

**UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ**

**EXTENSIÓN EN EL CARMEN**



**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROPUESTA DE TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos  
financieros de la Empresa AMECUCOL S.A.


**AUTOR:**

Verónica Isabel Almeida Alcívar

**TUTOR:**

Dra. Nelly Yolanda Moreira Mero, PhD

**El Carmen, 07 de junio de 2024**

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> CERTIFICADO DE TUTOR(A).	<b>CÓDIGO:</b> PAT-04-F-004
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 1 de 1

## CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Extensión El Carmen de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría de la estudiante Almeida Alcívar Verónica Isabel legalmente matriculado/a en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2023(2) – 2024(1), cumpliendo el total de 400 horas, cuyo tema del proyecto es "Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa AMECUCOL S.A."

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.

El Carmen, 29 de julio de 2024.

Lo certifico,



**Dra. Nelly Yolanda Moreira Mero, PhD.**  
**Docente Tutor(a)**  
**Área: Contabilidad y Auditoría.**



UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ

EXTENSIÓN EL CARMEN

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Trabajo de Titulación con modalidad Proyecto Integrador, titulado "Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa AMECUCOL S.A.", cuyo autora es Almeida Alcívar Verónica Isabel a de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría y como Tutor de Trabajo de Titulación la Dra. Nelly Yolanda Moreira Mero, Mg.

El Carmen, agosto de 2024

Econ. Tito Alexander Cedeño Llor, Mg.  
Presidente del tribunal de titulación

Ing. Ana Maribel Zambrano Vera, Mg.  
Miembro del tribunal de titulación

Ing. Richard Fernando Hurtado Guevara, Mg.  
Miembro del tribunal de titulación

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Almeida Alcívar Verónica Isabel portadora de la cédula de ciudadanía N° 235037066-0, estudiante perteneciente a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Extensión El Carmen, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, declaro que todas las opiniones, criterios y resultados encontrados en las aplicaciones de los diferentes instrumentos de investigación, que están resumidos en las conclusiones y recomendaciones de la presente investigación con el tema “Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa AMECUCOL S.A.”, son información exclusivas de su autor, apoyados por el criterio de profesionales de diferentes índoles, presentados en la bibliografía que fundamenta este trabajo.

Al mismo tiempo declaro que el patrimonio intelectual del trabajo investigativo pertenece a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Extensión El Carmen.

Atentamente,



---

Almeida Alcívar Verónica Isabel

AUTORA

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo en primer lugar a Dios, por ser luz en mi camino, mi guía y fortaleza.

A mis queridos padres. Este logro académico es un reflejo del gran esfuerzo y dedicación que han hecho durante todos estos años, gracias por siempre estar presentes en mi vida. A mi valiente mamá, a ti van dedicados cada uno de mis logros, no sabes cuanto te admito y deseo ser algún día al menos un poquito como tú. Gracias por enseñarme que con esfuerzo puedo conseguir todo lo que deseo, por haber sido una mujer ejemplo, amable, trabajadora, cariñosa, por saber guiar mi vida siempre agarrada de las manos de Dios. Cada esfuerzo y logro llevarán tu nombre mamita.

VERÓNICA ALMEIDA

## AGRADECIMIENTO

Agradezco profundamente a Dios, por ser mi guía espiritual, por brindarme salud durante estos años. Por no soltar mi mano y darme sabiduría para enfrentar los distintos desafíos que se han presentado en el transcurso de este viaje, por llegar a este momento tan importante en mi vida estudiantil, Dios mío tu conoces lo más profundo de mi corazón, mis anhelos, mis sueños, gracias por permitirme cumplir uno de ellos.

A mis padres Luis e Isabel por sus consejos, amor y apoyo incondicional, por estar presentes en cada etapa de mi vida, los amo con todo mi corazón papitos gracias, por tanto.

A la Universidad, docentes y tutor por el conocimiento impartido durante estos años, basados en el respeto, responsabilidad y dedicación. aquellos que fueron más que solo docentes, gracias por el cariño.

A mis grandes amigas, Angie y Jenniffer por estar siempre para mí, por su valiosa amistad, consejos, enseñanzas, por el tiempo compartido dentro y fuera de las aulas de clase, siempre las llevaré dentro de mi corazón.

Agradezco profundamente a la Ingeniera Virginia Naranjo por darme la oportunidad de relacionarme en el mundo laboral, por ser mi mentora, una guía en cada paso, por permitirme llegar hacia Amecucol quienes muy gentilmente me abrieron las puertas para A la empresa Amecucol, por abrirme las puertas y la oportunidad de realizar mi tema de titulación.

VERÓNICA ALMEIDA

## Contenido

PORTADA.....	I
CERTIFICACIÓN .....	II
APROBACION.....	III
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	IV
DEDICATORIA .....	V
AGRADECIMIENTO .....	VI
RESUMEN .....	XV
ABSTRACT.....	XVI
INTRODUCCION .....	XVII
CAPITULO I .....	1
1 MARCO TEÓRICO .....	1
1.1 Sistema de Control Interno.....	1
1.1.1 Origen del control interno .....	1
1.1.2 Definición de Control Interno .....	2
1.1.3 Componentes del Sistema de Control Interno.....	3
1.1.4 Políticas Contables .....	4
1.1.5 Políticas Financieras.....	5
1.1.6 Procedimientos Administrativos .....	5
1.1.7 Procedimientos Contables .....	6

1.2	Proceso Financiero .....	6
1.2.1	Gestión Financiera.....	6
1.2.1.1	Importancia.....	7
1.2.2	Características de la Información Financiera .....	7
1.2.3	Objetivo de la Información Financiera.....	9
1.2.4	Beneficios de la Información Financiera .....	10
1.2.5	Estados Financieros Integrales .....	10
1.2.6	Análisis Financiero.....	12
1.2.7	Objetivo del Análisis Financiero.....	12
1.2.8	Razones Financieras .....	12
1.2.8.1	Liquidez.....	13
1.2.8.2	Apalancamiento.....	13
1.2.8.3	Actividad.....	14
1.2.8.4	Rentabilidad.....	15
CAPITULO II.....		16
2	DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO .....	16
2.1	Antecedentes de la empresa .....	16
2.2	Estructura Organizacional.....	17
2.3	Métodos.....	18
2.4	Resultados obtenidos.....	19



2.4.1	Resultados obtenidos de la entrevista.....	19
2.4.2	Resultados obtenidos en el cuestionario de control .....	20
CAPITULO III.....		22
3	DESARROLLO DE LA PROPUESTA .....	22
3.1	Titulo .....	22
3.2	Justificación.....	22
3.3	Fundamentación de la Base Legal.....	23
3.4	Objetivo.....	23
3.4.1	General .....	23
3.4.2	Específicos .....	23
3.5	Diseño.....	23
1	Introducción.....	25
2	Simbología.....	26
3	Base Legal .....	27
4	Políticas, Procedimientos y Flujogramas Generales.....	29
4.1	Política para Estado de Situación Financiera .....	29
4.1.1	Procedimiento.....	30
4.1.2	Flujograma .....	31
4.2	Política para el Estado de Resultados Integral .....	32
4.2.1	Procedimiento.....	33

4.2.2	Flujograma .....	34
4.3	Política para Estado de Flujos de Efectivo.....	35
4.3.1	Procedimiento.....	36
4.3.2	Flujograma .....	37
4.4	Políticas para Estado de Cambios en el Patrimonio.....	38
4.4.1	Procedimientos .....	39
4.4.2	Flujogramas.....	40
5	Políticas para Cuentas Contables.....	41
5.1	Políticas para Efectivo y Equivalentes de Efectivo.....	41
5.1.1	Directrices para Caja .....	41
5.1.2	Directrices para Bancos.....	42
5.1.3	Procedimiento de Caja. ....	43
5.1.4	Procedimiento de Banco.....	44
5.1.5	Flujogramas.....	45
5.2	Políticas para Activos Financieros .....	46
5.2.1	Directrices para Cuentas por Cobrar .....	47
5.2.2	Procedimientos .....	48
5.2.3	Flujograma .....	49
5.3	Políticas para Inventarios .....	50
5.3.1	Procedimiento.....	51

5.3.2	Flujograma .....	52
5.4	Políticas para Propiedad, Planta y Equipo .....	53
5.4.1	Procedimientos .....	55
5.4.2	Flujograma .....	56
5.5	Políticas para Pasivos Financieros .....	57
5.5.1	Procedimiento.....	58
5.5.2	Flujograma .....	59
5.6	Políticas para Proveedores .....	60
5.6.1	Procedimientos .....	61
5.6.2	Flujograma .....	62
5.7	Políticas para Pasivos a Largo Plazo.....	63
5.7.1	Procedimiento.....	64
5.7.2	Flujograma .....	65
5.8	Políticas para la Utilidad .....	66
5.8.1	Procedimiento.....	67
5.8.2	Flujograma .....	68
5.9	Políticas de Ventas .....	69
5.9.1	Procedimientos .....	70
5.9.2	Flujograma .....	71
5.10	Políticas de Compras/Gastos .....	72

5.10.1	Procedimiento.....	73
5.10.2	Flujograma .....	74
6	Formatos .....	75
7	Conclusiones.....	92
8	Recomendaciones .....	94
9	Anexos .....	95
9.1	Entrevista.....	95
9.2	Cuestionario .....	98
10	Bibliografía .....	104

**Índice de Tablas**

<b>Tabla 1 Razones de Liquidez .....</b>	<b>13</b>
<b>Tabla 2 Razones de Apalancamiento .....</b>	<b>13</b>
<b>Tabla 3 Razones de Actividad.....</b>	<b>14</b>
<b>Tabla 4 Razones de Rentabilidad .....</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 5 Formato Restructurado - Estado de Situación Financiera .....</b>	<b>75</b>
<b>Tabla 6 Formato Restructurado Estado de Resultados .....</b>	<b>78</b>
<b>Tabla 7 Formato Restructurado Estado de Cambios en el Patrimonio.....</b>	<b>81</b>
<b>Tabla 8 Formato Restructurado Estado de Flujos de Efectivo .....</b>	<b>82</b>
<b>Tabla 9 Diseño Propuesto Cuadre de Caja.....</b>	<b>83</b>
<b>Tabla 10 Arqueo de Caja Físico Propuesto .....</b>	<b>84</b>
<b>Tabla 11 Reporte de Conciliación Bancaria Propuesto .....</b>	<b>85</b>
<b>Tabla 12 Formato para Control Físico del Inventario .....</b>	<b>86</b>
<b>Tabla 13 Formato de Solicitud de Compra .....</b>	<b>87</b>
<b>Tabla 14 Reporte Cuentas por Cobrar Propuesto.....</b>	<b>88</b>
<b>Tabla 15 Reporte Cuentas por Pagar Propuesto .....</b>	<b>89</b>
<b>Tabla 16 Ratios de Liquidez.....</b>	<b>90</b>
<b>Tabla 17 Ratio de Endeudamiento o Apalancamiento .....</b>	<b>90</b>
<b>Tabla 18 Ratio de Actividad.....</b>	<b>90</b>
<b>Tabla 19 Razones de Rentabilidad .....</b>	<b>91</b>
<b>Tabla 20 Cuestionario aplicado a Gerencia.....</b>	<b>98</b>
<b>Tabla 21 Cuestionario aplicado a Aux. Contable .....</b>	<b>101</b>

**Índice de Figuras**

<b>Figura 1 Aplicación de Cuestionario - Gerencia.....</b>	<b>20</b>
<b>Figura 2 Aplicación de Cuestionario - Aux. Contable.....</b>	<b>21</b>

## RESUMEN

En un entorno empresarial cada vez más complejo y competitivo, la calidad de la información financiera desempeña un papel fundamental en la toma de decisiones estratégicas. Un sistema de control interno correctamente elaborado es una herramienta importante para fundamentar bases sólidas en los procesos de una organización, sean estos contables, económicos y/o financieros. En ese sentido, por medio de una investigación bibliográfica se ha fundamentado teóricamente la conceptualización de cada una de las variables. Por medio del método analítico-sintético se logró determinar las necesidades existentes en Amecucol. La aplicación de entrevistas y cuestionarios dieron como resultado datos importantes que facilitaron la identificación de las deficiencias presentes en la empresa. Así mismo, la adopción de los métodos inductivo - deductivo, permitieron evidenciar el origen de la problemática. En base a los resultados obtenidos mediante la aplicación de las técnicas, se pudo constatar que la administración y el proceso contable que se lleva dentro de Amecucol, se basa en una estructura que permite realizar las ventas diarias, sin embargo, no existe un sistema de control definido, lo cual lo vuelve deficiente y poco confiable. Esto se evidencia al realizar los Estados Financieros al cierre de cada periodo, ya que no se cuenta con información actualizada, lo que dificulta la toma de decisiones por parte de sus directivos. En consecuencia, se ha diseñado una propuesta dirigida a mejorar y garantizar la razonabilidad de la información financiera dentro de la empresa, por medio de la adopción de políticas y procedimientos que agilicen su resultado.

## ABSTRACT

In an increasingly complex and competitive business environment, the financial information quality performs a key role in strategic making decisions. A correctly developed internal control system is an important tool to provide a solid foundation for accounting, economic, and or financial organizations processes. In this sense, by means of bibliographic research, the conceptualization of each of the variables has been theoretically based. By means of the analytical-synthetic method was possible to determinate the existing needs of Amecucol. The interviews application and questionnaires gave as results an important data's that facilitates the present deficiencies identification in the company. As well as, the inductive-deductive methods allowed to demonstrate the origin problem. Based on the results obtained through the application of the techniques was possible to confirm that the administration and accounting process carried out within Amecucol is based on a structure that allows daily sales, however, there is no defined control system, which makes it deficient and unreliable. This is clear in the financial statements at the end of each period, since there is no updated information, which makes it difficult for management the making decisions. Consequently, a proposal has been designed to improve and guarantee the financial information reasonability in the company, through the policies and procedures adoption that streamline the results.



## INTRODUCCION

El sistema de control interno en Ecuador está influenciado por las leyes y regulaciones nacionales que buscan asegurar la transparencia, eficiencia y efectividad en la gestión pública y privada, a través de entidades como la Contraloría General del Estado, estableciendo políticas y procedimientos que deben seguir todas las organizaciones para garantizar el buen manejo de los recursos y el cumplimiento de las normativas legales.

Considerando el crecimiento económico que actualmente existe en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, se determina la necesidad de un Sistema de Control Interno que incluya políticas y directrices para la empresa Amecucol S.A., misma que inició sus actividades económicas en el 2013. La falta de información ha provocado que las prácticas se realicen de manera empírica, o que desata en una desorganización total en los procesos lo cual podría conllevar a errores futuros.

El objetivo de esta investigación es diseñar una guía de Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa Amecucol S.A. para mejorar la razonabilidad de sus estados financieros.

La población considerada dentro de esta investigación se centra en 2 socios, 9 operarios y 1 una persona encargada del área administrativa/contable. Misma que para efectos y desarrollo de la propuesta se tomó una muestra no probabilística de dos personas; Gerente y Auxiliar Contable respectivamente. Esta muestra permitió reflejar con precisión los desafíos existentes dentro de la empresa.

Finalmente, la creación de políticas y procedimientos estructurados representaría un paso fundamental para la mejora de la empresa, determinando así la precisión, confiabilidad y

relevancia de su información financiera a la vez mejorar la eficiencia y la efectividad de sus operaciones.

La propuesta en esta investigación cuenta con tres capítulos los mismos que se detallan de la siguiente manera:

CAPITULO I: Fundamentación Teórica de las variables dependientes, independientes, conceptuales y operacionales. Esta fundamentación tiene el objetivo de clarificar cada uno de los conceptos que influyen directamente en el tema propuesto.

CAPITULO II: En este capítulo se realiza un acercamiento directo a la empresa para conocer su estructura y determinar las necesidades de la misma, aplicando métodos, técnicas e instrumentos de investigación y determinar la muestra de estudio.

CAPITULO III: Se evidencia la propuesta elaborada con la finalidad de que sea de utilidad para las partes interesadas. Al aplicar esta guía se busca que la empresa tenga una mejora continua y pueda tomar decisiones acertadas.

## CAPITULO I

### 1 MARCO TEÓRICO

#### 1.1 Sistema de Control Interno

##### *1.1.1 Origen del control interno*

El control interno tiene sus raíces en la aparición de la partida doble, desarrollada en el Renacimiento por el matemático italiano Luca Pacioli en 1494. Este método permitió a los comerciantes llevar un registro más preciso y completo de sus transacciones, estableciendo una base para el control financiero. Sin embargo, no fue hasta finales del siglo XIX cuando los empresarios comenzaron a preocuparse más seriamente por la creación de sistemas formales para proteger sus intereses financieros y operativos.

Este interés creciente culminó en la primera definición formal de Control Interno, establecida por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) en 1949. Posteriormente, en 1957, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos también aportó al desarrollo del concepto en su boletín "Examen del Control Interno". La importancia del control interno continuó creciendo, y en 1971, fue un tema central en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental en Austria, patrocinado por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Desde entonces, diversas organizaciones han desarrollado modelos y técnicas basados en las premisas contenidas en el Marco General del Control Interno, entre las que se mencionan: el surgimiento de las NIA'S en 1991. La aparición del informe COSO en 1992 y la aprobación del Marco Integrador de Control Interno en el 2003 (Galo Rodríguez, 2012).

