro

Responsables

Tabla 32

Responsables del Procedimiento de Evaluación del Deterioro

Cargo	Responsabilidad
Contador	Analizar las cuentas por cobrar identificar indicios de deterioro y elaborar el informe técnico correspondiente
Gerente General	Revisar el informe técnico y autorizar las acciones que correspondan conforme a la situación de la cuenta por cobrar

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de evaluación del deterioro.

Políticas relacionadas

- Al cierre de cada período contable se analizarán las cuentas por cobrar para identificar indicios de deterioro considerando factores como antigüedad de la deuda, incumplimiento reiterado, dificultades financieras del cliente, procesos de liquidación o cualquier otra evidencia que afecte la posibilidad de recuperación

- Cuando un cliente presente retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones se efectuarán gestiones de cobranza documentadas antes de considerar la cuenta como de difícil recuperación
- Cuando existan evidencias suficientes que demuestren la imposibilidad de recuperar una cuenta por cobrar esta será evaluada para su reconocimiento como incobrable previamente informe técnico y autorización de la Gerencia

Documentos utilizados

Tabla 33

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Evaluación del Deterioro

Documento	Descripción
Reporte de antigüedad de saldo	Permite identificar las cuentas con mora prolongada
Registro de gestión de cobranza	Evidencias las acciones efectuadas para recuperar la cartera
Contrato de prestación de servicios	Documento que respalda las condiciones pactadas con el cliente
Informe técnico de evaluación	Documento que contiene el análisis realizado sobre el posible deterioro de la cuenta por cobrar

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de evaluación del deterioro.

Descripción del proceso

De forma periódica en el área de contabilidad se deberá analizar las cuentas por cobrar que presenten retrasos significativos en su recuperación con la finalidad de identificar posibles indicios de deterioro para aquello se considerarán aspectos como la antigüedad de la deuda, el resultado de las gestiones de cobranza también la situación financiera del cliente y cualquier otra información que permita valorar objetivamente la probabilidad de recuperación

Cuando el análisis se determine que existen evidencias que incrementen el riesgo de no recuperación, el contador elaborará un informe técnico que será presentado a la Gerencia para su revisión si el deterioro es confirmado la cuenta continuará el proceso establecido para el reconocimiento de cuentas incobrables

Desarrollo del procedimiento

Tabla 34

Desarrollo del Procedimiento de Evaluación del Deterioro

N.	Actividades	Responsable	Registro generado
1	Revisar las cuentas por cobrar con mora prolongada identificadas en el seguimiento de cartera	Contador	Reporte de cuentas analizadas
2	Analizar los antecedentes de cobranza y la información disponible sobre el cliente	Contador	Registro de evaluación
3	Identificar los indicios que puedan afectar la recuperación de la cuenta por cobrar	Contador	Informe preliminar
4	Elaborar el informe técnico de evaluación de deterioro	Contador	Informe técnico
5	Presentar el informe a la Gerencia para su revisión y decisión	Contador	Informe remitido
6	Determinar si la cuenta continúa en seguimiento o pasa al procedimiento de reconocimiento de cuentas incobrables	Gerente General	Resolución administrativa

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de evaluación del deterioro.

Riesgos identificados

- No detectar oportunamente cuentas con riesgos de incobrabilidad
- Sobrevalorar las cuentas por cobrar en los estados financieros

- Retrasar el reconocimiento del deterioro
- Información financiera que no refleje razonablemente la realidad económica de la empresa
- Incremento del riesgo financiero por falta de evaluación de la cartera

Controles propuestos

- Revisar periódicamente la antigüedad de la cartera
- Analizar los resultados de las gestiones de cobranza antes de emitir el informe
- Documentar las evidencias que sustenten la evaluación del deterioro
- Obtener la aprobación de la Gerencia antes de continuar con el siguiente procedimiento
- Conservar el informe técnico como respaldo de la evaluación realizada

Resultado esperado

Identificar de manera eficiente las cuentas por cobrar que presenten indicios de deterioro permitiendo adoptar decisiones contables y administrativas sustentadas en información objetiva reduciendo el riesgo de sobrevalorar los activos de la empresa

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de cuentas vencidas evaluadas para deterioro

Objetivo

Medir el cumplimiento de la evaluación de las cuentas por cobrar que presenten riesgos de recuperación

Fórmula

$$\frac{\text{Número de cuentas evaluadas para deterioro}}{\text{Total de cuentas con mora prolongada}} * 100$$