Estas prácticas y definiciones han evolucionado, adaptándose a los cambios en los entornos empresariales y tecnológicos, pero siempre manteniendo el objetivo de salvaguardar los activos de una organización, asegurar la integridad de la información financiera y fomentar la eficiencia operativa.

### ***1.1.2 Definición de Control Interno***

El control interno está definido de una forma amplia como el conjunto de políticas, procedimientos, prácticas y estructuras diseñadas y aplicadas por una empresa para asegurar el correcto funcionamiento de sus operaciones, la confiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. Es de tal forma que varios autores lo definen de maneras distintas:

Del Valle Sánchez y Menéndez Minda (2015) en su Tesis titulada “Auditoria de Cumplimiento con respecto a la normativa de prevención, detección y erradicación de delito de lavado de activos en la Compañía Predios y Construcciones S.A. PRECONSA” lo definen como “Proceso ejecutado por la cúpula gerencial, administrativa y otro personal con el fin de obtener un alto nivel de seguridad orientada a los logros de los objetivos de la organización” (pág. 24).

De esta forma, “el estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría” (Manrique Plácido, 2019, pág. 46).

En relación con lo anterior, su implementación permite entre otras cosas, mitigar riesgos y prevenir fraudes, al establecer barreras y procedimientos para detectar y disuadir actividades ilícitas. Además, facilitan la gestión eficiente de recursos al optimizar procesos y minimizar errores

y pérdidas. En resumen, el control interno es un componente vital de la gestión empresarial que promueve la transparencia, la confianza y la eficiencia en las operaciones organizacionales.

### ***1.1.3 Componentes del Sistema de Control Interno***

- **Ambiente de Control.** – El ambiente o entorno de control constituye la base fundamental de la estructura del control interno, proporcionando la disciplina esencial que orienta el funcionamiento de una organización y moldea la percepción y ejecución de sus responsabilidades. Entre los aspectos clave a considerar en este componente se encuentran: la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la organización, el estilo de dirección y gestión (liderazgo), la estructura organizacional, segregación de funciones y responsabilidades y las políticas y prácticas para el personal (Matamoros Andrade & Cirino Onofre, 2015).
- **Actividades de Control.** - Las actividades de control son “las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo. Estos controles se refieren a riesgos que, si no se mitigan, pondrían en riesgo el llevar a cabo los objetivos de la empresa” (Cedeño Ávila, Yungán Cazar, & Moscoso García, 2022, pág. 206).
- **Evaluación de Riesgos.** – Permite analizar los riesgos y su probabilidad de ocurrencia en el contexto de las organizaciones y en sus actividades específicas. Por lo tanto, es imperativo contar con herramientas disponibles para este fin, independientemente de su naturaleza interna o externa. Se deberá analizar los objetivos definidos, misión, visión, valores estratégicos para ser comunicados oportunamente (Rojas Salvatierra, Chiriboga Mendoza, & Pacheco Vergara, 2018) .

- **Información y Comunicación.** – “Tiene relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización” (Rivas Macías, 2022, pág. 345).
- **Monitoreo.** – Representa el quinto componente del Control Interno el cual consiste en una serie de evaluaciones permanentes para determinar si cada uno de los componentes de Control Interno se cumplen y si los objetivos fijados por la alta gerencia se están alcanzando en todo momento (Diaz Torres, 2021, pág. 53).

Mediante el análisis y evaluación de estos cinco elementos, se llevará a cabo un estudio exhaustivo del control interno para su implementación dentro de Amecucol S.A. El propósito principal es evaluar el grado de confianza que podemos atribuir a cada etapa y actividad del negocio.

#### ***1.1.4 Políticas Contables***

Las políticas contables son parte fundamental de toda organización, varios autores la definen como el conjunto principios y normas que son adaptadas por una organización para guiar y preparar sus estados financieros, con el objetivo de que dicha información sea relevante y fiable para la de toma de decisiones.

La Norma Internacional de Contabilidad 8 (2003), menciona que las entidades deben seleccionar y aplicar de manera uniforme sus políticas, una vez ya establecidas, los cambios que se realicen deben ser únicamente si estos llevan a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones o condiciones que afecten la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

### ***1.1.5 Políticas Financieras***

De acuerdo con Mejía (2017) “las políticas financieras constituyen el apalancamiento de las empresas, razón por la cual afectan directamente su liquidez, autonomía, solvencia, así como el monto e importancia relativa de los gastos, al igual que la producción” (pág. 92). En ese sentido, se definen como normas y directrices que una organización establece para gestionar sus recursos financieros de manera eficiente y eficaz, asegurando su estabilidad y capacidad de crecimiento.

### ***1.1.6 Procedimientos Administrativos***

Los procedimientos administrativos son un conjunto de pasos o acciones estandarizadas que se llevan a cabo dentro de una organización para lograr objetivos específicos y asegurar el cumplimiento de las políticas y normativas establecidas. Estos procedimientos están diseñados para proporcionar una estructura clara y coherente que facilite la toma de decisiones, la ejecución de tareas y la resolución de problemas de manera eficiente y eficaz (Muñoz Jaime, Napa Molina, Pazmiño Barragán, & Posligua Pérez, 2020). Se caracterizan por:

- **Estandarización:** Deben ser consistentes y repetibles, garantizando que las mismas acciones se realicen de la misma manera cada vez.
- **Documentación:** Deben estar claramente documentados para que todos los miembros de la organización los entiendan y sigan adecuadamente.
- **Responsabilidad:** Asignan responsabilidades específicas a individuos o departamentos, asegurando que todos sepan quién es responsable de cada paso.
- **Control y Evaluación:** Incluyen mecanismos para supervisar y evaluar la efectividad del procedimiento, permitiendo ajustes y mejoras continuas.

### ***1.1.7 Procedimientos Contables***

De acuerdo con lo estipulado por Elizalde (2019) el proceso contable “es el comienzo de una estructura, el cual está concatenado mediante transacciones o registros diarios que se plasman en los libros de contabilidad de una organización empresarial” (p. 257). Este proceso a más de apearse a la normativa vigente de cada país y a los estándares internacionales, debe obtenerse de manera oportuna para evaluar el estado actual de las organizaciones.

La realización de un correcto proceso en las organizaciones permite conocer, valorar y presentar información por cada operación, de manera acumulada o por cada cierto periodo de tiempo; según lo requieran los usuarios internos y externos de la empresa, también ayuda a evaluar y controlar los recursos financieros y económicos proporcionando a los usuarios un conocimiento permanente del flujo de la información contable (Guamani Saquinga & Quiñonez Herrera, 2024).

## **1.2 Proceso Financiero**

### ***1.2.1 Gestión Financiera***

Gestionar los recursos financieros implica aplicar eficientemente estos recursos en oportunidades de negocio que maximicen la rentabilidad y el valor de la empresa. Para hacerlo de manera efectiva, el empresario debe contar con información precisa y poseer la capacidad de análisis necesaria para tomar decisiones acertadas (Carrillo Parra, Pérez Erazo, Orna Hidalgo, & Pesantez Aguayo, 2018).

La gestión financiera es fundamental para la salud económica de una organización, ya que permite una administración eficaz de sus recursos, garantizando su viabilidad y crecimiento a largo plazo. El objetivo esencial de la gestión financiera dentro de las entidades es la “maximización de la riqueza organizacional como efecto de la sinergia de todas las áreas funcionales de las



organizaciones; esto se da por la consecuencia de la optimización de las decisiones, tales como las de administración, inversión, financiación y dividendos” (Fajardo Ortíz & Soto González, 2018, pág. 47).

#### **1.2.1.1 Importancia.**

La gestión financiera es esencial para asegurar que las empresas dispongan de recursos necesarios para su funcionamiento y expansión, en este sentido:

- Planifica y controla el uso de los recursos, asegurando que los fondos se utilicen de manera eficiente.
- Optimiza el financiamiento, ayudando a encontrar el equilibrio adecuado entre recursos propios y externos, seleccionando las mejores opciones de financiamiento.
- Facilita la toma de decisiones en cuanto a la inversión.
- Permite realizar el seguimiento de los indicadores financieros para asegurar que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones financieras, garantizando su solvencia.

#### ***1.2.2 Características de la Información Financiera***

El objetivo principal de la contabilidad es generar información financiera precisa y útil. Para lograrlo, es necesario que esta información cumpla con ciertas características fundamentales, las cuales, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES, sección 2, deben ser:

- **Comprensibilidad**

La información financiera debe ser clara a tal punto que los usuarios puedan comprenderla fácilmente, esta no debe ser omitida en caso de que resulte complejo para algunos usuarios.

- **Relevancia**

La información se considera relevante cuando puede influir en las decisiones económicas de los usuarios.

- **Materialidad o importancia relativa**

La información es material si su omisión o presentación incorrecta influye en las decisiones económicas que los usuarios tomen. La materialidad o importancia relativa depende de la magnitud del error, evaluados en el contexto específico de la omisión.

- **Fiabilidad**

La información financiera es fiable cuando se encuentra libre de errores significativos y sesgo, representando razonablemente la información.

- **Esencia sobre la forma**

Las transacciones deben presentarse y contabilizarse sobre la esencia y forma legal que tengan, mejorando la fiabilidad de los estados financieros.

- **Prudencia**

Esta característica evita el sesgo de la información. Es tener precaución al realizar los juicios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre.

- **Integridad**

La información debe reunir las características anteriores, para que sea fiable, debe ser completa dentro de los límites de la relatividad y el costo. Una omisión puede hacer que la información sea falsa o engañosa, por tanto, no fiable y deficiente en términos de relevancia.

- **Comparabilidad**

La información financiera debe ser llevada de manera uniforme, de tal forma que puede compararse con información anterior. Para esto, los usuarios deben ser capaces de realizar esta comparación entre estados financieros, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero.

- **Oportunidad**

La oportunidad implica, presentar la información dentro del periodo de tiempo requerido, de existir retrasos la información pierde su relevancia.

- **Equilibrio entre costo y beneficio**

Los beneficios de obtener la información financiera a tiempo deben superar el costo de obtenerla. Uno de los beneficios incluye mejorar la toma de decisiones con respecto a las actividades de la empresa.

### ***1.2.3 Objetivo de la Información Financiera***

De manera concreta el objetivo es proporcionar información financiera sobre la entidad a los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales misma que será de gran utilidad para tomar decisiones sobre el suministro de recursos a la entidad. (IFRS Fundación, 2017)

El objetivo de este estudio es analizar la importancia del análisis financiero como herramienta clave para una gestión financiera eficiente. Es un estudio analítico con diseño documental basado en los fundamentos teóricos de Gitman (2003), tal como se menciona en el artículo científico redactado por (Calos Ochoa, 2018)

#### ***1.2.4 Beneficios de la Información Financiera***

- **Incrementan la transparencia y fiabilidad** Aportan una visión global de los recursos económicos de la empresa, puesto que es una recopilación de datos financieros comprobables (Bernard, 2018).
- **Disminuyen la complejidad de los procesos financieros** Al incorporar toda la información relacionada con extractos de pérdidas de ganancias, flujos de caja, balances, costo de los bienes vendidos, activos fijos, costos de producción, gastos de administración, etc., permite que la gestión financiera de la empresa sea más sencilla para todos.
- **Acortan los procesos de cierre de mes** Los estados financieros consolidados proporcionan un resultado integral del periodo financiero que permite realizar los procesos de cierre de mes rápidamente al acortar su duración considerablemente. Pero cuando se ejecutan correctamente sirven para guiar de forma apropiada la toma de decisiones en cuanto a actividades de inversión, además de ser una herramienta esencial a la hora de declarar impuestos correctamente. (Poniente, 2021)

#### ***1.2.5 Estados Financieros Integrales***

- **Estado de Situación Financiera.** - Este instrumento financiero en otros cuadros financieros es también conocido como “Balance general”, es un documento contable

que muestra la situación económica de una empresa en un momento específico (Escuela Superior de la Administración Pública, 2022). Tiene la finalidad de presentar la relación existente entre los activos de la empresa y las fuentes de financiamiento o pasivos y capital.

- **Estado de Resultados Integral.** - Este estado expone o representa la Ganancia o Pérdida es decir las variaciones en el capital contable, sin embargo, este documento está representado por la utilidad neta más los efectos de los resultados por la tenencia de activos monetarios y la conversión de moneda extranjera (Villanueva, 1988). En otras palabras, este estado es fundamental para evaluar la rentabilidad de las operaciones de las empresas.
- **Estado de Flujos de Efectivo.** - Este estado identifica los ingresos de efectivo (tributos, tasas, contribuciones, rentas, multas, etc.), así como las transferencias, donaciones y otros ingresos, para ser aplicados e invertidos tanto en gastos corrientes u operativos como en proyectos o gastos de inversión y otros gastos relacionados con la entidad, mostrándonos los cambios de efectivo y equivalente de efectivo durante el ejercicio presupuestal (Illanes, 2016).
- **Estado de Cambios en el Patrimonio.** - Provee información en la que muestra las variaciones del patrimonio neto de una empresa durante un período de tiempo específico, se detalla los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen de dichas modificaciones y la posición actual del capital contable, mejor conocido como Patrimonio. (Ministerio de Hacienda, 2019)

### ***1.2.6 Análisis Financiero***

El análisis financiero es el proceso de evaluar la salud económica y la viabilidad de una empresa mediante el examen de sus estados financieros, este análisis es realizado para comprender mejor la situación financiera de una empresa, identificar áreas de fortaleza o debilidad y tomar decisiones informadas. Utiliza herramientas como razones financieras, análisis de tendencias, análisis horizontal y vertical, entre otras. De esta forma, constituyen una herramienta importante para generar una correcta administración en las finanzas de toda organización (Marcillo Cedeño, Aguilar Guiraldo, & Guitiérrez Jara, 2021).

### ***1.2.7 Objetivo del Análisis Financiero***

El objetivo del análisis financiero es facilitar una opinión sobre lo conveniente que es asignar capitales a una empresa. Bajo técnicas y herramientas de análisis como estas se permite diagnosticar la salud financiera de la empresa. A partir del vaciado de los estados financieros, en una plantilla de análisis, y con un enfoque eminentemente predictivo, el analista evalúa la liquidez, el endeudamiento y la rentabilidad de las empresas (Rivera, 2023).

### ***1.2.8 Razones Financieras***

### 1.2.8.1 Liquidez.

**Tabla 1**

*Razones de Liquidez*

<b>Corriente</b>	$= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mide la capacidad de satisfacer deudas actuales con activos actuales.
<b>Prueba Ácida (Rápida)</b>	$= \frac{(\text{Activo Corriente} - \text{Inventario})}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mide la capacidad para cumplir deudas actuales con los activos corrientes más líquidos (rápidos).
<b>Prueba Defensiva</b>	$= \frac{\text{Caja y Bancos}}{\text{Pasivo Corriente}} * 100$	Este indicador muestra la capacidad de la empresa para operar con sus activos más líquidos, sin recurrir a sus flujos de venta
<b>Capital de Trabajo</b>	$= \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Ventas}}$	Muestra la relación entre lo que queda en la empresa luego de pagar sus deudas a corto plazo, y el nivel de ventas del mismo periodo

*Nota:* Tomado de *Fundamentos de Administración Financiera* (pág. 151), por Van Horne y

Wachowicz, 2010, Pearson Educación.

### 1.2.8.2 Apalancamiento.

**Tabla 2**

*Razones de Apalancamiento*

<b>Deuda a Total de Activos</b>	$= \frac{\text{Deuda Total}}{\text{Activos Totales}}$	Muestra el grado relativo en el que la empresa usa el dinero prestado
---------------------------------	---	---

*Nota:* Tomado de *Fundamentos de Administración Financiera* (pág. 151), por Van Horne y

Wachowicz, 2010, Pearson Educación.

### 1.2.8.3 Actividad.

**Tabla 3**

*Razones de Actividad*

<p><b>Rotación de Cuentas por Cobrar (CC)</b></p>	$= \frac{\text{Ventas a crédito netas anuales}}{\text{Cuentas por cobrar}}$	<p>Mide cuántas veces las cuentas por cobrar se han convertido (en efectivo) durante el año; da una idea de la calidad de las cuentas por cobrar.</p>
<p><b>Rotación de Cuentas por Cobrar en Días (CCD)</b> <b>(Periodo de cobro promedio)</b></p>	$= \frac{365}{\text{Cuentas por cobrar}}$	<p>Número promedio de días en que las cuentas por cobrar están pendientes, es decir, el número de días que transcurren antes de cobrarlas.</p>
<p><b>Rotación de Inventarios (RI)</b></p>	$= \frac{\text{Costo de bienes vendidos}}{\text{Inventario *}}$	<p>Mide cuántas veces se ha vendido el inventario durante el año; da una idea de la liquidez del inventario y de la tendencia a abastecer en exceso.</p>
<p><b>Rotación de Inventarios en Días (RID)</b></p>	$\frac{365}{RI}$	<p>Número promedio de días que el inventario se guarda antes de convertirse en cuentas por cobrar a través de las ventas.</p>
<p><b>Rotación de Activos Totales (Rotación de Capital)</b></p>	$= \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activos Totales}}$	<p>Mide la eficiencia relativa de los activos totales para generar ventas.</p>

*Nota:* Tomado de *Fundamentos de Administración Financiera* (pág. 151), por Van Horne y Wachowicz, 2010, Pearson Educación.



#### 1.2.8.4 Rentabilidad.

**Tabla 4**

*Razones de Rentabilidad*

<b>Margen De Ganancia Neta</b>	$= \frac{\text{Ganancia Neta después de Impuestos}}{\text{Ventas Netas}}$	Mide la rentabilidad con respecto a las ventas generadas; ingreso neto por dólar de venta.
<b>Rendimiento Sobre la Inversión (RSI) (Rendimiento Sobre Activos)</b>	$= \frac{\text{Ganancia Neta después de Impuestos}}{\text{Activos Totales}}$ $= \text{MARGEN DE GANANCIA NETA X ROTACION DE ACTIVOS TOTALES}$	Mide la efectividad global al generar ganancias con los activos disponibles; capacidad de generar ganancias a partir del capital invertido.
<b>Rendimiento Sobre el Capital (RSC)</b>	$= \frac{\text{Ganancia Neta después de impuestos}}{\text{Capital de Accionistas}}$	Mide la capacidad de generar ganancias sobre la inversión de los inversionistas de acuerdo con el valor en libros.

*Nota:* Tomado de *Fundamentos de Administración Financiera* (pág. 151), por Van Horne y Wachowicz, 2010, Pearson Educación.

## CAPITULO II

### 2 DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

#### Logotipo



#### 2.1 Antecedentes de la empresa

La empresa Amecucol S.A., bajo el nombre comercial SUPERMERCADO LA ECONOMIA, se encuentra ubicada en la ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas en las calles Galápagos 450 y Cuenca, junto a Solca. Se constituyó mediante escritura pública ante el Notario Primero del cantón La Concordia el 15 de noviembre de por el Dr. Alex Samaniego Escudero; aprobada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros mediante resolución SC.IJ.DJC. Q .13.000054 el 04 de enero de 2013 bajo el objeto “Importación, representación, distribución y comercialización al por mayor y menor de productos alimenticios de primera necesidad...”. La compañía también puede dedicarse a los siguientes rubros industriales y/o mercantiles de acuerdo a lo estipulado en la escritura: “Al procesamiento industrial de todo género de productos cárnicos, que podrá ser comercializado en el mercado nacional y extranjero”; “Importación, Representación, Distribución, Comercialización de maquinarias, equipos y accesorios para la línea de supermercados”; “Al cultivo y procesamiento industrial de todo género

de productos agrícola...” y “A la crianza, engorde, y comercialización de ganado vacuno en todas sus fases”.

Actualmente, Supermercados La Economía se encuentra en el rango de pequeña empresa ya que cuenta con dos propietarios, 9 colaboradores bajo relación de dependencia y uno por servicios profesionales. Con ingresos brutos mayores a \$100.000,00.

## **2.2 Estructura Organizacional**

### **Nivel Directivo**

- Junta General de Accionistas

### **Nivel Ejecutivo**

- Gerente General

### **Nivel Asesor**

- Auditor Externo
- Asesoría Legal

### **Nivel Auxiliar**

- Contador
- Auxiliar Contable

### **Nivel Operativo**

- Jefe Carnicería
- Jefe de Panadería

### 2.3 Métodos

En la investigación realizada, se hizo uso de los siguientes métodos, técnicas e instrumentos de investigación con el propósito de obtener información relevante al negocio, al manejo y los procesos que esta realiza diariamente e implementar un efectivo Sistema de Control Interno.

Mediante el método inductivo, se obtuvieron datos e información detallada, lo que permitió desarrollar teorías y conclusiones basadas en la observación directa logrando evidenciar el problema y adquirir un conocimiento profundo del tema objeto de estudio. Este método se aplicó en la investigación de campo, facilitando la recopilación de datos directamente en el entorno natural de los fenómenos observados.

El método analítico-sintético fue utilizado para interpretar las actividades llevadas a cabo en Amecucol S.A., permitiendo el análisis detallado de cada componente del control interno y de los procesos asociados. A través de la síntesis de estos análisis se logró determinar las necesidades existentes en Amecucol. Este análisis se basó en entrevistas y cuestionarios aplicados a la Gerencia y al área contable, lo que facilitó la identificación de las deficiencias presentes en la empresa. Por su parte, dentro de las técnicas aplicadas en la investigación se encontraron las siguientes:

- **Observación.** - Esta técnica fue útil para poder conocer de cerca el giro que tiene la empresa, cómo se manejan los colaboradores en cada proceso, cómo llevan los registros del negocio, el tipo de comunicación que existe entre colaborador y gerencia, entre otras acciones que permitieron analizar las actividades que se realizan dentro del negocio.

- **Entrevista.** – Permitió el dialogo entre los actores de la investigación, gerente e investigador. Lo cual coadyuvó a conocer de cerca el giro de la empresa y la problemática existente.
- **Cuestionario.** - La aplicación de este instrumento fue esencial en la investigación ya que mediante su implementación se conoció las áreas que se encuentran más afectadas por la ausencia de un Sistema de Control Interno, entre ellas, el área contable.

## **2.4 Resultados obtenidos**

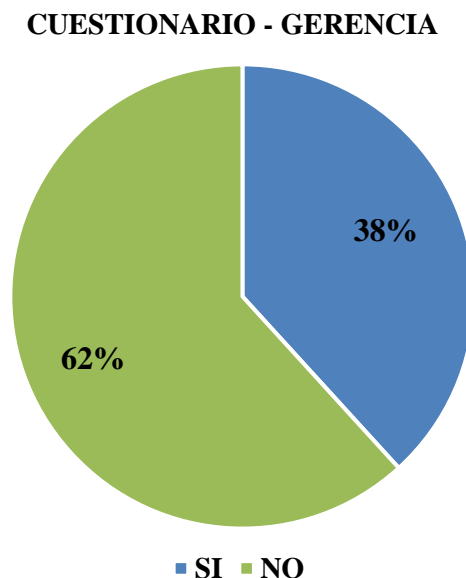
### ***2.4.1 Resultados obtenidos de la entrevista***

La entrevista realizada al Gerente de Amecucol S.A, permitió conocer las deficiencias existentes dentro de la empresa, en donde se pudo constatar principalmente: la falta de políticas internas, una desorganización en los procesos contables, la falta de conocimiento en la mitigación de riesgos, la ausencia de control sobre los gastos de carnicería y pastelería y el desconocimiento sobre la utilidad real del negocio. Para efectos de esta tesis, se pretende dar solución a la primera problemática descrita ya que es el origen y segregación de las demás falencias que tiene la empresa.

## 2.4.2 Resultados obtenidos en el cuestionario de control

**Figura 1**

*Aplicación de Cuestionario - Gerencia*



*Fuente:* Investigación, Empresa AMECUCOL S.A., Santo Domingo de los Tsáchilas. Cuestionario aplicado a Gerencia. Elaborado por: Verónica Almeida.

Una vez aplicado el cuestionario a Gerencia de Amecucol, se pudo determinar un nivel de riesgo medio del 62% respectivamente. En donde, de acuerdo a los componentes del Coso, del 100% de las preguntas relacionadas a las actividades de control, el 35% correspondientes a valores negativos siendo este el principal referente que demuestra las deficiencias dentro de la organización.

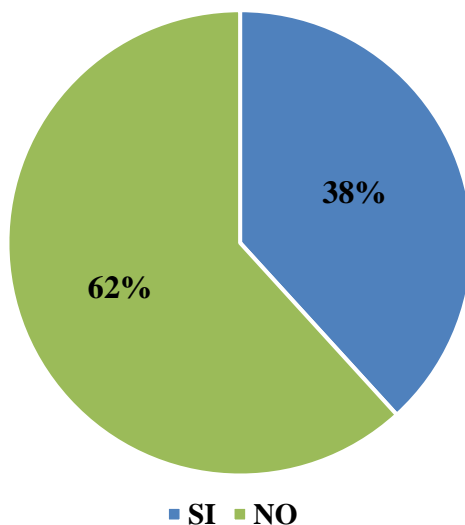
La empresa a la fecha de la investigación, no cuenta con políticas claras que ayuden a guiar el curso de las actividades económicas, en ese sentido, la cartera de clientes no ha sido depurada, no se ha definido un método para la rotación del inventario que permita conocer la cantidad de mercadería existente, esto es realizado de manera empírica. No se lleva un control sobre los gastos

para las diferentes áreas, a pesar que carnicería ha reportado utilidad, no se conoce si esta sea real. Es aquí en donde gerencia presenta mayor interés, debido a que necesita saber qué tan rentable y solvente está siendo el negocio.

## Figura 2

*Aplicación de Cuestionario - Aux. Contable*

**CUESTIONARIO - AUX. CONTABLE**



*Fuente:* Investigación, Empresa AMECUCOL S.A., Santo Domingo de los Tsáchilas, cuestionario aplicado a Aux. Contable. Elaborado por: Verónica Almeida.

El cuestionario de control interno realizado a la auxiliar contable de la empresa Amecucol, al igual que Gerencia obtuvo un nivel de confianza del 38% y un nivel de riesgo del 62%. Presentando deficiencias mayormente en las actividades de control. Contabilidad conoce los riesgos de no llevar un reporte de clientes y proveedores actualizado, de los ingresos, costos y gastos mensuales, sin embargo, no ha implementado medidas que ayuden a dar solución a estos problemas.

## CAPITULO III

### 3 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

#### 3.1 Titulo

Sistema De Control Interno Como Herramienta De Optimización De Los Procesos Financieros De La Empresa Amecucol S.A.

#### 3.2 Justificación

De acuerdo con la investigación realizada, el sistema de control interno es una herramienta eficaz que contribuye a mejorar la gestión de una empresa reflejándose en su información financiera. Este sistema debe ser puntual, sencillo, comprensible y flexible, de tal manera que apoye el logro de los objetivos establecidos por la entidad.

Metodológicamente se pudo evidenciar la existencia de la problemática planteada dentro de la empresa, mediante el uso de herramientas de investigación como lo son la encuesta y la entrevista. Estas pudieron obtener la opinión del Gerente y al Auxiliar contable, estableciendo que la empresa a la fecha de la investigación, no cuenta con políticas claras que ayuden a guiar el curso de las actividades económicas, en ese sentido, la empresa no cuenta con estructura adecuada misma que impide llegar a obtener la razonabilidad de los estados financieros.

Por lo tanto, la finalidad de este proyecto es proponer un sistema de control interno dentro de Amecucol S.A., el cual permita a la entidad llevar un mejor control de sus operaciones financieras por medio de la aplicación de políticas y procedimientos, brindando una guía para el correcto manejo del establecimiento, mejorando así el bienestar económico financiero logrando que se cumplan los objetivos de la máxima autoridad. En ese sentido, esta investigación es



importante ya que con su desarrollo se busca aumentar el rendimiento y rentabilidad de la organización.

### 3.3 Fundamentación de la Base Legal

<b>Base Legal</b>	
<b>PCGA</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>NIC 1</b>	Presentación de Estados Financieros
<b>NIC 8</b>	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones. Contables y Errores
<b>NIC 18</b>	Ingresos de Actividades Ordinarias
<b>NIIF PARA PYMES</b>	SECCION 2

### 3.4 Objetivo

#### 3.4.1 General

Diseñar un Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa AMECUCOL S.A. para mejorar la razonabilidad de sus estados financieros.

#### 3.4.2 Específicos

- Proponer políticas generales para la realización de los Estados Financieros Integrales.
- Proponer políticas específicas para las cuentas de balance y resultados.
- Estructurar los estados financieros integrales.
- Diseñar instrumentos de apoyo para el registro diario.

### 3.5 Diseño



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 1

**Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa AMECUCOL S.A.**



**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 2

## **1 Introducción**

En el entorno empresarial actual, caracterizado por una creciente complejidad y competitividad, las organizaciones enfrentan desafíos significativos para garantizar la eficiencia y la transparencia en la gestión de sus recursos financieros. La empresa Amecucol, dedicada a la “Importación, representación, distribución y comercialización al por mayor y menor de productos alimenticios de primera necesidad”, enfrenta desafíos significativos en la optimización de sus procesos financieros. Estos desafíos incluyen una desorganización en el ámbito contable y en el proceso para obtener la información actualizada, lo que ha afectado negativamente su capacidad para preparar y declarar información financiera precisa ante los organismos reguladores. Estas deficiencias no solo han generado riesgos de incumplimiento normativo, sino que también han limitado la capacidad de la empresa para tomar decisiones estratégicas fundamentadas y proyectar presupuestariamente su futuro económico.

El proyecto de investigación se enfoca en la evaluación y mejora de los sistemas de control interno en Amecucol, con el objetivo de optimizar sus procesos financieros. A través de un análisis exhaustivo de las prácticas actuales y la identificación de áreas de mejora, se busca desarrollar un marco que no solo mejore la precisión y la eficiencia de las operaciones financieras, sino que también fortalezca la capacidad del negocio para tomar decisiones informadas y estratégicas.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.




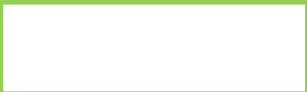
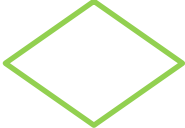




**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 3

## 2 Simbología

	<b>Inicio / Final</b>	Representa el inicio o final de un proceso.
	<b>Proceso</b>	Indica cualquier tipo de operación / proceso.
	<b>Decisión</b>	Representa la comparación de datos, con preguntas de si o no.
	<b>Documentos</b>	Representa la entrada y salida de documentos.
	<b>Multi - Documento</b>	Representa la entrada y salida de varios documentos.
	<b>Archivo</b>	Representa el archivo de documentos importantes.
	<b>Línea de Flujo</b>	Indica el sentido de la ejecución de cada proceso.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 4

**3 Base Legal**

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

La adopción de los PCGA dentro de la presente investigación, permitió que las políticas propuestas cumplan con una estructura guiada por los principios de uniformidad, transparencia, claridad, objetividad, lo que ayuda a Amecucol a proporcionar información, clara, coherente y comparable entre periodos guiando un proceso correcto de las actividades económicas y financieras.

**NIC 1. - Presentación de Estados Financieros**

La NIC 1 establece los requisitos para la presentación de los estados financieros, proporciona un formato estandarizado, asegurando que todas las empresas sigan una estructura similar, dichos estados deberán presentar razonablemente la situación, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. Además, esta normativa requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecido. La información deberá ser comprensible, relevante, fiable y comparables tanto con periodos anteriores como con información los de otras entidades.

**NIC 8. - Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones. Contables y Errores**

La NIC 8 da la pauta para modificar las políticas contables de acuerdo a las necesidades de la empresa. En la actualidad Amecucol no cuenta con políticas, sin embargo, las políticas propuestas en la presente guía estarán sujetas a cambios según Gerencia lo considere pertinente.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 5

### **NIC 18. – Ingresos de Actividades Ordinarias**

La NIC 18 establece cuándo una empresa debe reconocer los ingresos. Para Amecucol, esto significa identificar el momento preciso en que los productos de supermercado, panadería y pastelería se consideran vendidos, ya sea al mayor o al menor, y reflejar esos ingresos en los estados financieros en el periodo correcto. Además, proporciona una guía sobre como estimar y registrar los descuentos y devoluciones, asegurando que los ingresos reflejados sean precisos y no sobrestimados.

### **NIIF para PYMES, Sección 2.**

Esta sección de la normativa indica las características que deben poseer los estados financieros de las pequeñas y medianas empresas como es el caso de Amecucol, además de las cualidades que hacen que esta información sea útil.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 6

#### **4 Políticas, Procedimientos y Flujogramas Generales**

##### **4.1 Política para Estado de Situación Financiera**

- **P1EF-001-2024:** La elaboración del estado de situación financiera debe cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP), según corresponda.
- **P1EF-002-2024:** El estado de situación financiera deberá ser realizado al 02 de cada mes, dentro de su información deberá constar: el nombre de la institución, nombre del estado financiero, el mes al que pertenece y las cuentas afectadas dentro del periodo.
- **P1EF-003-2024:** Se deberá detallar cada cuenta de Activo, pasivo y patrimonio según corresponda.
- **P1EF-004-2024:** La presentación de la información deberá ser clasificada, separando las cuentas corrientes y no corrientes.
- **P1EF-005-2024:** El estado deberá constar con las firmas del Gerente y el Contador respectivamente.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 7

**4.1.1 Procedimiento**

- Obtener la información de los módulos: Caja, Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar y pagar, dentro de los límites correspondientes al término de cada mes para presentar el balance a tiempo.
- Realizar el cálculo por depreciaciones de Activos Fijos, verificando las sumas correspondientes a cada cuenta.
- Verificar que los valores de impuestos sean los correctos según lo declarado en el Servicio de Rentas Internas.
- Verificar que las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social coincidan consten dentro del balance.
- Colocar el aporte de los socios para determinar el patrimonio.
- Verificar que las utilidades acumuladas mantengan los valores correctos.
- Hacer una sumatoria del total de los pasivos más el patrimonio para verificar que estos coincidan con el total de activos.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.