Frecuencia

Semestral

Responsable

Contador

Meta

100% de las cuentas con mora prolongadas evaluadas

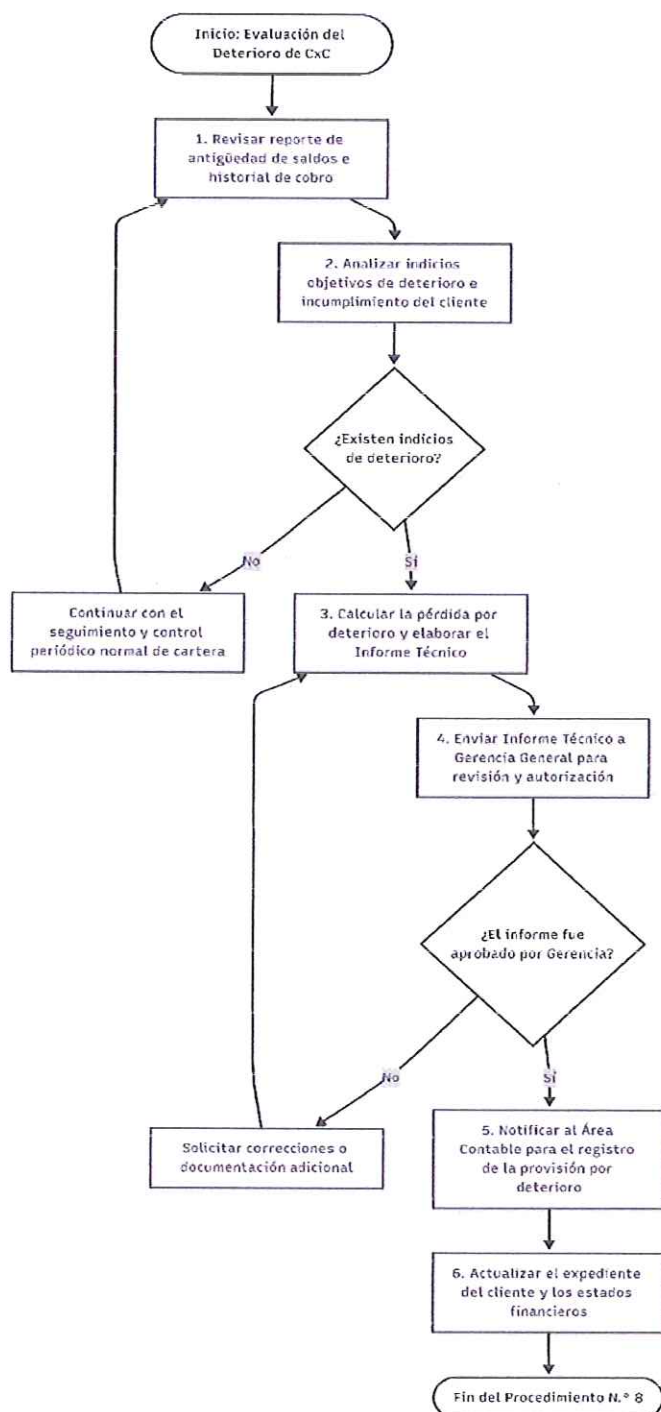
Registros generados

- Reporte de cuentas analizadas
- Registro de evaluación
- Informe técnico de evaluación de deterioro
- Resolución administrativa

Flujograma

Ilustración 8

Diagrama de flujo del procedimiento de Evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar



Procedimiento N.9

Reconocimiento de cuentas por cobrar incobrables

Objetivo

Determinar el reconocimiento de las cuentas por cobrar cuya recuperación se considere improbable con bases en evidencias objetivas y el análisis técnico correspondiente con el fin de que la información financiera de SEDECONIND C.L refleje razonablemente la situación de la cartera

Alcance

Comprende las cuentas por cobrar que luego de las gestiones de cobranza y de la evaluación de deterioro presenten suficientes evidencias que su recuperación es poco probable esté finaliza con la autorización para su reconocimiento como cuenta incobrable y su remisión al procedimiento de baja contable

Responsables

Tabla 35

Responsables del Procedimiento de Reconocimiento de Cuentas Incobrables

Cargo	Responsabilidad
Contador	Analizar la documentación que respalda la incobrabilidad, elaborar el informe técnico y presentar la información a la Gerencia
Gerente General	Revisar el informe técnico y autorizar el reconocimiento de la cuenta como incobrable cuando existan fundamentos suficientes

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de reconocimiento de cuentas incobrables.

Políticas relacionadas

- Al cierre de cada período contable se analizarán las cuentas por cobrar para identificar indicios de deterioro considerando factores como antigüedad de la

deuda, incumplimiento reiterado, dificultades financieras del cliente, procesos de liquidación o cualquier otra evidencia que afecte la posibilidad de recuperación

- Cuando existan evidencias suficientes que demuestren la imposibilidad de recuperar una cuenta por cobrar esta será evaluada para su reconocimiento como incobrable previamente informe técnico y autorización de la gerencia
- La baja de una cuenta por cobrar solo podrá efectuarse una vez agotadas las gestiones de recuperación y con el respaldo documental que sustente la decisión conforme a la normativa contable aplicable y la autorización de la Gerencia

Documentos utilizados

Tabla 36

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Reconocimiento de Cuentas Incobrables

Documento	Descripción
Informe técnico de evaluación del deterioro	Sustenta el análisis realizado sobre la recuperación de la cuenta
Reporte de antigüedad de saldos	Evidencia el tiempo de permanencia de la deuda pendiente
Registro de gestión de cobranza	Contiene el historial de las acciones efectuadas para recuperar la obligación
Informe de recomendación de incobrabilidad	Documento elaborado por el contador recomendando el reconocimiento de la cuenta como incobrable

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de reconocimiento de cuentas incobrables

Descripción del procedimiento

Cuando las acciones de cobranza realizadas no hayan permitido recuperar la obligación y el análisis efectuado evidencia que la probabilidad de cobro es mínima se evaluará la conveniencia de reconocer la cuenta por cobrar como incobrable para aquello se considerarán las evidencias obtenidas durante el proceso de seguimiento, el tiempo de mora, los resultados de las gestiones efectuadas y cualquier otra información que sustente la imposibilidad de recuperación

Con base al análisis realizado el contador elaborará un informe técnico dirigido a la Gerencia recomendando o no el reconocimiento de la cuenta como incobrable, la decisión adoptada deberá quedar debidamente documentada y construirá el respaldo para continuar con el procedimiento de baja contable

Desarrollo del procedimiento

Tabla 37

Desarrollo del Procedimiento de Reconocimiento de Cuentas Incobrables

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Revisar el informe de evaluación del deterioro y la documentación de respaldo	Contador	Registro de revisión
2	Verificar que se hayan agotado las gestiones administrativas de cobranza	Contador	Informe de verificación
3	Elaborar el informe técnico recomendando el reconocimiento o no de la cuenta como incobrable	Contador	Informe de recomendación
4	Presentar el informe técnico a la Gerencia para su análisis	Contador	Informe remitido
5	Emitir la decisión sobre el reconocimiento de la cuenta como incobrable	Gerente General	Resoluciones administrativas
6	Remitir la documentación al Contador procedimiento de baja contable cuando corresponda	Contador	Expediente de cobrabilidad

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de reconocimiento de cuentas incobrables.

Riesgos identificados

- Reconocer como incobrable una cuenta que aún pueda recuperarse
- Mantener en la cartera cuentas sin posibilidad real de cobro
- Falta de evidencia documental para sustentar la decisión

- Información financiera que no refleje razonablemente el valor recuperable de las cuentas por cobrar

Controles propuestos

- Verificar que se hayan ejecutado las gestiones de cobranza antes del reconocimiento
- Sustentar técnicamente la recomendación mediante un informe
- Obtener la autorización de la Gerencia antes de declarar una cuenta como incobrable
- Mantener archivada toda la documentación que respalde la decisión adoptada

Resultado esperado

Reconocer oportunamente las cuentas por cobrar cuya recuperación resulte improbable respaldando la decisión con evidencia suficiente y contribuyendo que la información financiera represente de manera razonable la realidad económica de la empresa

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de cuentas por cobrar reconocidas con informe técnico

Objetivo

Verificar que el reconocimiento de cuentas incobrables se encuentre debidamente sustentado

Fórmula

$$\frac{\text{Cuentas incobrables con informe técnico}}{\text{Total de cuentas reconocidas como incobrables}} * 100$$

Frecuencia

Anual

Responsable

Contador

Meta

100% de las cuentas reconocidas como incobrables respaldadas mediante informe técnico

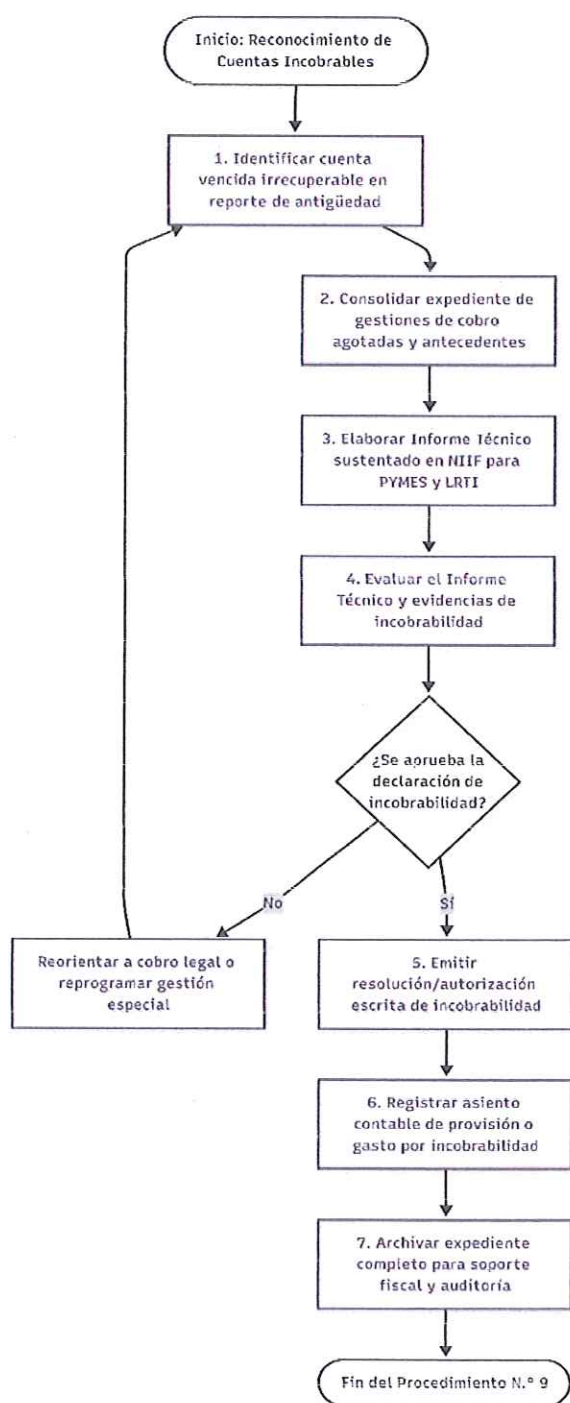
Registros generados

- Registro de revisión
- Informe de verificación
- Informe técnico de reconocimiento
- Resolución administrativa
- Expediente de cobrabilidad

Flujograma

Ilustración 9

Diagrama de flujo del procedimiento de Reconocimiento de cuentas por cobrar incobrables



Procedimiento N.10

Baja o castigo de las cuentas por cobrar

Objetivo

Registrar la baja contable de las cuentas por cobrar previamente reconocidas como incobrables una vez que se haya cumplido todos los procedimientos internos y obtenidas las autorizaciones correspondientes con el propósito de mantener razonablemente presentada la cartera de clientes de clientes y la información financiera de SEDECONIND C.L

Alcance

Comprende las cuentas por cobrar que hayan sido reconocidas como cuentas incobrables mediante el procedimiento correspondiente y cuenten con la autorización de la Gerencia para su baja contable finaliza con el registro de la baja en la contabilidad y el archivo de la documentación de respaldo

Responsables

Tabla 38

Responsables del Procedimiento de Baja de Cuentas por Cobrar

Cargo	Responsabilidad
Contador	Preparar la documentación de respaldo, elaborar el registro contable de la baja y conservar los documentos que sustenten la operación
Gerente General	Autorizar la baja contable de la cuenta por cobrar y verificar que se cumplan las políticas establecidas por la empresa

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de baja de cuentas por cobrar.

Políticas relacionadas

- Cuando existan evidencias suficientes que demuestren la imposibilidad de recuperar una cuenta por cobrar está será evaluada para su reconocimiento como incobrable previamente informe técnico y autorización de la gerencia
- La baja de una cuenta por cobrar solo podrá efectuarse una vez agotadas las gestiones de recuperación y con el respaldo documental que sustente la decisión conforme a la normativa contable aplicable y la autorización de la Gerencia
- Al cierre de cada ejercicio económico se realizarán los ajustes contables correspondientes al deterioro, baja o castigo de las cuentas por cobrar esto con el fin de que los estados financieros presenten de forma razonable la situación financiera de la empresa

Documentos utilizados

Tabla 39

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Baja de Cuentas por Cobrar

Documento	Descripción
Resolución de reconocimiento de incobrabilidad	Documento mediante el cual la Gerencia autoriza considerar la cuenta como incobrable
Informe técnico de incobrabilidad	Sustentan las razones que justifican la baja de la cuenta
Comprobante contable	Documento que respalda el registro de la baja en la contabilidad
Expediente de la cuenta por cobrar	Contiene toda la documentación generada durante el proceso de recuperación y análisis

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados del procedimiento de baja de cuentas por cobrar.

Descripción del procedimiento

Cuando una cuenta por cobrar haya sido reconocida como incobrable y cuente con la autorización correspondiente se procederá a efectuar su baja contable registrando la operación de acuerdo con las políticas establecidas por la empresa por lo que este proceso permitirá que los estados financieros reflejen razonablemente el valor recuperable de la cartera

La documentación que respalde la baja deberá conservarse como evidencia del análisis realizado y de la decisión adoptada por la Gerencia garantizando así la trazabilidad de la información y facilitando futuras revisiones internas o externas

Desarrollo del procedimiento

Tabla 40

Desarrollo del Procedimiento de Baja de Cuentas por Cobrar

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Verificar que la cuenta por cobrar se encuentre reconocida previamente como incobrable	Contador	Registro de verificación
2	Confirmar que la baja cuente con la autorización de la Gerencia	Contador	Resolución autorizada
3	Elaborar el comprobante contable correspondiente a la baja de la cuenta por cobrar	Contador	Comprobante contable
4	Registrar la baja de la cuenta por cobrar en el sistema contable	Contador	Registro contable
5	Archivar toda la documentación que respalde la operación realizada	Contador	Expediente actualizado
6	Remitir la información para la elaboración de los ajustes contables de cierre cuando corresponda	Contador	Reporte para ajustes

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de baja de cuentas por cobrar.