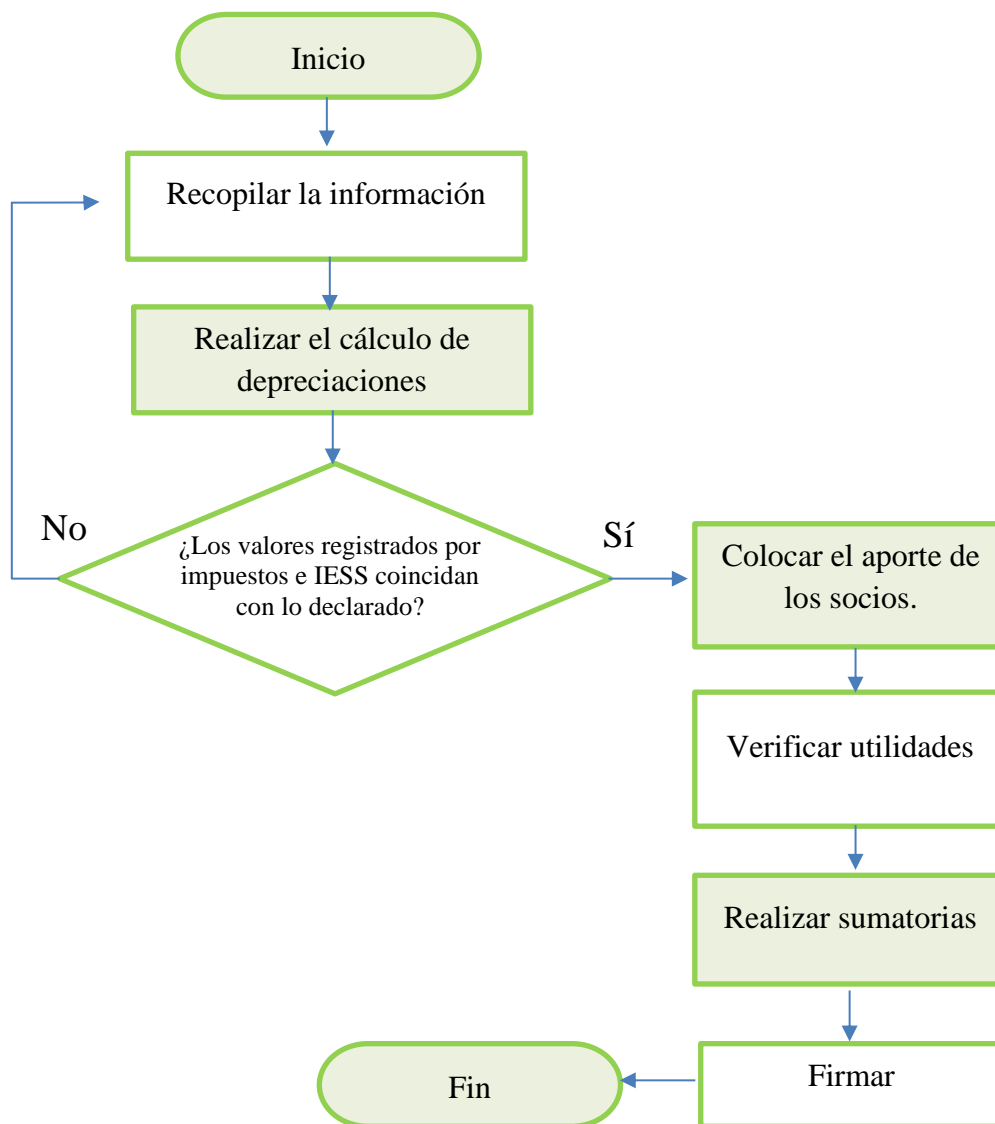
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 8

#### 4.1.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 9

**4.2 Política para el Estado de Resultados Integral**

- **P1ER-001-2024:** La elaboración del estado de situación financiera debe cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP), según corresponda.
- **P1ER-002-2024:** Los ingresos y gastos deben ser reconocidos en el período en que ocurren, siguiendo el principio de devengo, independientemente de cuando se recibe o paga el efectivo, presentándose de manera de manera detallada.
- **P1ER-003-2024:** Los costos de ventas se reconocerán simultáneamente al reconocimiento de los ingresos correspondientes.
- **P1ER-004-2024:** Los gastos operativos se reconocerán a medida que se incurren, independientemente del momento de su pago, y se asignarán al periodo en que se relacione.
- **P1ER-005-2024:** Dentro del estado de resultado deberán constar los gastos no deducibles del periodo y el cálculo de impuestos y participaciones.
- **P1EF-006-2024:** El estado deberá constar con las firmas del Gerente y el Contador respectivamente.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 10

#### **4.2.1 Procedimiento**

- Registrar todas las transacciones diarias en el sistema contable en el momento en que ocurren, asegurando que se sigan los principios de devengo.
- Detallar los ingresos y gastos para una mejor comprensión.
- Identificar los costos directos asociados a los bienes vendidos.
- Registrar los gastos en el sistema y asignar al periodo contable que corresponde.
- Identificar y clasificar claramente los gastos no deducibles según las normativas vigentes.
- Mantener un registro detallado de todos los gastos no deducibles incurridos durante el período.
- Calcular impuestos y participación a trabajadores.
- Firmar

**Elaborado por:** Verónica Almeida

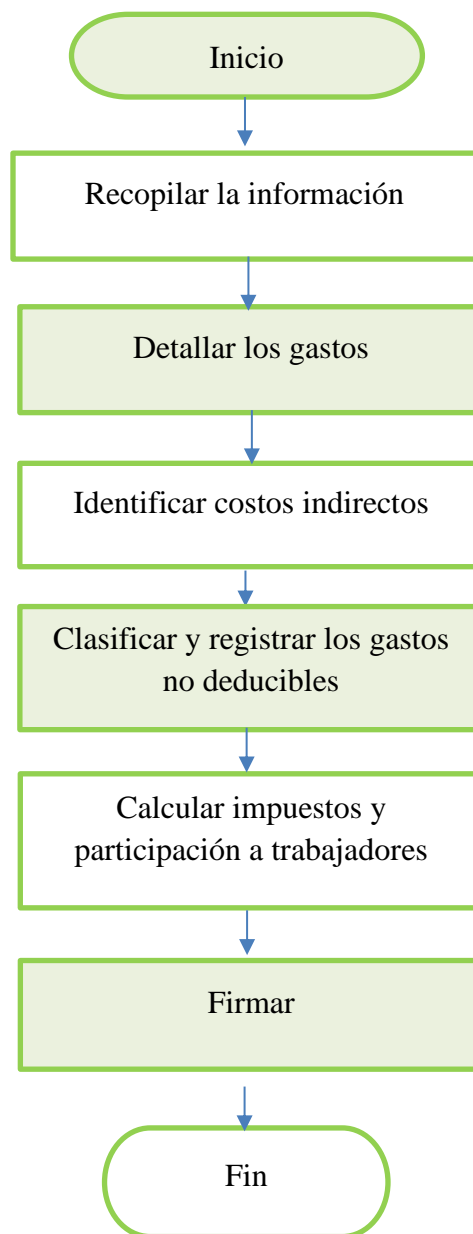
**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.

**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”****RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 11

**4.2.2 Flujograma****Elaborado por:** Verónica Almeida**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 12

**4.3 Política para Estado de Flujos de Efectivo**

- **PEFE-001-2024:** La elaboración del estado de situación financiera debe cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP), según corresponda.
- **PEFE-002-2024:** El estado de flujos de efectivo deberá ser clasificado en actividades operación.
- **PEFE-003-2024:** Los flujos de efectivo deben ser reconocidos y registrados en el período en que se generan o se utilizan, asegurando la precisión y exactitud de los registros.
- **PEFE-004-2024:** Todos los flujos de efectivo deben ser revisados y validados para garantizar que estén correctamente clasificados y registrados.
- **PEFE-004-2024:** El estado deberá constar con las firmas del gerente y el contador.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 13

#### **4.3.1 Procedimiento**

- Resaltar e identificar las fuentes de ingreso.
- Registrar todos los ingresos en el sistema contable.
- Identificar los gastos, operativos, administrativos y financieros.
- Recopilar la información de: ingresos, cuentas por cobrar, gastos, cuentas por pagar.
- Ordenar la documentación de manera cronológica, de acuerdo a lo ingresado en el sistema contable.
- Calcular el saldo neto, resaltando las entradas y salidas de efectivo para obtener el flujo neto.
- Revisar y ajustar los resultados en base a las políticas y procedimientos según sea necesario.
- Firmar responsables.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



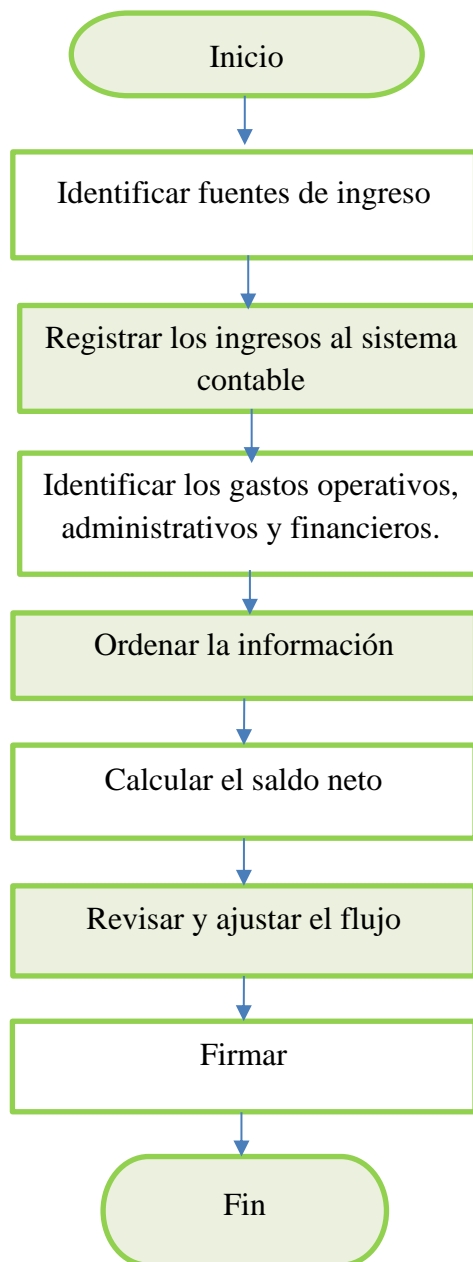
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 14

### 4.3.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 15

**4.4 Políticas para Estado de Cambios en el Patrimonio**

- **PECP-001-2024:** El Estado de Cambios en el Patrimonio debe prepararse de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP), según corresponda.
- **PECP-002-2024** Registrar todas las transacciones relacionadas con la emisión, compra y venta de acciones, así como cualquier cambio en el capital social.
- **PECP-003-2024:** Incluir todas las ganancias retenidas y otros resultados acumulados que afecten el patrimonio neto.
- **PECP-004-2024:** Registrar adecuadamente los dividendos declarados y pagados, asegurando su correcta deducción del patrimonio.
- **PECP-005-2024:** Registrar cualquier corrección de errores de periodos anteriores y cambios en políticas contables que impacten el patrimonio.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”****RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 16

**4.4.1 Procedimientos**

- Documentar las transacciones relacionadas con la emisión, la recompra y cualquier transacción que afecte el capital social.
- Calcular y registrar todas las ganancias o pérdidas retenidas al final del periodo.
- Asegurar que todos los resultados estén debidamente ingresados en los registros contables.
- Realizar la debida corrección de los errores para asegurar si existen o no ajustes contables.

**Elaborado por:** Verónica Almeida**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



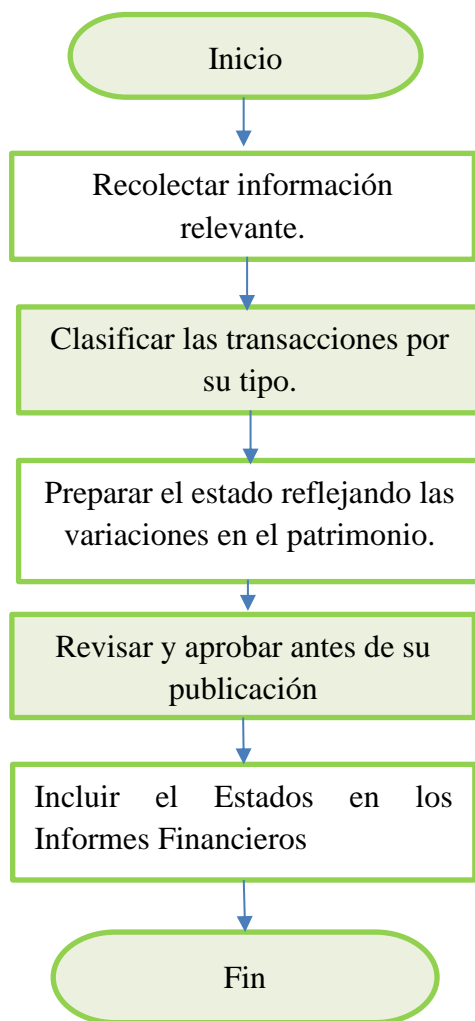
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 17

#### 4.4.2 *Flujogramas*



**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 18

## **5 Políticas para Cuentas Contables**

### **5.1 Políticas para Efectivo y Equivalentes de Efectivo**

El efectivo y equivalentes de efectivo constituyen saldos en caja, bancos, e inversiones a la vista que se registran a su costo el cual no difiere de su valor de realización. Este efectivo mantenido en bancos está sujeto a un riesgo no significativo de cambios en su valor, por lo que la compañía mantiene sus saldos en bancos locales los cuales están calificados con diferentes categorías.

#### **5.1.1 Directrices para Caja**

- **DCC-001-2024:** Caja inicia el día con un saldo de \$100,00 para efectos de cambios.
- **DCC-002-2024:** Todo el dinero que ingrese a caja debe ser reportado de manera diaria.
- **DCC-003-2024:** No se ocupará el dinero de caja general para realizar compras, pagos a proveedores o gastos menores.
- **DCC-004-2024:** Se establecerá un fondo de caja chica aprobado por gerencia para cubrir gastos menores y urgentes el cual será alimentado semanalmente para no incurrir en el apartado anterior.
- **DCC-005-2024:** Cuando el fondo de caja chica se esté agotando, se deberá realizar una solicitud de reposición. Esta solicitud debe estar acompañada de un reporte detallado de los gastos realizados y los comprobantes correspondientes.
- **DCC-006-2024:** Se realizará el cierre de caja general todos los días a las 19h00, durante el cierre se

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 19

verificará y comparará el efectivo disponible con los registros de caja y cualquier discrepancia deberá ser investigada y resuelta de inmediato.