Riesgos identificados

- Dar de baja cuentas sin autorización correspondiente
- Registrar incorrectamente la baja en la contabilidad
- Pérdida de la documentación de respaldo
- Estados financieros con información inconsistentes
- Incumplimiento de las políticas internas de control

Controles propuestos

- Verificar la existencia del informe técnico antes de efectuar la baja
- Confirmar la autorización de la Gerencia
- Revisar el registro contable antes de su contabilización definitiva
- Mantener archivada toda la documentación de respaldo
- Realizar revisiones periódicas sobre las bajas efectuadas

Resultado esperado

Registrar adecuadamente la baja de las cuentas por cobrar incobrables garantizando que los estados financieros presenten información razonable y que todas las operaciones se encuentren respaldadas con la documentación correspondiente

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de bajas de cuentas por cobrar debidamente autorizadas

Objetivo

Verificar que las bajas contables de cuentas por cobrar realicen conforme a las políticas establecidas por la empresa

Fórmula

$$\frac{\text{Número de bajas autorizadas}}{\text{Total de bajas registradas}} * 100$$

Frecuencia

Anual

Responsable

Gerente General

Meta

100% de las bajas contables autorizadas

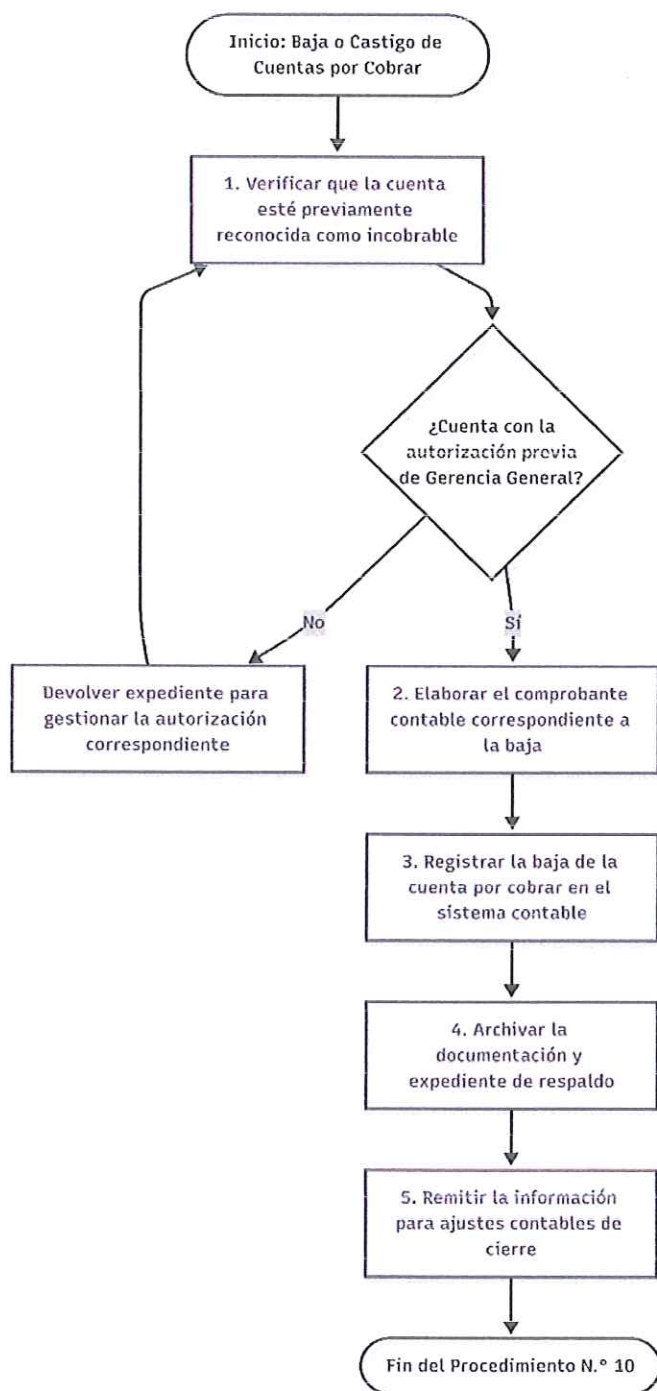
Registros generados

- Registro de verificación
- Resolución autorizada
- Comprobante contable
- Registro contable
- Expediente actualizado
- Reporte de ajustes contable

Flujograma

Ilustración 10

Diagrama de flujo del procedimiento de baja o castigo de las cuentas por cobrar



Procedimiento N.11

Registros de ajustes contables de las cuentas por cobrar al cierre del período

Objetivo

Garantizar que al cierre de cada período contable las cuentas por cobrar reflejen razonablemente valor recuperable mediante el registro de ajustes que correspondan de conformidad con las políticas internas de la empresa y la normativa aplicable

Alcance

Comprende la revisión de las cuentas por cobrar al cierre de cada período contable para identificar los ajustes que deban efectuarse por deterioro, reconocimiento de cuenta incobrables, bajas contables u otras situaciones que afecten la recuperación de la cartera finaliza con el registro de los ajustes correspondientes y el archivo de la documentación de respaldo

Responsables

Tabla 41

Responsables del Procedimiento de Registro de Ajustes

Cargo	Responsabilidad
Contador	Revisar las cuentas por cobrar, elaborar los ajustes contables y conservar la documentación de respaldo
Gerente General	Revisar y autorizar los ajustes contables que afecten la cartera de cuentas por cobrar

Nota. La presente tabla detalla a los responsables del procedimiento de registro de ajustes.

Políticas relacionadas

- Al cierre de cada período contable se analizarán las cuentas por cobrar para identificar indicios de deterioro considerando factores como antigüedad de la deuda, incumplimiento reiterado, dificultades financieras del cliente, procesos de liquidación o cualquier otra evidencia que afecte la posibilidad de recuperación

- Cuando existan evidencias suficientes que demuestren la imposibilidad de recuperar una cuenta por cobrar está será evaluada para su reconocimiento como incobrable previamente informe técnico y autorización de la gerencia
- La baja de una cuenta por cobrar solo podrá efectuarse una vez agotadas las gestiones de recuperación y con el respaldo documental que sustente la decisión conforme a la normativa contable aplicable y la autorización de la Gerencia

Documentos utilizados

Tabla 42

Documentos Utilizados en el Procedimiento de Registro de Ajustes

Documento	Descripción
Informe técnico de deterioro	Sustenta el reconocimiento del deterioro de la cuenta por cobrar
Resolución de incobrabilidad	Autoriza el reconocimiento de la cuenta como incobrable
Comprobante contable	Respalda el registro de los ajustes efectuados
Estados financieros	Permite verificar el efecto de los ajustes realizados

Nota. La presente tabla detalla los documentos utilizados en el procedimiento de registro de ajustes.

Descripción del procedimiento

Al cierre de cada período contable el contador revisará las cuentas por cobrar con el propósito de verificar que su saldo refleje razonablemente el valor que la empresa espera recuperar, cuando se identifiquen situaciones que requieran ajustes estos deberán registrarse oportunamente y sustentarse con la documentación correspondiente

Los ajustes contables serán presentados a la Gerencia General para su revisión y autorización conservando toda la documentación de respaldo como evidencia de las decisiones adoptadas y de los registros efectuados garantizando la confiabilidad de la información financiera y facilitando futuras revisiones o procesos de auditoria

Desarrollo del procedimiento

Tabla 43

Desarrollo del Procedimiento de Registro de Ajustes

N.	Actividad	Responsable	Registro generado
1	Revisar las cuentas por cobrar al cierre del período contable	Contador	Informe de revisión
2	Identificar los ajustes que deban registrarse de acuerdo con la evaluación realizada	Contador	Informe técnico
3	Elaborar los comprobantes contables correspondientes	Contador	Comprobante contable
4	Presentar los ajustes para la aprobación de la Gerencia	Contador	Autorización
5	Registrar los ajustes aprobados en el sistema contable	Contador	Registro contable
6	Archivar la documentación de respaldo de los ajustes efectuados	Contador	Expediente actualizado

Nota. La presente tabla detalla el procedimiento de registro de ajustes.

Riesgos identificados

- Omitir ajustes necesarios al cierre del período
- Mantener sobrevaloradas las cuentas por cobrar
- Registrar ajustes sin documentación de respaldo
- Presentar información financiera que no refleje razonablemente la situación de la empresa

Controles propuestos

- Revisar periódicamente la cartera antes del cierre contable
- Sustentar todos los ajustes con informes técnicos
- Obtener la autorización de la Gerencia

- Conservar la documentación que respalde cada ajuste
- Verificar que los registros contables coincidan con los documentos de respaldo

Resultado esperado

Presentar estados financieros con cuentas por cobrar razonablemente valoradas mediante el registro oportuno de los ajustes contables que correspondan y el adecuado respaldo documental de cada operación

Indicador de seguimiento

Nombre del indicador

Porcentaje de ajustes contables registrados oportunamente

Objetivo

Evaluar el cumplimiento del registro de los ajustes contables relacionados con las cuentas por cobrar

Fórmula

$$\frac{\text{Número de ajustes registrados}}{\text{Número de ajustes identificados}} * 100$$

Frecuencia

Anual

Responsable

Contador

Meta

100% de los ajustes identificados registrados oportunamente

Registros generados

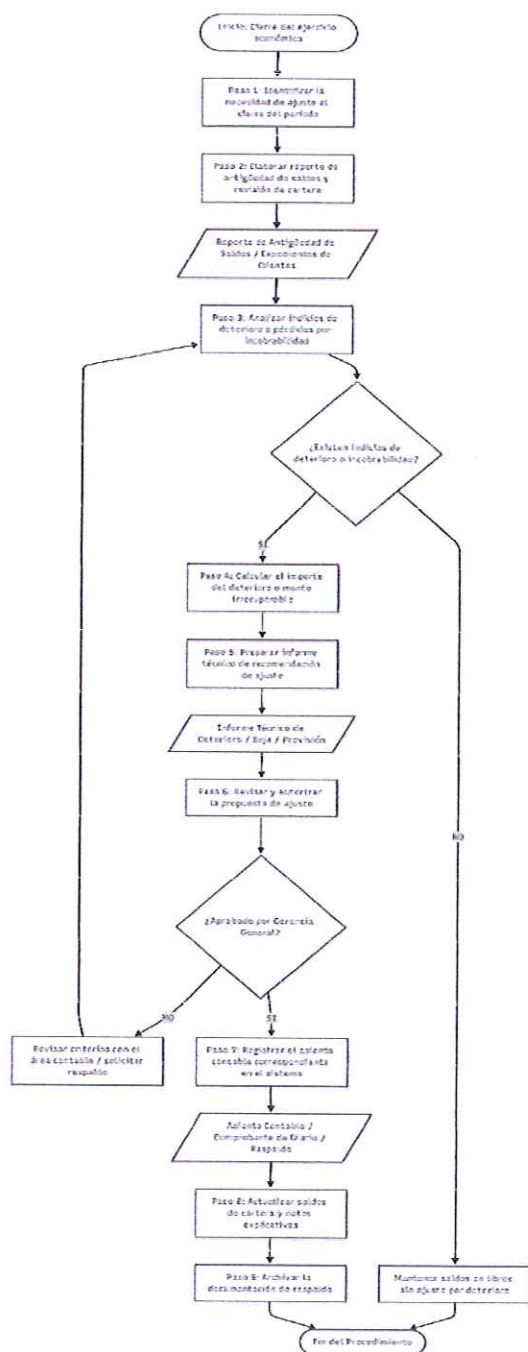
- Informe de revisión
- Informe técnico
- Comprobante contable

- Registro contable
- Expediente de ajustes

Flujograma

Ilustración 11

Diagrama de flujo del procedimiento de Registros de ajustes contables de las cuentas por cobrar al cierre del período



Anexo del procedimiento

Esquemas referenciales de registros contables

Los siguientes esquemas son únicamente referenciales

Reconocimiento del deterioro de cuentas por cobrar

Tabla 44

Asiento Contable para el Reconocimiento del Deterioro de Cuentas por Cobrar

Fecha	Descripción	Debe	Haber
20xx	Gasto por deterioro de cuentas por cobrar	xx	
	Provisión por deterioro de cuentas por cobrar		xx

Nota. Se detalla el asiento contable a realizarse en caso de deterioro de una cuenta por cobrar.