**5.1.2 Directrices para Bancos**

- **DCB-001-2024:** Se realizará una conciliación bancaria mensual para todas las cuentas bancarias de la empresa. Las diferencias identificadas deberán ser investigadas y resueltas de inmediato.
- **DCB-002-2024:** Todas las transacciones bancarias deben ser registradas diariamente en el sistema contable. Esto incluye depósitos, retiros, transferencias, vouchers, y cualquier otro movimiento de dinero.
- **DCB-003-2024:** Mantener un saldo mínimo en las cuentas bancarias.
- **DCB-004-2024:** Establecer niveles de autorización para los diferentes tipos de transacciones bancarias.
- **DCB-005-2024:** Los cheques en blanco deben ser almacenados en un lugar seguro y solo el personal autorizado debe tener acceso a ellos. Se debe llevar un registro detallado del uso de cheques en blanco.
- **DCB-005-2024:** Mantener un registro de los préstamos bancarios para evitar sobregiros.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 20

**5.1.3 Procedimiento de Caja.**

- La persona encargada del dinero de caja no debe tener relación directa con el sistema contable.
- El dinero recaudado debe ser depositado máximo 24 horas después del cierre de caja.
- El arqueo debe realizarse en presencia del encargado de caja y un supervisor.
- Se debe asegurar que no se realicen transacciones de caja durante el arqueo.
- Contar todo el efectivo disponible en la caja, incluyendo monedas y billetes.
- Registrar el monto contado en un formato de arqueo de caja.
- Revisar y contar todos los comprobantes de gastos y recibos no depositados.
- Comparar los comprobantes con las entradas en el libro de caja o sistema contable.
- Comparar el saldo final del libro de caja con el efectivo físico disponible.
- Documentar cualquier discrepancia y tomar las acciones correctivas necesarias.
- Preparar un reporte detallado del arqueo de caja, incluyendo los resultados del conteo y cualquier observación relevante.
- El reporte debe ser firmado por el encargado de caja y el supervisor.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 21

#### **5.1.4 Procedimiento de Banco**

- Obtener los extractos bancarios del período a conciliar.
- Recopilar todos los registros contables de transacciones bancarias del mismo período.
- Comparar el saldo final del extracto bancario con el saldo final del libro mayor o sistema contable y marcar las coincidencias.
- Identificar y listar todas las discrepancias.
- Revisar cada discrepancia para identificar su origen (depósitos en tránsito, cheques no cobrados, errores de registro, etc.).
- Realizar los ajustes necesarios en los registros contables para corregir cualquier error identificado durante la conciliación.
- Documentar todos los ajustes realizados.
- Mantener un archivo organizado de todas las conciliaciones bancarias, incluyendo los extractos bancarios y los informes de conciliación, para futuras auditorías y revisiones.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



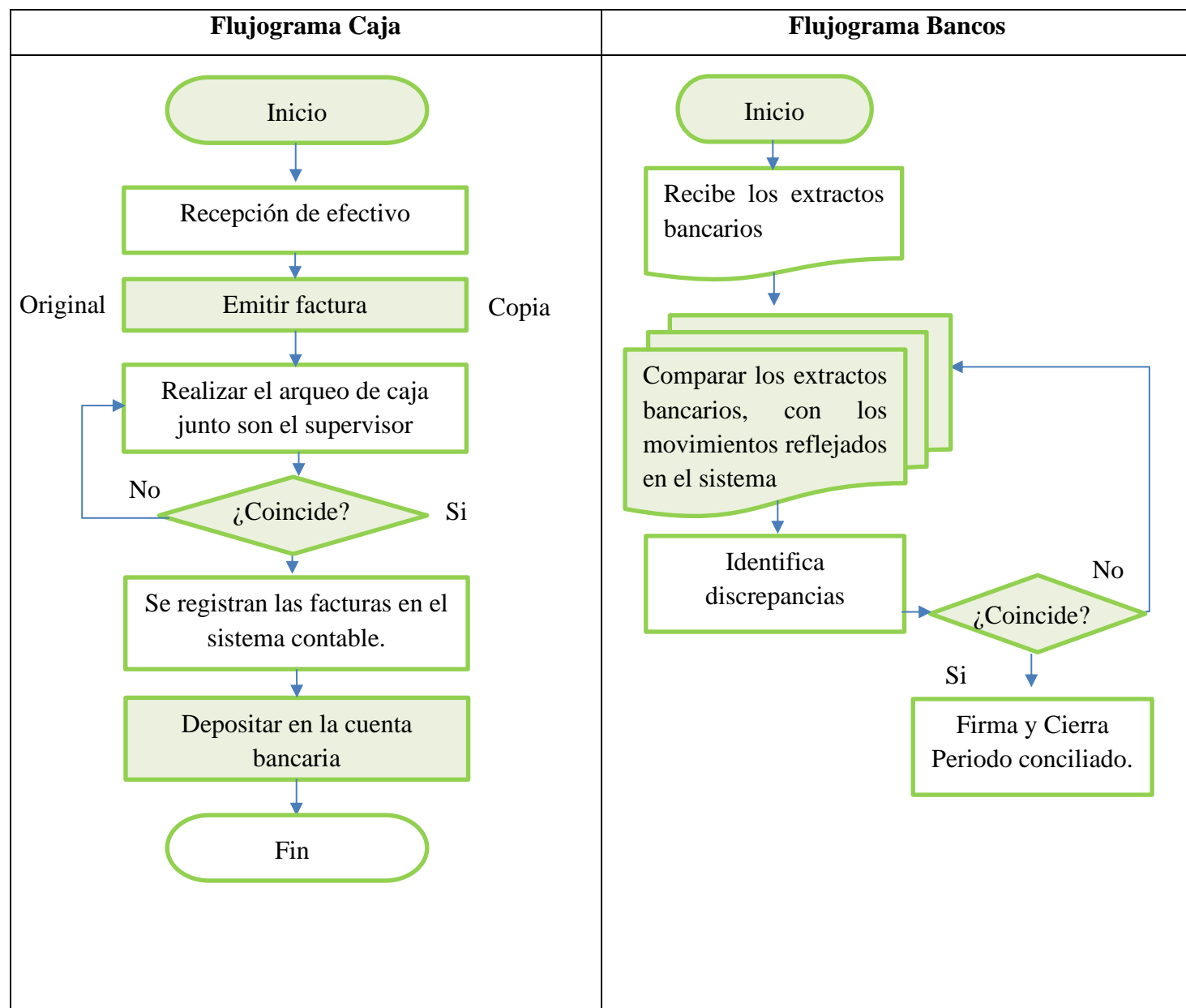
EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 22

### 5.1.5 Flujogramas



Elaborado por: Verónica Almeida

Revisado por: Dra. Nelly Moreira

Recibido por: Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 23

**5.2 Políticas para Activos Financieros**

- **PAF-001-2024:** Los activos financieros se clasifican, al momento del reconocimiento inicial, como: medidos subsecuentemente a costo amortizado, valor razonable con cambios en otros resultados integrables – ORI, y valor razonable con cambios en resultados.
- **PAF-002-2024:** La clasificación de los activos financieros en el momento del reconocimiento inicial depende de las características del flujo de efectivo contractual del activo financiero y del modelo de negocio de la Compañía para la gestión de cada activo financiero.
- **PAF-003-2024:** Un activo financiero (o, cuando corresponda, una parte de un activo financiero o parte de un grupo de activos financieros similares) se da de baja principalmente cuando: Los derechos para recibir flujos de efectivo del activo han expirado o no hay expectativa razonable de recuperar los flujos de efectivo contractuales.
- **PAF-004-2024:** En el balance general las cuentas por cobrar estarán clasificadas a corto o largo plazo según su vencimiento.
- **PAF-005-2024:** Las cuentas por cobrar se reconocerán en el momento en que se emita la factura correspondiente a una venta. Se medirán inicialmente al valor facturado, menos cualquier descuento comercial otorgado al cliente

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.





**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 24

**5.2.1 Directrices para Cuentas por Cobrar**

- **DCC-001-2024:** Se definirán plazos de pago claros para cada tipo de cliente y transacción. Estos plazos serán comunicados al cliente al momento de la venta y estarán reflejados en las facturas. A los clientes con antigüedad, se les otorgará crédito a de 30 a 90 días plazo.
- **DCC-002-2024:** Todas las ventas a crédito deben ser registradas en el sistema contable y facturadas de manera oportuna, con los detalles completos de la venta, incluyendo descripción de los bienes, cantidades, precios unitarios, términos de pago y descuentos aplicables.
- **DCC-003-2024:** Las cuentas por cobrar deben ser revisadas y conciliadas mensualmente para asegurar que los registros contables coincidan con los extractos de los clientes.
- **DCC-004-2024:** Implementar un calendario de seguimiento para los pagos vencidos, incluyendo recordatorios telefónicos, correos electrónicos. Documentar todas las comunicaciones con los clientes respecto a las cobranzas.
- **DCC-005-2024:** Realizar evaluaciones periódicas del historial de pagos y la situación financiera de los clientes. Identificar clientes con alto riesgo de incumplimiento y ajustar sus términos de crédito si es necesario.
- **DCC-006-2024:** Cuando una cuenta se considere incobrable después de exhaustivos esfuerzos de cobro, se procederá a su baja del registro contable y se reconocerá como gasto. Se debe mantener un registro detallado de todas las cuentas incobrables para referencia futura.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 25

### 5.2.2 *Procedimientos*

- Emitir y enviar facturas a los clientes inmediatamente después de la venta, asegurando que todas las facturas contengan términos de pago claros y precisos.
- Clasificar las cuentas por cobrar según su antigüedad (por ejemplo, 0-30 días, 31-60 días, 61-90 días, más de 90 días). Este análisis ayudará a identificar posibles problemas de cobranzas.
- Enviar un primer recordatorio de pago cinco días antes del vencimiento de la factura, recordando al cliente la fecha de vencimiento y el monto adeudado.
- Enviar un segundo recordatorio el día del vencimiento de la factura, enfatizando la importancia del pago puntual para evitar penalidades.
- Realizar una llamada de cobranza siete días después del vencimiento para discutir el estado del pago y acordar un plan de acción si el cliente tiene dificultades para pagar.
- Si el cliente no puede pagar el monto total, negociar un acuerdo de pago, documentar el plan acordado y obtener la aprobación de la gerencia.
- En caso de reincidencia, suspender temporalmente la línea de crédito de los clientes que no cumplan con los términos de pago hasta que regularicen su situación.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



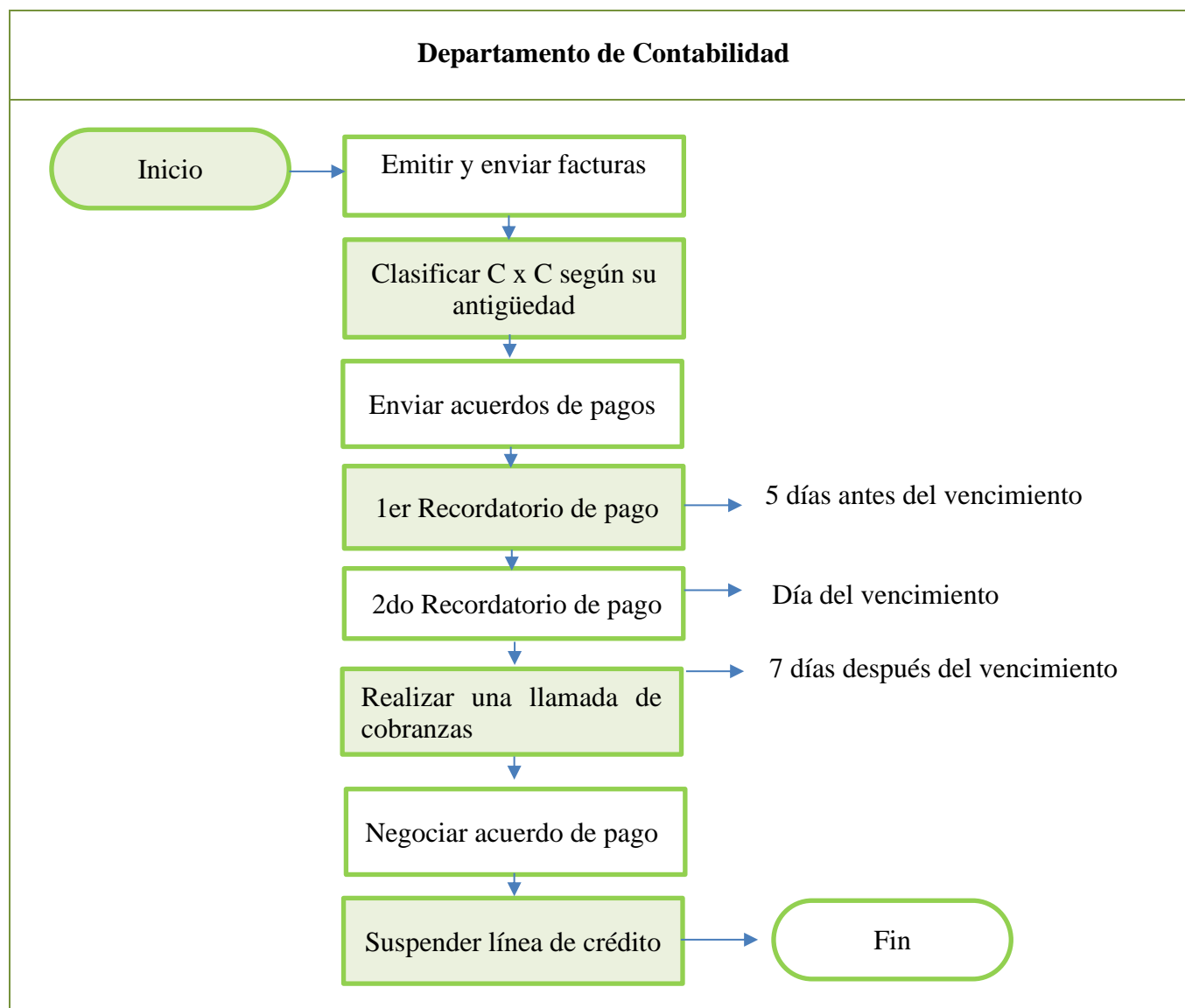
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 26

### 5.2.3 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 27

### 5.3 Políticas para Inventarios

- **PCI-001-2024:** El inventario de productos con tarifa 0% y 12% tanto de materia prima como de mercadería en almacén comprados a terceros se encuentran valuados al costo promedio de adquisición, los cuales no exceden su valor neto de realización, la baja de inventarios cumple con la ley de Régimen Tributario Interno.
- **PCI-002-2024:** Debido al volumen de productos, realizar la constatación física de inventario por grupos y por marcas de manera mensual, el responsable de la constatación será el encargado de cada establecimiento.
- **PCI-003-2024:** Todo producto recibido debe ser inspeccionado y verificado contra la orden de compra correspondiente.
- **PCI-004-2024:** Los registros de inventario deben actualizarse en tiempo real tras la recepción, venta o ajuste de inventario.
- **PCI-005-2024:** Los productos deben almacenarse de manera organizada y accesible, siguiendo un sistema de codificación.
- **PCI-006-2024:** Todos los productos perecederos deben ser monitoreados regularmente para evitar la venta de productos caducados.
- **PCI-007-2024:** Realizar conteos de inventario cíclicos en lugar de una sola vez al año para mantener la precisión del inventario.

**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 28

### **5.3.1 Procedimiento**

- Comunicar la necesidad del pedido.
- Gerencia revisa y autoriza el pedido
- Se contacta al proveedor, se cotiza los precios y se envía la orden de pedido
- Se verifica cantidades, calidad y fechas de caducidad antes de aceptar la mercancía. Registrar cualquier discrepancia inmediatamente.
- Utilizar un sistema de gestión de inventarios digital para registrar todas las entradas y salidas de productos.
- Programar conteos regulares de diferentes secciones del inventario, asegurando que cada artículo se cuente al menos una vez al trimestre.
- Realizar revisiones semanales de fechas de caducidad y retirar productos que estén próximos a caducar para promociones, cambios o donaciones.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



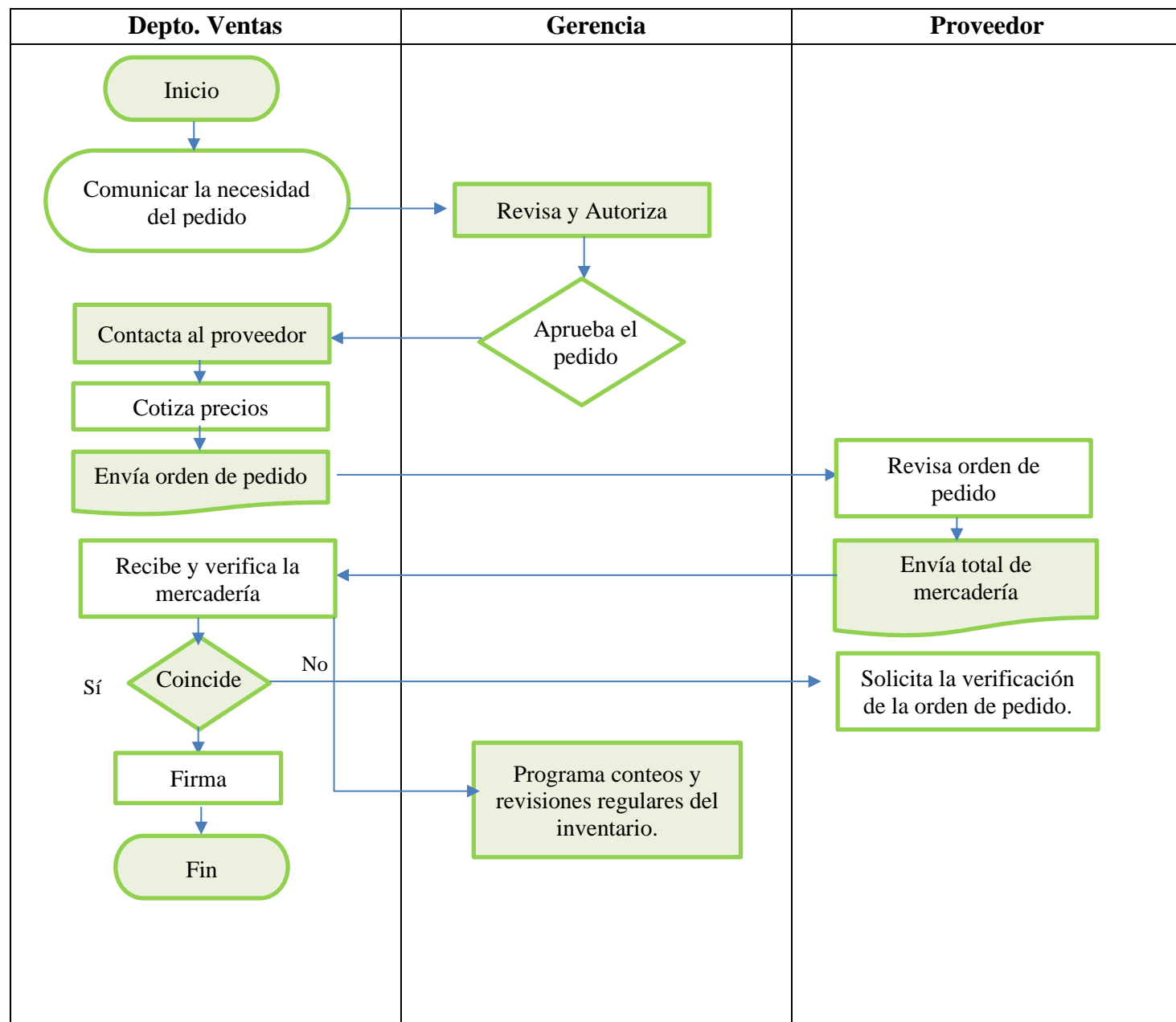
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 29

### 5.3.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira

**Recibido por:** Sr Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 30

**5.4 Políticas para Propiedad, Planta y Equipo**

- **PPE-001-2024:** Las propiedades, planta y equipo, excepto por los terrenos y edificios, se contabilizan al costo, siendo su valor razonable, el valor de adquisición del activo, menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro.
- **PPE-002-2024:** Se dará de baja una partida de propiedad, planta y equipos al momento de su disposición o cuando ya no se espera que surjan beneficios económicos futuros del uso continuado del activo.
- **PPE-003-2024:** La ganancia o pérdida que surja del retiro o desincorporación de un activo de propiedad, planta y equipo es calculada como la diferencia entre las ganancias por ventas y el importe en libros del activo, y reconocida en ganancias o pérdidas.
- **PPE-004-2024:** Los terrenos y edificios mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios son presentados en el estado de situación financiera a su costo revaluado cada 3 años, calculando el valor razonable a la fecha de la revaluación bajo el método de tasación, menos las subsiguientes depreciaciones o pérdidas por deterioro acumuladas.
- **PPE-005-2024:** Cualquier aumento en la revaluación de dichos terrenos y edificios se reconoce en otro resultado integral, y se acumula en el patrimonio, excepto si revierte una disminución en la revaluación de este previamente reconocida en ganancias o pérdidas, en cuyo caso el aumento se acredita a ganancias o pérdidas en la medida en que se carga la disminución previa.
- **PPE-006-2024:** Cuando se efectúa una reparación mayor, su costo se reconoce como un reemplazo del importe en libros en la medida que se cumplan los requisitos para su reconocimiento. Los demás costos

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.