Baja o castigo de una cuenta por cobrar incobrable

Tabla 45

Asiento Contable para la Baja de una Cuenta Incobrable

Fecha	Descripción	Debe	Haber
20xx	Provisión por deterioro de cuentas por cobrar	xx	
	Cuentas por cobrar clientes		xx

Nota. Se detalla el asiento contable a realizarse en caso de baja de cuenta incobrable.

Baja directa si no existiera provisión

Tabla 46

Asiento Contable para Baja Directa en Caso de no Existir Provisión

Fecha	Descripción	Debe	Haber
20xx	Pérdida por cuentas incobrables	xx	
	Cuentas por cobrar clientes		xx

Nota. Se detalla el asiento contable a realizarse en caso de baja directa al no existir provisión.

Recuperación posterior de una cuenta dada de baja

Tabla 47

Asiento Contable para la Recuperación de una Cuenta por Cobrar dada de Baja

Fecha	Descripción	Debe	Haber
20xx	Bancos	xx	
	Recuperación de cuentas castigadas		xx

Nota. Se detalla el asiento contable a realizarse en caso de la recuperación de una cuenta dada de baja.

CONCLUSIONES

Al analizar el comportamiento financiero de SEDECONIND C.L durante los periodos 2023 y 2024, se concluye que la drástica caída del 78% en el activo corriente comprometió severamente la estabilidad operativa de la organización. Aunque a primera vista la reducción del 91.65% en las cuentas y documentos por cobrar a clientes podría parecer un indicador de cobro efectivo, al cruzar esta información con el estado de caja se evidencia una realidad crítica: el efectivo disminuyó en más del 99% esto demuestra que los recursos recuperados no se transformaron en un fondo de reserva sino que se usaron de inmediato para cubrir obligaciones previas o invertidos en activos no corrientes dejando así a la compañía en una situación de extrema vulnerabilidad ante cualquier imprevisto diario.

La evaluación cualitativa realizada mediante el diagnóstico de campo reveló que las debilidades críticas de la empresa no se encuentran en el registro contable tradicional sino en la absoluta falta de una estructura administrativa técnica para el control de los créditos, al confirmarse a través de las entrevistas que la gestión de cobranza se ejecuta de manera netamente empírica sin manuales documentados, sin reportes periódicos de antigüedad de saldos y sin conciliaciones planificadas hace que la empresa quede expuesta a riesgos constantes de morosidad la falta de lineamientos formales impide que tanto la gerencia como el área contable puedan anticipar la incobrabilidad de los clientes o que puedan diseñar estrategias de recuperación oportuna lo cual limita la toma de decisiones ante las urgencias que se presenten en el momento.

Finalmente, la validación y la triangulación de los resultados obtenidos justifican de forma plena el diseño e implementación del manual de procedimientos propuesto como una solución estratégica para la compañía queda demostrado a su vez que para resolver la escasez de fondos no basta con presionar los cobros, sino que se requiere estandarizar de forma urgente cada etapa del ciclo de crédito especialmente en los contratos con el sector público que presentan procesos de revisión más lentos.

RECOMENDACIONES

Es sumamente importante que la Gerencia General de SEDECONIND C.L adopte formalmente e implemente de manera inmediata el manual de procedimientos para la gestión de las cuentas por cobrar esto le permitirá estandarizar cada una de las fases del ciclo de crédito que abarcará desde la validación de requisitos del cliente hasta las acciones de cobro persuasivo logrando que el control deje de ejecutarse de forma empírica y asegurando que el personal cuente con lineamientos técnicos y responsabilidades claras que minimicen los retrasos en la recuperación de cartera.

El departamento contable debe institucionalizar de manera mensual el uso de las herramientas de control analizadas en el diagnóstico específicamente el reporte de antigüedad de saldos y el cálculo del período medio de cobro aunque este último indicador reflejó una mejoría importante al situarse en 40,59 días al cierre del año 2024 se debe mantener una vigilancia estricta y permanente sobre sus fluctuaciones para consolidar de forma sostenida la eficiencia en la recaudación y evitar que se repitan los retrasos críticos.

La administración debe aplicar rigurosamente el proceso de verificación preventiva de planillas y documentación antes de proceder a la emisión de las facturas comerciales en especial los contratos celebrados con instituciones públicas, asegurar que los expedientes cumplan con todos los requisitos contractuales y legales de forma anticipada mitigará la aparición de observaciones o devoluciones administrativas por parte de las entidades del estado lo cual agilizará el trámite de cobro y protegerá la liquidez inmediata de la organización.

Resulta necesario ejecutar las acciones de cobranza administrativas de manera organizada y bajo un registro documentado tal y como se propone en la propuesta técnica, el área contable debe realizar el seguimiento directo a los compromisos de pagos asumidos por los clientes en mora antes de tramitar cualquier evaluación de deterioro o reclasificación de la cartera garantizando así que las ventas a crédito se conviertan efectivamente en recursos líquidos y mejorando la bajísima disponibilidad de efectivo y equivalentes que afectó el último período económico.

Bibliografía

- Arias Gonzáles, J., & Covinos Gallardo, M. (2021). *Diseño y metodología de la investigación*. Arequipa: ENFOQUES CONSULTING EIRL. Obtenido de https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w26022w/Arias_S2.pdf
- Avila, N., Gil, R., & Duque, Á. (2019). Gestión de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*.
- Ayala, S., & Fino, G. (2015). *Contabilidad básica general*. Bogotá: Corporación Universitaria Republicana.
- Baquerizo Gómez, M. E. (2021). *Control contable en las cuentas por cobrar y provisión de cuentas de cobro dudoso*. La Libertad, Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena (UPSE).
- Barahona Tapia, L., Rosillo Abarca, L., Ayala Ayala, L., & Barco Arias, I. (2023). Apuntes al método científico en el siglo XXI desde una perspectiva jurídica. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 1-7. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9107696>
- Bernal Torres, C. A. (2016). *Metodología de la investigación para administración, economía y ciencias sociales*. Bogotá: Pearson Educación.
- Cabrera-Bravo, C., Fuentes-Zurita, M., & Cerezo-Segovia, G. (2017). La gestión financiera aplicada a las organizaciones. *Revista científica Dominio de las Ciencias*, 220-232. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6174482>
- Campos Méndez, M. L. (2024). *Gestión de cuentas por cobrar aportes de socios y su incidencia en la liquidez de la Compañía de transporte pesado Darmayexpress S.A en el periodo 2022*. Santo Domingo: Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo.
- Cárdenas Castañeda, M. E. (2019). *Finanzas corporativas para la toma de decisiones empresariales*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.
- Castillo, G. (2019). *Créditos y cobranzas: Enfoque profesional*. Ciudad de México, México: Independiente (autoedición en Everand/Scribd).

- Cedeño, R., López, A., & Zambrano, R. (2021). Las cuentas por cobrar y el impacto financiero en la empresa. *Revista Científica de Educación Superior y Gobernanza Interuniversitaria*, 11-17.
- Chávez Solís, L. (2021). *Gestión de la liquidez y su incidencia en la rentabilidad de las empresas comerciales de Quito*. Quito, Ecuador: Universidad Central del Ecuador.
- Córdova Orellana, E. (2020). *Gestión del capital de trabajo y liquidez financiera en empresas comerciales ecuatorianas*. Universidad Andina Simón Bolívar: Quito, Ecuador.
- Cuenca, Ó. B. (2024). *Gestión de pérdidas incobrables en el sector productivo del Azuay*. Cuenca, Ecuador: Universidad Católica de Cuenca (UCACUE).
- Domínguez García, I. (2015). Evolución de la teoría sobre el análisis y gestión de la liquidez empresarial. *COFIN HABANA*, 66-80. Obtenido de <https://revistas.ucv.edu.pe/index.php/ucv-hacer/article/download/572/561>
- Encalada Cabrera, L. E. (2019). *Provisión de las cuentas por cobrar y su efecto en los estados financieros de la compañía Intvescom S.A.* Guayaquil, Ecuador: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.
- Gambo Graus, M. E. (2018). Estadística aplicada a la investigación educativa. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 1-32. Obtenido de <https://dilemascontemporaneoseduccionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/427/443>
- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2016). *Principios de administración financiera (14.ª edición)*. Ciudad de México, México: Pearson Educación.
- Gonzales Fernández, J. (2019). *Gestión financiera aplicada a empresas latinoamericanas*. Lima, Perú: Editorial Macro.
- Guarderas-Alvarado, M. M., & Concha-Ramírez, J. (2023). Análisis de las cuentas por cobrar y su incidencia en la rentabilidad de la empresa SERIMTEC S.A., de la ciudad de Guayaquil, año 2022. *Polo del Conocimiento: Revista científico-profesional*, 49-77. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9152366>

- Hernández Sampieri, R. (2018). *Metodología de la investigación (7.ª ed.)*. Ciudad de México, México: McGraw-Hill Education.
- Hernández-Sampieri, R. (2018). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.
- Herrera, A., Betancourt, V., Herrera, A., Vega, S., & Vivanco, E. (2016). Razones financieras de liquidez en la gestión empresarial. *QUIPUKAMAYOC Revista de la Facultad de Ciencias Contables*, 151-160. Obtenido de <https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24894w/Razonesfinancierasdeliquideznela gestionempresarial.pdf>
- International Accounting Standards Board. (2018). *NIIF 9 Instrumentos Financieros*.
- Jiménez Montoya, J. A. (2017). *Análisis financiero: Enfoque práctico para empresas latinoamericanas*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.
- Julio Quintana, P. (2020). Importancia del modelo de gestión empresarial para las organizaciones modernas. *Revista de Investigación en Ciencias de la Administración*, 272-283. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/6219/621965988007/621965988007.pdf>
- Labajo González, E. (2016). *El Método Científico*. Obtenido de <https://www.ucm.es/data/cont/docs/107-2016-02-17-El%20M%C3%A9todo%20Cient%C3%ADfico.pdf>
- Lara Padilla, K. A. (2020). *Análisis de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa Servimaq S.A.* Quito, Ecuador: Universidad Central del Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno*. (2025).
- Llanos Lozano, N. Y. (2020). *Gestión de cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa Grupo Reserza S.A.C., 2018*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias e Informática. Obtenido de https://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/226/T-LLANOS_LOZANO_NANCY_YANETH.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Macías Loor, F., & Delgado Suárez, M. (2023). Indicadores financieros y su relación con la toma de decisiones. *Polo del Conocimiento*, 895-918.

- Mantilla Carranza, J. L., & Huanca Callasaca, B. (2020). Cuentas por cobrar y Liquidez en una empresa de servicios. *Revista Científica SCIENDO*, 259-263. Obtenido de <https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/SCIENDO/article/view/3194/pdf>
- Marcillo-Cedeño, C. A., Aguilar-Guijarro, C. L., & Guitiérrez-Jaramillo, N. D. (2021). Análisis financiero: una herramienta clave para la toma de decisiones de gerencia. *593 Digital Publisher CEIT*, 6(3), 87-106. Obtenido de https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/544/671
- Matallana Kuan, O. L., Pineda González, M. L., Duitama Castro, G. N., & Bayona Gualdrón, R. (2017). *Gestión financiera de los empresarios Mipymes*. Bogotá: Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
- Medina González, J. P. (2017). *Las cuentas por cobrar y sus cambios en el capital de trabajo de la empresa KLINBAC S.A.* Guayaquil: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil. Obtenido de <https://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1936/1/T-ULVR-1742.pdf>
- Medina Romero, M., Hurtado Tiza, D. R., Muñoz Murillo, J. P., Ochoa Cervantez, D. O., & Izundegui Ordóñez, G. (2023). *Método mixto de investigación: Cuantitativo y cualitativo*. Puno: Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C. Obtenido de <https://editorial.inudi.edu.pe/index.php/editorialinudi/catalog/view/118/160/189>
- Medina Romero, M., Rojas León, R., Bustamante Hoces, W., Loaiza Carrasco, R., Martel Carranza, C., & Castillo Acobo, R. (2023). *Metodología de la investigación. Técnicas e instrumentos de investigación*. Puno: Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C.
- Monroy Mejía, M., & Nava Sanchezllanes, N. (2018). *Metodología de la investigación*. Ciudad de México: Grupo Editorial Éxodo. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/uileam/172512>
- Morales García, K., & Carhuancho Mendoza, I. (2020). Estrategias financieras para mejorar las cuentas por cobrar en la empresa Aquasport S.A.C. *Revista Trimestral del Instituto*