**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”****RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 31

rutinarios de reparación y mantenimiento se reconocen en resultados a medida en que se incurren.

- **PPE-007-2024:** La depreciación se determinará aplicando el método lineal sobre el costo de los activos menos su valor residual.
- **PPE-008-2024:** Los activos intangibles con vida útil definida son registrados al costo menos la amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro.
- **PPE-009-2024:** Los costos de mantenimiento y que reparaciones que no aumenten la capacidad o vida útil de los activos serán registrados como gastos en el periodo que incurran.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.





**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 32

#### **5.4.1 Procedimientos**

- Llevar un registro de los activos fijos de la empresa.
- Identificar los activos que no generen beneficios económicos a futuro.
- Dar de baja los activos que no generan beneficios.
- Calcular la depreciación acumulada utilizando el método de lineal basado en la vida útil estimada del activo, excluyendo terrenos y edificio.
- Calcular la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo al momento de su retiro o desincorporación.
- Registrar la ganancia o pérdida resultante en el sistema contable, clasificándola en la sección correspondiente de ganancias o pérdidas.
- Mantener una documentación adecuada de todos los costos de mantenimiento incurridos, incluyendo facturas y justificantes de pago.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



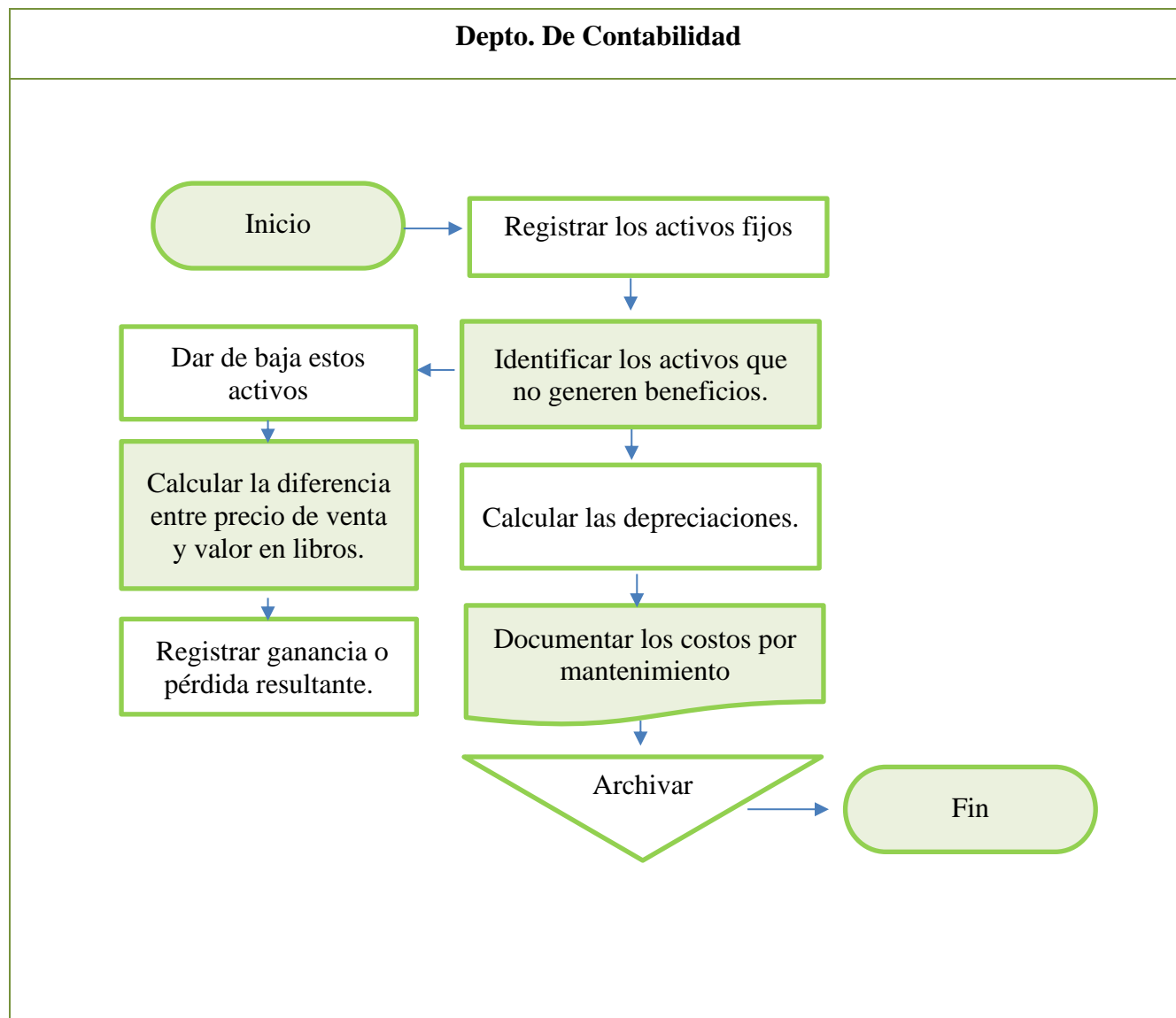
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 33

### 5.4.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 34

**5.5 Políticas para Pasivos Financieros**

- **PPF-001-2024:** Los pasivos financieros incluyen las obligaciones financieras y bancarias, proveedores y otras cuentas pagar, pasivos por arrendamiento y cuentas por pagar a entidades relacionadas.
- **PPF-002-2024:** Un pasivo financiero se da de baja cuando la obligación derivada del pasivo se cancela. Cuando un pasivo financiero existente es reemplazado por otro del mismo acreedor en términos sustancialmente diferentes, o los términos existentes se modifican sustancialmente, tras intercambio o modificación se trata como la baja de la deuda original y el reconocimiento de una nueva deuda. La diferencia en los valores en libros se reconoce en el estado de resultados.
- **PPF-003-2024:** Los pasivos financieros se compensan y el monto neto se reporta en el estado de situación financiera.
- **PPF-004-2024:** Todas las obligaciones financieras deben ser registradas en los libros contables de la empresa de manera precisa y oportuna.
- **PPF-005-2024:** Todos los documentos relacionados con las obligaciones financieras deben ser revisados y aprobados por gerencia antes de su registro.
- **PPF-006-2024:** Asegurar el cumplimiento puntual de todas las obligaciones financieras, incluyendo pagos de intereses y amortización del principal en caso aplicara.
- **PPF-007-2024:** Realizar una evaluación exhaustiva antes de adquirir nuevas obligaciones financieras para asegurar que sean necesarias y beneficiosas para la empresa.
- **PPF-008-2024:** Mantener fondos suficientes en las cuentas bancarias para cubrir los pagos programados.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 35

### 5.5.1 *Procedimiento*

- Recibir y revisar los documentos relacionados con las obligaciones financieras (contratos de préstamo, acuerdos de arrendamiento, etc.).
- Registrar la obligación en el sistema contable utilizando los códigos de cuenta correspondientes.
- Crear y mantener un calendario de pagos actualizado para todas las obligaciones financieras.
- Verificar la disponibilidad de fondos en las cuentas bancarias antes de la fecha de pago.
- Procesar los pagos según el calendario establecido y registrar las transacciones en el sistema contable.
- Realizar un análisis de costo-beneficio para evaluar la viabilidad de nuevas obligaciones financieras.
- Evaluar el impacto de las nuevas obligaciones en la liquidez y solvencia de la empresa.
- Realizar revisiones trimestrales de todas las obligaciones financieras para asegurar el cumplimiento y la exactitud de los registros.
- Preparar informes financieros detallados para la alta dirección y los accionistas.
- Asegurar que los informes sean precisos, completos y transparentes.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



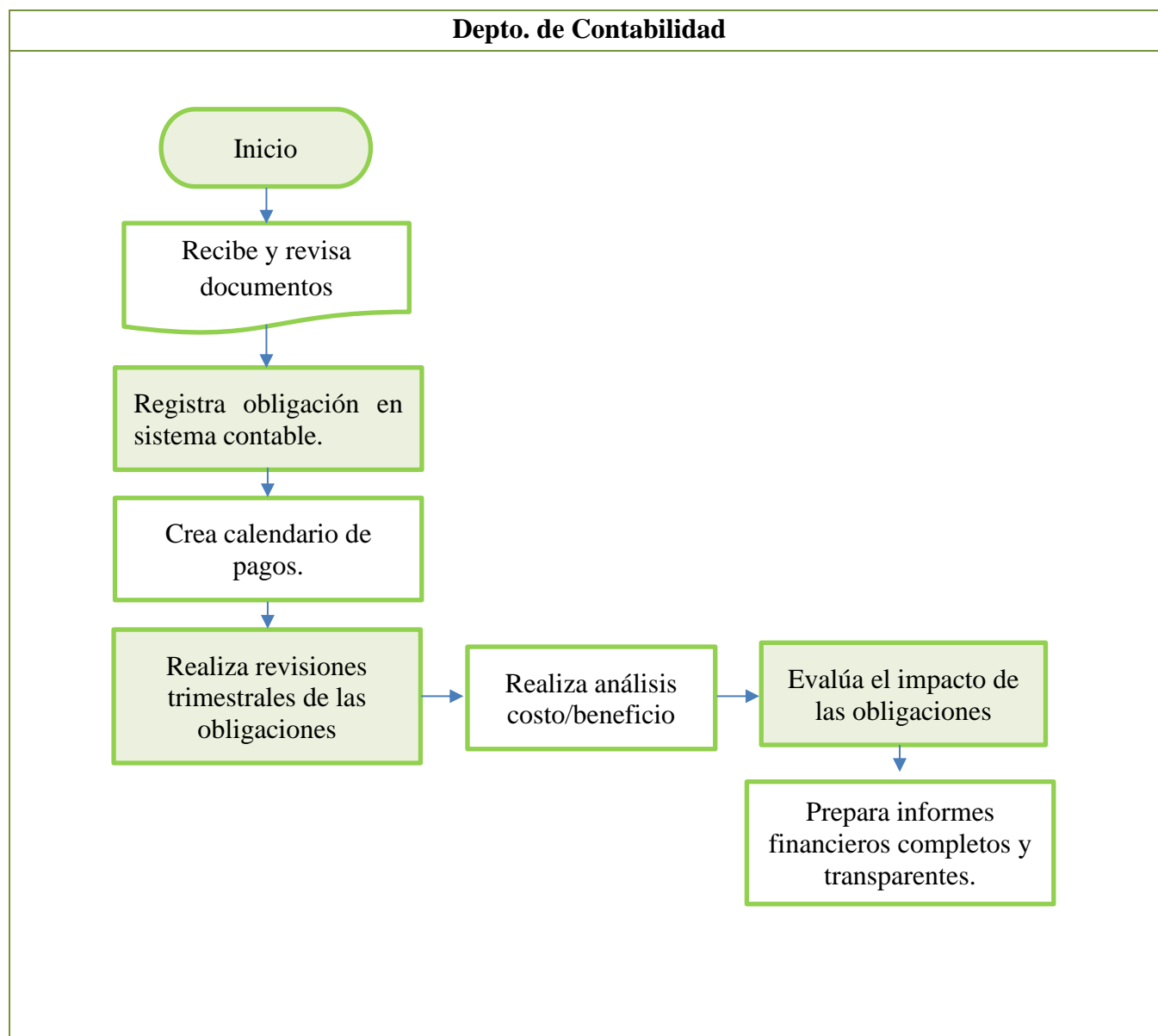
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 36

### 5.5.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 37

## 5.6 Políticas para Proveedores

- **PCP 001-2024:** El pago a proveedores se realizará todos los viernes a partir de las 14h00.
- **PCP 002-2024:** Registrar todas las facturas de proveedores de manera precisa y oportuna en el sistema contable.
- **PCP 003-2024:** Todas las facturas deben ser verificadas y aprobadas antes de proceder al pago.
- **PCP 004-2024:** Cumplir con los plazos de pago acordados con los proveedores para mantener buenas relaciones comerciales y evitar penalidades por pagos atrasados.
- **PCP 005-2024:** Mantener un control estricto de todos los documentos relacionados con las cuentas por pagar, incluyendo facturas, órdenes de compra y recibos.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.

**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”****RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 38

**5.6.1 Procedimientos**

- Recibir facturas de proveedores y verificar su integridad.
- Registrar la factura en el sistema contable con todos los detalles necesarios.
- Crear un calendario de pagos con todas las fechas de vencimiento.
- Archivar las facturas pendientes de pago hasta el día de su vencimiento.
- Registrar en el sistema la forma de pago de la factura, ya sea por efectivo, transferencia o cualquier otro método de pago válido.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



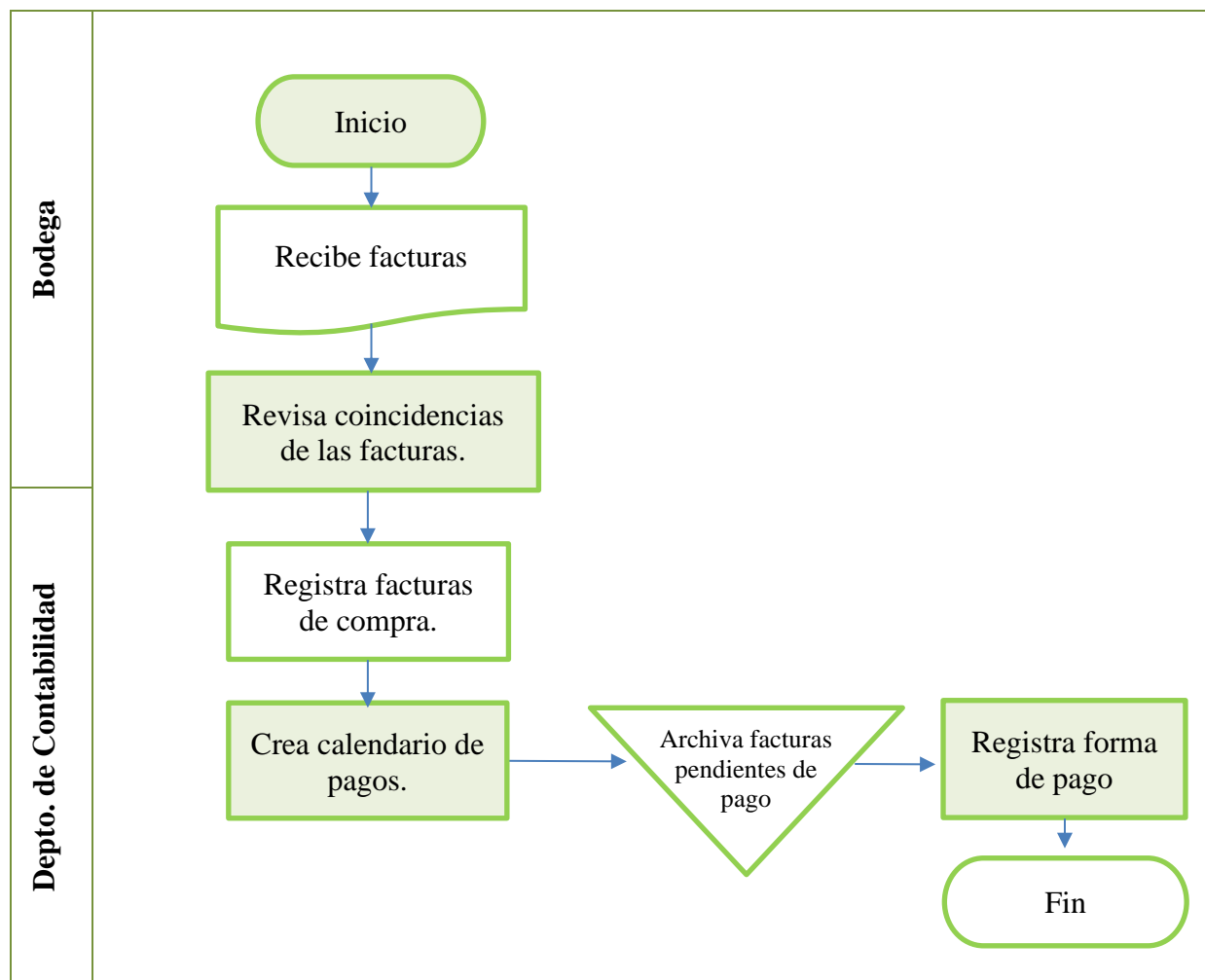
**EMPRESA "AMECUCOL S.A."**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 39