- Superior Universitario Espíritu Santo*, 21-40. Obtenido de <https://www.espirituemprendedores.com/index.php/revista/article/view/195/257>
- Ortiz Anaya, H., & Ortiz Niño, D. A. (2018). *Flujo de caja y proyecciones financieras con análisis de riesgo (3.ª ed.)*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.
- Ortiz, G. (2015). *Finanzas para no financieros*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Paredes Rojas, F. (2018). *Contabilidad y análisis financiero: fundamentos aplicados al entorno latinoamericano*. Santiago, Chile: Ediciones Universidad Católica de Chile.
- Peña Rivas, M. T. (2021). *Análisis de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez*. Sangolquí, Ecuador: Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Pérez Dávila, A. (2018). *Las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la Corporación Universitaria Americana*. Medellín: Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria. Obtenido de <https://dspace.tdea.edu.co/server/api/core/bitstreams/39252c6c-5a9e-4f25-9f4a-8f89896f46c2/content>
- Pulido Polo, M. (2015). Ceremonial y protocolo: métodos y técnicas de investigación científica. *redalyc UAEMEX*, 1137-1156. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=31043005061>
- Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno*. (2025).
- Rivadeneira Rodríguez, E. M. (2017). Lineamientos teóricos y metodológicos de la investigación cuantitativa en ciencias sociales. *Revista In Crescendo*, 121-127. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6042332>
- Romero Fernández, D. (2018). *Gestión financiera integral: análisis, diagnóstico y control en empresas latinoamericanas*. Ciudad de México, México: Alfaomega Grupo Editor.
- Rosas, E. (2020). *Cobranzas sin límites: Cómo cobrar eficazmente usando el poder de la negociación*. Madrid, España: Kolima Books.
- Salazar, C., & Del Castillo, S. (2018). *Fundamentos básicos de estadística* (Primera ed.). Obtenido de <https://academiamater.wordpress.com/wp-content/uploads/2021/01/fundamentos-basicos-de-estadistica.pdf>

- Tumbaco Lino, J. A. (2018). *Gestión de cuentas por cobrar y su afectación a la liquidez de la empresa Comercial Maviel S.A.* La Libertad, Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena (UPSE).
- Villalobos Villegas, J. A. (2020). *Gestión del capital de trabajo y rentabilidad en las organizaciones.* Lima, Perú: Universidad Nacional Mayor de San Marcos – Fondo Editorial.
- Vite Rangel, V. (2017). *Contabilidad General.* México: Editorial UNID. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/uleam/41179>
- Zambrano Vera, T. I., Bernal Álava, A. F., Cedeño Marcillo, G. M., Velásquez Giler, C., Hormaza Muñoz, Z., Santana Castro, L. A., & Chiriboga Mendoza, F. (2020). *Administración financiera para PYMES.* Manta: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (ULEAM).

Anexos



Facultad de Ciencias Administrativas,
Contables y Comercio

Carrera de Contabilidad y Auditoría

ENTREVISTA

Objetivo: Analizar cómo la gestión de cuentas por cobrar incide en la toma de decisiones de la compañía SEDECONIND C.L., considerando su efecto en la toma de decisiones, el cumplimiento de metas financieras y la sostenibilidad de la operatividad de la entidad.

Estimado(a) colaborador(a), se agradece su participación en calidad de directivo, con el propósito de conocer su criterio sobre la incidencia de la gestión de cuentas por cobrar en la liquidez y toma de decisiones de la empresa. La información proporcionada será tratada con carácter confidencial y utilizada exclusivamente para fines académicos de la presente investigación.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

DATOS GENERALES:

ÁREA: Gerencia

CARGO: Gerente

TIEMPO DE SERVICIO EN LA EMPRESA: _____

PREGUNTAS:

1. ¿Se evalúa la importancia de la gestión de las cuentas por cobrar para la liquidez de la empresa?
2. ¿Qué indicadores financieros se utilizan para medir el nivel de liquidez que presenta la compañía?

3. ¿Qué estrategias se aplican para mejorar la recuperación de las cuentas por cobrar otorgadas?
4. ¿Con qué frecuencia se realizan conciliaciones de saldos para las cuentas por cobrar?
5. ¿De qué manera considera usted que influye la recuperación de cartera en el cumplimiento de los objetivos financieros?
6. ¿Qué políticas generales se han establecido para el otorgamiento de crédito a clientes?
7. ¿Se han identificado con anterioridad problemas en la liquidez asociados al retraso en el cobro de las cuentas por cobrar?
8. ¿Cómo incide la gestión de cobranzas en la planificación financiera de la empresa?
9. ¿Se encuentran establecidas metas o indicadores específicos relacionados con la recuperación de la cartera?
10. ¿Qué decisiones gerenciales se han tomado frente a los problemas de morosidad que puedan haberse suscitado?
11. ¿De acuerdo a su perspectiva considera que la empresa mantiene un nivel adecuado de liquidez?
12. ¿Qué mejoras propondría en la gestión de cuentas por cobrar para fortalecer la liquidez empresarial?

ENTREVISTA

Objetivo: Recopilar información relevante sobre los procesos contables aplicados a la gestión de las cuentas por cobrar de la compañía SEDECONIND C.L., con el fin de analizar su incidencia en la liquidez y control financiero de la organización.

Estimado(a) colaborador(a), se agradece su participación en calidad de directivo, con el propósito de conocer los procedimientos aplicados en el manejo de las cuentas por cobrar y su efecto en la liquidez de la empresa. La información proporcionada será tratada con carácter confidencial y utilizada exclusivamente para fines académicos de la presente investigación.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

DATOS GENERALES:

ÁREA: Financiero

CARGO: Contadora

TIEMPO DE SERVICIO EN LA EMPRESA: _____

PREGUNTAS:

1. ¿Cómo han sido contabilizadas las cuentas por cobrar que se mantienen en la empresa?
2. ¿Qué criterios se utilizan durante la clasificación de las cuentas por cobrar otorgadas a los clientes?
3. ¿Con qué frecuencia se realizan conciliaciones de saldos para las cuentas por cobrar?
4. ¿El departamento responsable elabora reportes de antigüedad de saldos, si es así; con que periodicidad se realizan?

5. ¿Qué procedimientos se aplican para el control de las cuentas por cobrar que se encuentren vencidas?
6. ¿Cómo influye la gestión de las cuentas por cobrar en la disponibilidad del efectivo?
7. ¿Bajo qué criterios se considera que una cuenta ha pasado a ser un crédito incobrable?
8. ¿Cómo se determinan las provisiones o estimaciones para las cuentas incobrables?
9. ¿Qué tratamiento contable es aplicable para las cuentas que se han considerado como incobrables?
10. ¿Qué controles y procedimientos se aplican durante el proceso de cobranza de las cuentas por cobrar?
11. ¿Qué dificultades se han presentado en el control de las cuentas por cobrar y cómo han afectado estas en su gestión?
12. ¿Qué mejoras considera necesarias en los procesos contables de las cuentas por cobrar?