### 5.6.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.





**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 40

**5.7 Políticas para Pasivos a Largo Plazo**

- **PLP-001-2024:** Todos los pasivos a largo plazo deben ser registrados en los libros contables de la empresa de manera precisa y oportuna.
- **PLP-002-2024:** Cumplir con todas las obligaciones contractuales asociadas con los pasivos a largo plazo, incluyendo pagos de intereses y amortización del principal.
- **PLP-003-2024:** Realizar una evaluación exhaustiva antes de adquirir nuevos pasivos a largo plazo para asegurar que sean necesarios y beneficiosos para la empresa.
- **PLP-004-2024:** Evaluar el impacto de las nuevas obligaciones en la liquidez y solvencia de la empresa.
- **PLP-005-2024:** Monitorear continuamente los pasivos a largo plazo y proporcionar reportes regulares a la alta dirección y a los accionistas.
- **PLP-006-2024:** Mantener un control estricto de todos los documentos y contratos relacionados con los pasivos a largo plazo.
- **PLP-007-2024:** Registrar todos los pasivos a largo plazo en el sistema contable dentro de las 48 horas posteriores a su adquisición.
- **PLP-008-2024:** Revisar y aprobar todas las órdenes de pago antes de su ejecución.
- **PLP-009-2024:** Mantener copias digitales de todos los documentos para facilitar el acceso y la revisión.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.

**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”****RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 41

**5.7.1 Procedimiento**

- Se reciben los documentos (contratos de préstamos, acuerdos de financiamiento, etc.).
- Se registra en el sistema todos los detalles necesarios. (Entre más completa esté la información, mayor entendimiento tendrá para otros usuarios).
- Revisar y aprobar todas las órdenes de pagos de acuerdo al calendario y registrar las transacciones inmediatamente.
- Preparar informes financieros detallados para la alta dirección y los accionistas.
- Archivar copia física y digital de los documentos.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



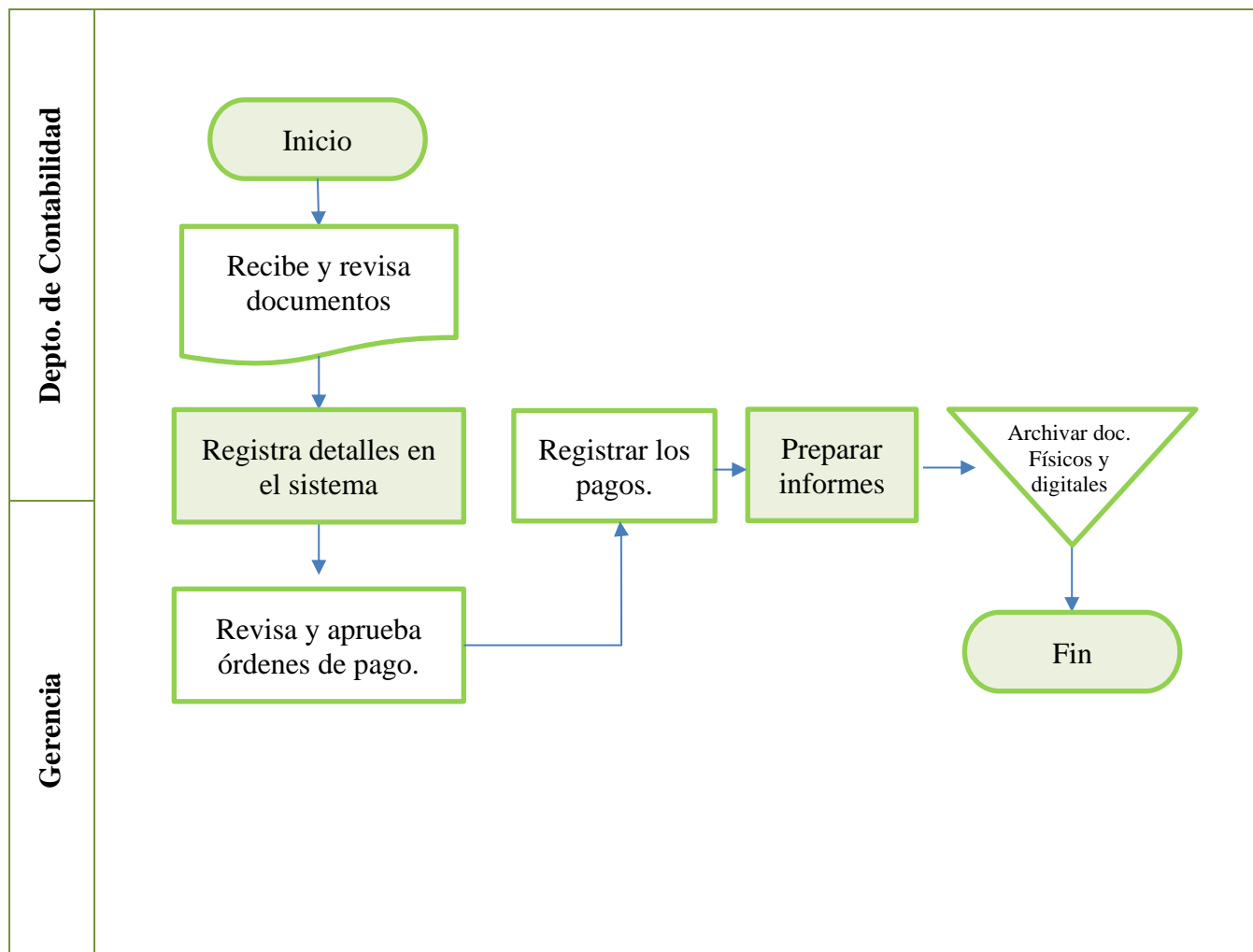
EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 42

### 5.7.2 Flujoograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 43

**5.8 Políticas para la Utilidad**

- **PCU-001-2024:** La distribución de las utilidades se realizará de acuerdo con las normativas vigentes y decisiones tomadas por parte de la máxima autoridad.
- **PCU-002-2024:** Por acuerdo interno, el jefe de Carnicería recibe un 22% de las utilidades generadas en esta área.
- **PCU-003-2024:** Proveer informes financieros precisos y transparentes a los accionistas y otras partes interesadas, reflejando la situación patrimonial y los resultados de la empresa.
- **PCU-004-2024:** Gestionar el capital social de la empresa de manera que se asegure la solvencia y se maximice el valor para los accionistas.
- **PCU-005-2024:** La distribución de utilidades debe ser aprobada por la junta de accionistas cumpliendo con las leyes y obligaciones aplicables al distribuir utilidades.
- **PCU-006-2024:** Realizar análisis periódicos del margen de utilidad bruta y neta, identificando áreas de mejora y tomando acciones correctivas cuando sea necesario.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.

**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”****RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 44

**5.8.1 Procedimiento**

- Asegurar que la distribución de utilidades cumpla con las leyes y regulaciones vigentes.
- Llevar un registro actualizado del total de las ventas de carnicería, calculando lo correspondiente al jefe de área.
- Registrar todos los movimientos que afecten el capital social de la empresa.
- Preparar informes financieros detallados que reflejen la situación patrimonial y los resultados de Amecucol.
- Presentar informes trimestrales a los accionistas sobre la evolución del patrimonio.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



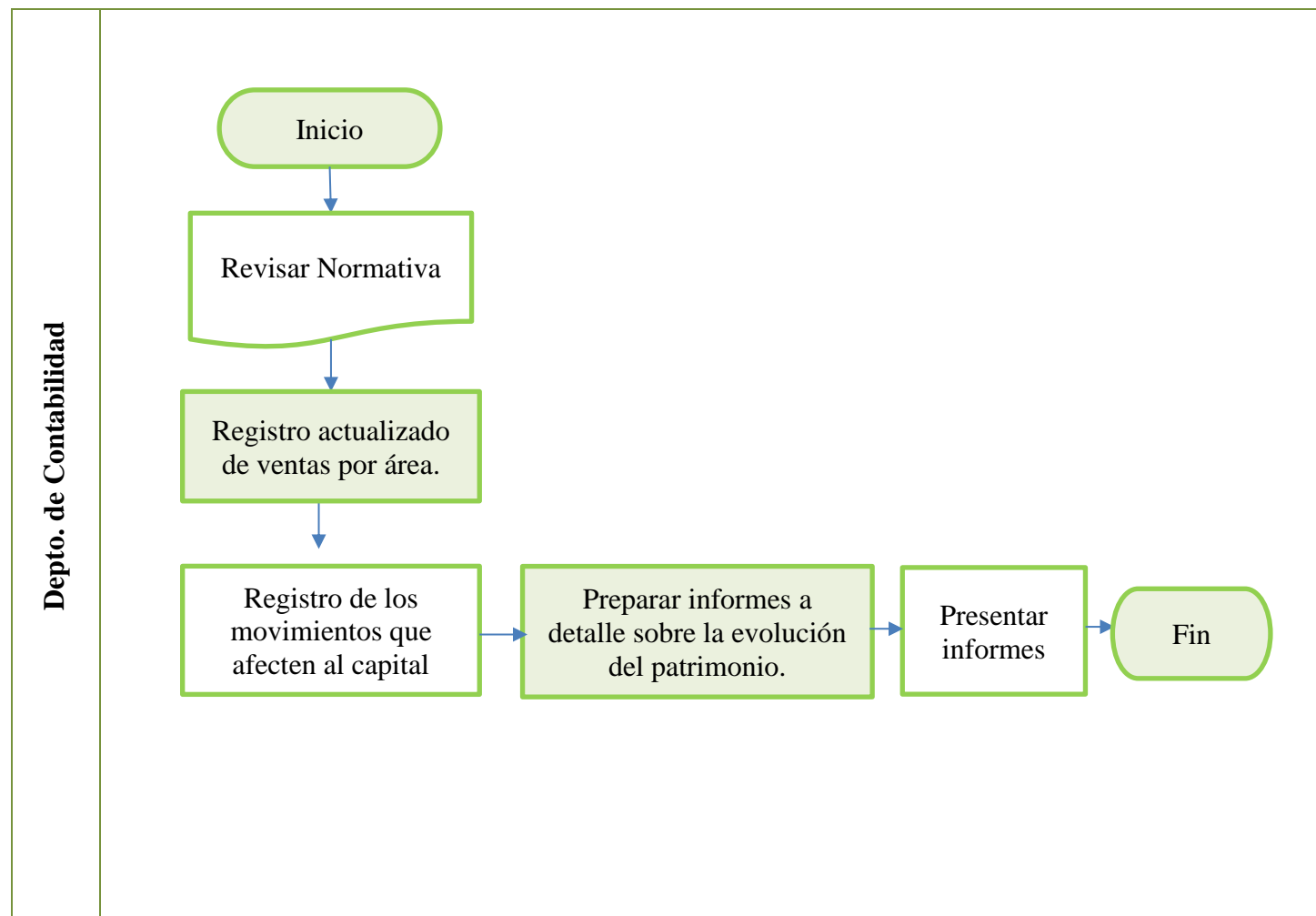
EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 45

### 5.8.2 Flujograma



Elaborado por: Verónica Almeida.

Revisado por: Dra. Nelly Moreira.

Recibido por: Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 46

## 5.9 Políticas de Ventas

- **PGV-001-2024:** Se desarrollará una estrategia de ventas clara y coherente que esté alineada a mantener y/o superar la base mensual de \$70.000,00
- **PGV-002-2024:** Las ventas se registran al precio facturado al cliente, menos cualquier descuento, rebaja o devolución.
- **PGV-003-2024:** Las ventas a crédito se registrarán en cuentas por cobrar. Las políticas de la misma están establecidas en los párrafos anteriores.
- **PGV-004-2024:** Las ventas comisionadas aplicarán únicamente para carnicería, estas comisiones se otorgarán de la utilidad generada por dicha venta.
- **PGV-005-2024:** Una vez la mercadería se encuentre fuera del establecimiento, no se harán devoluciones a menos que el producto se encuentre con algún desperfecto.
- **PGV-006-2024:** Proveer un servicio al cliente excepcional que asegure su satisfacción y fomente la fidelidad al establecimiento
- **PGV-007-2024:** Asegurarse que los impuestos generados por las ventas, se encuentren correctamente aplicados según la normativa legal vigente.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 47

### 5.9.1 Procedimientos

- **PPV-001-2024:** Registrar las ventas y devoluciones correctamente con el valor establecido dentro de la factura de manera inmediata.
- **PPV-002-2024:** Se registran las ventas a crédito como cuentas por cobrar en el sistema contable dentro de las 24 horas posteriores a la venta; Gerencia revisará periódicamente las cuentas por cobrar para ajustar la provisión de cuentas incobrables según las políticas establecidas previamente.
- **PPV-003-2024:** Se verificará cualquier reclamo por desperfecto en el producto y autorizará devoluciones solo en esos casos, posteriores se procede a recepción del producto devuelto.
- **PPV-004-2024:** Se registrará la devolución cuando se reciba el producto y se establecerá por escrito el motivo por el cual se procedió a devolver.
- **PPV-005-2024:** Contabilidad calculará y aplicará los impuestos sobre las ventas en cada transacción según la normativa legal vigente, revisará y conciliará estos registros mensualmente, y presentará las declaraciones correspondientes dentro de los plazos establecidos por el SRI
- **PPV-006-2024:** Se calculará la utilidad generada por cada venta en la carnicería y aplicará la comisión correspondiente, registrando esta información en el sistema contable al final de cada mes para su revisión y pago por Gerencia.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.





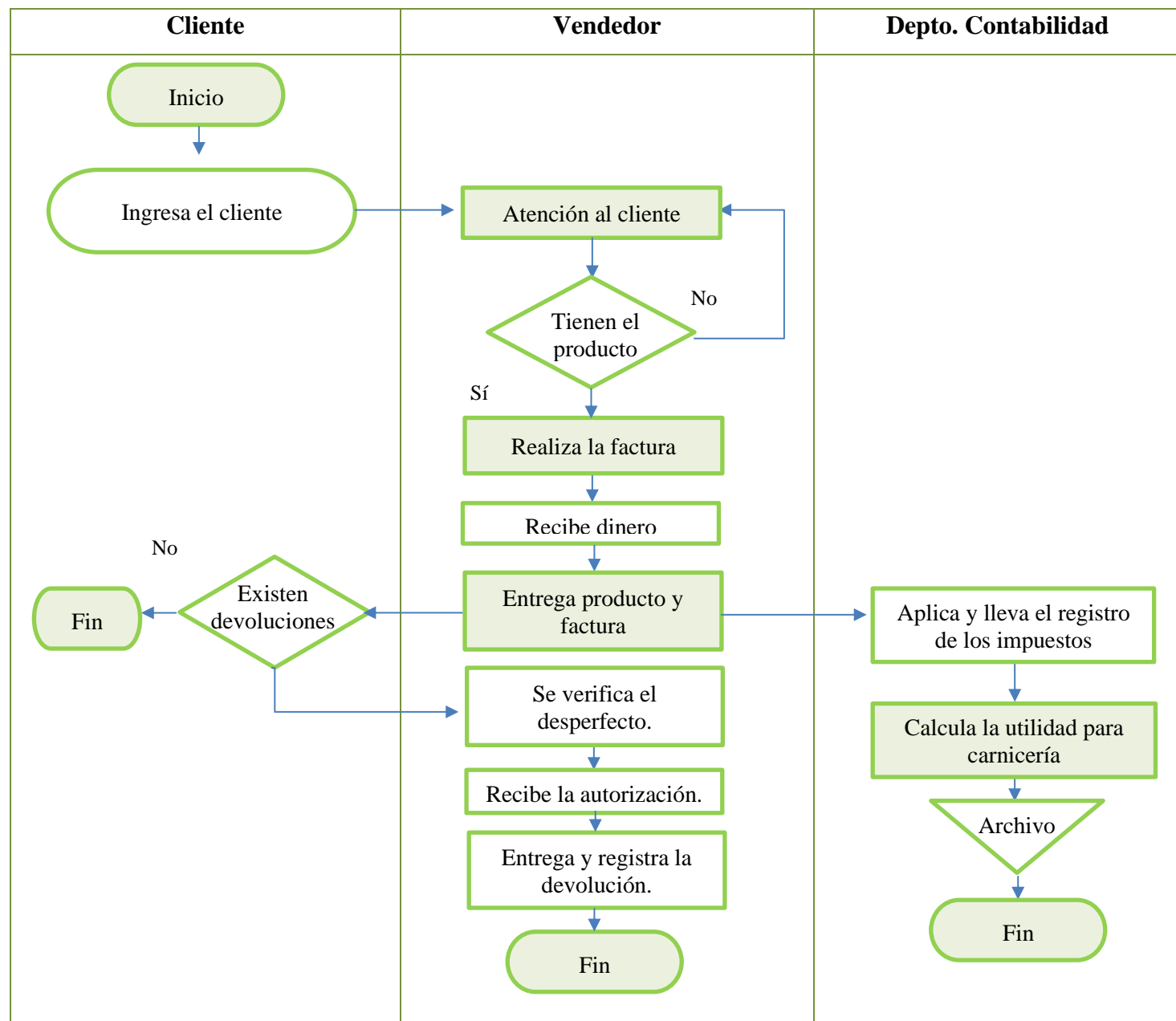
**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 48

### 5.9.2 Flujograma



**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 49

### 5.10 Políticas de Compras/Gastos

- **PCG-001-2024:** Todas las compras deben ser autorizadas por Gerencia.
- **PCG-002-2024:** Los proveedores deben ser seleccionados a través de un proceso de evaluación que considere calidad, costo, tiempos de entrega y capacidad de servicio.
- **PCG-003-2024:** Todas las compras deben ser registradas en el sistema contable inmediatamente después de recibir la factura del proveedor.
- **PCG-004-2024:** Las facturas deben ser comparadas con las órdenes de compra y los recibos de mercaderías.
- **PCG-007-2024:** Se establecerá un presupuesto mensual para los gastos de carnicería y panadería, mismo que serán discutidos con los jefes de cada área.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 50

### **5.10.1 Procedimiento**

- **PPC-001-2024:** El solicitante llena la documentación de compra detallando el producto o servicio que requiera, una vez que se haya aprobado la solicitud se procede a la orden de compra.
- **PPC-002-2024:** Los proveedores emiten sus propuestas (catálogos) y son evaluadas por Gerencia.
- **PPC-003-2024:** Al recibir la factura, verificar que los detalles coincidan con la orden de compra y los recibos de la mercadería, una vez aprobada, procesar el pago de la factura según los términos acordados.
- **PPC-004-2024:** Identificar los costos y gastos ocurridos durante el periodo, independientemente de cuando se pague.
- **PPC-005-2024:** Preparar el presupuesto para carnicería y panadería el inicio del periodo basándose en datos históricos y proyecciones futuras. Realizar el seguimiento del gasto continuo para ajustarlo según sea necesario.
- **PPC-006-2024:** Asegurar que los gastos de publicidad estén incluidos en el presupuesto anual.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



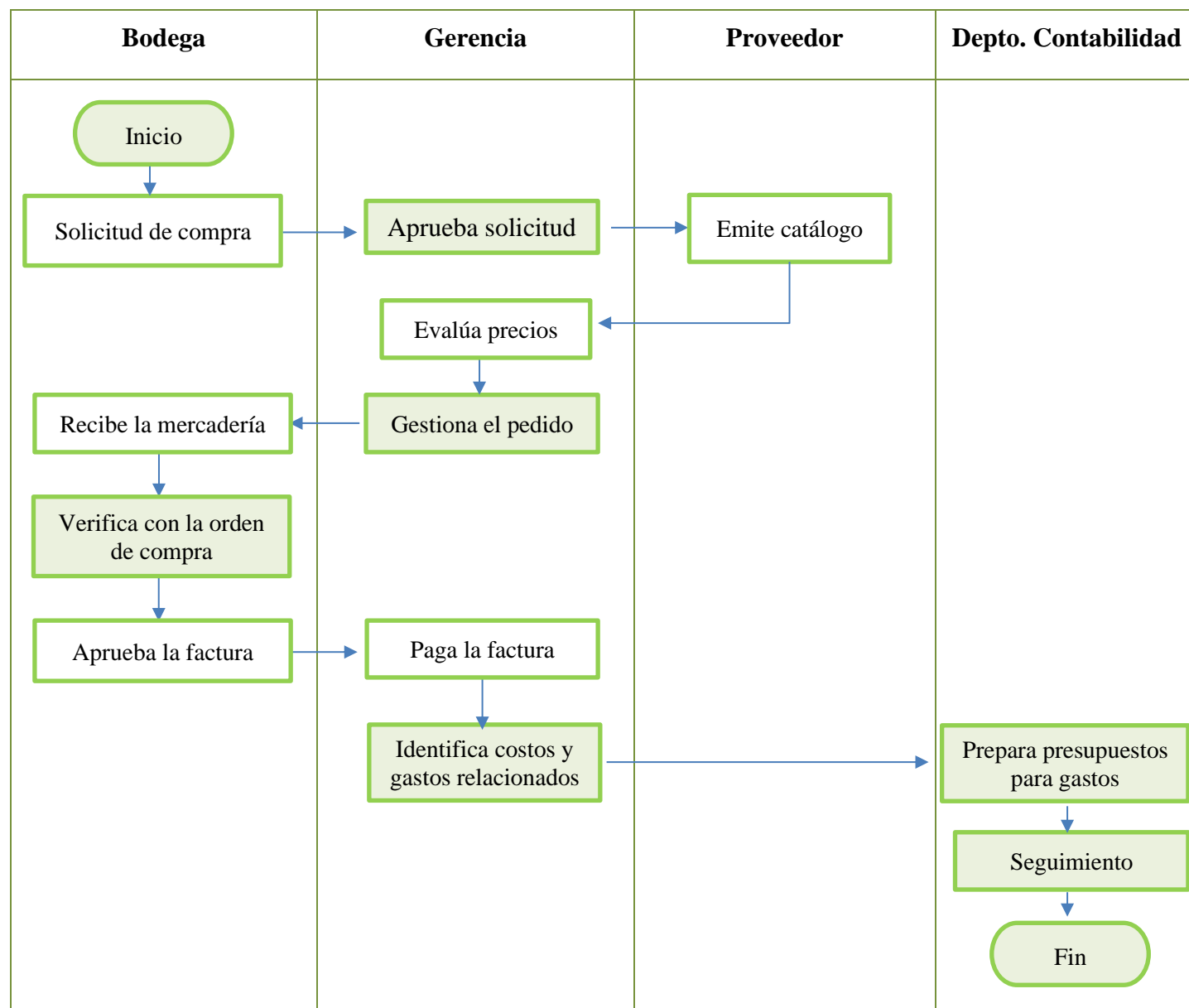
EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 51

### 5.10.2 Flujoograma



Elaborado por: Verónica Almeida.

Revisado por: Dra. Nelly Moreira.

Recibido por: Sr. Sergio Seguro.



EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 52

## 6 Formatos

### Tabla 5

Formato Restructurado - Estado de Situación Financiera

AMECUCOL SA		
Estado de Situación Financiera		
Periodo: al --		
	Descripción de la Cta.	Totales
1	ACTIVO	\$ .....
<b>1.1</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	\$ .....
<b>1.1.1</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	\$ .....
1.1.1.01	CAJA GENERAL	\$ .....
1.1.1.01.001	CAJA	\$ .....
1.1.1.03	ENTIDADES BANCARIAS	\$ .....
1.1.1.03.02	CUENTAS CORRIENTES	\$ .....
1.1.1.03.02.01	BANCO INTERNACIONAL	\$ .....
<b>1.1.2</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	\$ .....
1.1.2.02	CUENTAS POR COBRAR	\$ .....
1.1.2.02.01	ANTICIPO A PROVEEDORES	\$ .....
1.1.2.02.02	CLIENTES	\$ .....
1.1.2.03	CUENTAS POR COBRAR TARJETAS DE CREDITO	\$ .....
1.1.2.03.01	CUENTAS POR COBRAR TARJETAS DE CREDITO	\$ .....
<b>1.1.3.02</b>	<b>INVENTARIO PRODUCTOS</b>	\$ .....
1.1.3.02.001	INVENTARIO PRODUCTOS SUPERMERCADO	\$ .....
<b>1.1.5</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS</b>	\$ .....
1.1.5.01	CREDITOS TRIBUTARIOS A FAVOR DE LA EMPRESA IVA	\$ .....
1.1.5.01.001	IVA POR COMPRAS	\$ .....
1.1.5.01.002	IVA RETENIDO	\$ .....
1.1.5.01.003	CREDITO TRIBUTARIO DE IVA	\$ .....
1.1.5.02	CREDITOS TRIBUTARIOS A FAVOR DE LA EMPRESA IR	\$ .....
1.1.5.02.001	IMPUESTO RETENIDO	\$ .....
<b>1.2</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	\$ .....
<b>1.2.1</b>	<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ .....
1.2.1.01	TERRENOS	\$ .....

Elaborado por: Verónica Almeida.

Revisado por: Dra. Nelly Moreira.

Recibido por: Sr. Sergio Seguro.



## EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 53

<b>1.3</b>	<b>ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>	\$ .....
1.3.1	SEMOVIENTES	\$ .....
1.3.1.01	GANADO EN PIE	\$ .....
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	\$ .....
<b>2.1</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	\$ .....
<b>2.1.1</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR LOCALES</b>	\$ .....
2.1.1.01	LOCALES NO RELACIONADOS	\$ .....
2.1.1.01.01	PROVEEDORES LOCALES	\$ .....
<b>2.1.1.02</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR RELACIONADOS</b>	\$ .....
<b>2.1.1.03</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	\$ .....
<b>2.1.1.03.01</b>	<b>CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>	\$ .....
2.1.1.03.01.01	RETENCION EN LA FUENTE RENTA	\$ .....
2.1.1.03.01.01.001	RETENCION EN LA FUENTE	\$ .....
2.1.1.03.01.01.006	RETENCIONES EN LA FUENTE 1% TRANSPORTE	\$ .....
2.1.1.03.01.01.008	RETENCIONES EN LA FUENTE % COMPRAS (312)	\$ .....
2.1.1.03.01.01.0011	RETENCIONES EN LA FUENTE 25 (344)	\$ .....
2.1.1.03.01.02	RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA	\$ .....
2.1.1.03.01.02.004	RETENCION IVA EN COMPRAS 30%	\$ .....
2.1.1.03.01.02.006	RETENCION IVA EN COMPRAS 70%	\$ .....
<b>2.1.1.03.01.04</b>	<b>IMPUESTO A LA RENTA</b>	\$ .....
2.1.1.03.01.04.01	IVA VENTA	\$ .....
2.1.1.03.01.04.02	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	\$ .....
<b>2.1.1.03.02</b>	<b>OBLIGACIONES CORRIENTES CON EL IESS</b>	\$ .....
2.1.1.03.02.001	APORTE POR PAGAR IESS PATRONAL E INDIV	\$ .....
2.1.1.03.02.004	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	\$ .....
<b>2.1.1.03.03</b>	<b>BENEFICIOS DE LEY POR PAGAR EMPLEADOS</b>	\$ .....
2.1.1.03.03.002	PROVISION DECIMO CUARTO SUELDO	\$ .....
2.1.1.03.03.003	PROVISION DECIMO TERCER SUELDO	\$ .....
2.1.1.03.03.004	PROVISION FONDOS DE RESERVA	\$ .....
<b>2.1.1.03.07</b>	<b>DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES POR PAGAR</b>	\$ .....
2.1.1.03.07.002	PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR	\$ .....
<b>2.1.1.04</b>	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>	\$ .....
<b>2.2</b>	<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>	\$ .....
<b>2.2.1</b>	<b>PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO</b>	\$ .....
2.2.1.01	BANCO INTERNACIONAL	\$ .....
2.2.1.01.01	CONTRATO 420301700	\$ .....
2.2.1.01.02	CONTRATO 420301895	\$ .....

Elaborado por: Verónica Almeida.

Revisado por: Dra. Nelly Moreira.

Recibido por: Sr. Sergio Seguro.


**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**
**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 54

<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>\$ .....</b>
<b>3.1</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$ .....</b>
<b>3.1.1</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>\$ .....</b>
3.1.1.01	CAPITAL	\$ .....
3.1.1.02	APORTE PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	\$ .....
<b>3.1.1.06</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>\$ .....</b>
3.1.1.06.01	UTILIDADES ACUMULADAS	\$ .....
3.1.1.06.02	(-) PERDIDAS ACUMULADAS	\$ .....
<b>3.1.1.07</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ .....</b>
3.1.1.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	\$ .....
3.1.1.07.02	(-) PERDIDA DEL EJERCICIO	\$ .....
3.1.1.07.03	UTILIDADES A DISTRIBUIRSE	\$ .....
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	

---

 GERENTE

---

 CONTADOR

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



## EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 55

## Tabla 6

Formato Restructurado Estado de Resultados

## AMECUCOL SA

## Estado de Resultados

Periodo: 2023-01-01 / 2023-12-31

	Descripción de la Cta.	Totales
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	\$ ----
<b>4.1</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	\$ ----
4.1.1	INGRESOS OPERACIONALES	\$ ----
4.1.1.02	VENTAS DE SUPERMERCADO	\$ ----
4.1.1.02.001	VENTAS DE MERCADERIA 12%	\$ ----
4.1.1.02.002	VENTAS DE MERCADERIA 0%	\$ ----
<b>4.1.3</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	\$ ----
4.1.3.04	DESCUENTO POR PRONTO PAGO	\$ ----
<b>5</b>	<b>COSTOS Y GASTOS</b>	\$ ----
5.1.1.01	COSTO DE VENTA MERCADERIAS	\$ ----
	<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS DE MERCADERIA 12%</b>	\$ ----
<b>5.2</b>	<b>GASTOS EN EL PERSONAL</b>	\$ ----
5.2.1	SUELDOS-SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	\$ ----
<b>5.2.1.01</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	\$ ----
5.2.1.01.001	SUELDOS	\$ ----
5.2.1.01.002	HORAS EXTRAS	\$ ----
<b>5.2.1.02</b>	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	\$ ----
5.2.1.02.001	APORTE PATRONAL 11.15	\$ ----
5.2.1.02.003	FONDOS DE RESERVA	\$ ----
<b>5.2.1.03</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	\$ ----
5.2.1.03.001	DECIMO TERCER SUELDO	\$ ----
5.2.1.03.002	DECIMO CUARTO SUELDO	\$ ----
<b>5.2.1.04</b>	<b>GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>	\$ ----
5.2.1.04.002	CAPACITACION PERSONAL	\$ ----
5.2.1.04.004	ALIMENTACION Y REFRIGERIOS PERSONAL	\$ ----

Elaborado por: Verónica Almeida.

Revisado por: Dra. Nelly Moreira.

Recibido por: Sr. Sergio Seguro.





**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 56

<b>5.3</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	\$ ...
<b>5.3.1</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES</b>	\$ ...
5.3.1.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ ...
5.3.1.02.002	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA	\$ ...
5.3.1.02.004	MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ ...
5.3.1.02.006	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMUNICACION	\$ ...
5.3.1.02.007	MANTENIMIENTO BODEGA	\$ ...
<b>5.3.1.03</b>	<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>	\$ ...
5.3.1.03.003	SERVICIO DE TELEFONIA	\$ ...
5.3.1.03.004	TELEFONIA MOVIL	\$ ...
<b>5.3.1.04</b>	<b>GASTOS DE GESTION</b>	\$ ...
5.3.1.04.001	AGASAJOS EMPLEADOS	\$ ...
<b>5.3.1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	\$ ...
5.3.1.05.03	COMBUSTIBLES	\$ ...
5.3.1.05.04	OTROS	\$ ...
<b>5.3.1.09</b>	<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>	\$ ...
5.3.1.09.001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	\$ ...
5.3.1.09.003	SUMINISTROS DE LIMPIEZA	\$ ...
<b>5.3.1.14</b>	<b>TRANSPORTE Y MOVILIZACION</b>	\$ ...
5.3.1.14.001	TRANSPORTE Y MOVILIZACION	\$ ...
<b>5.4</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	\$ ...
5.4.1	INTERESES	\$ ...
5.4.2	GASTOS BANCARIOS	\$ ...
<b>5.6</b>	<b>IVA QUE SE CARGA AL GASTO</b>	\$ ...
5.6.1	IVA QUE SE CARGA AL GASTO	\$ ...
<b>5.7</b>	<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	\$ ...
5.7.1.01	NO DEDUCIBLES	\$ ...
5.7.1.01.002	GASTOS RETENCIONES ASUMIDAS	\$ ...

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 57

<b>5.8</b>	<b>GASTOS Y COSTOS ALMACEN GENERAL</b>	\$ ...
5.8.1.01	MANTENIMIENTO ALMACEN GENERAL	\$ ...
5.8.2.01	REPUESTOS ALMACEN GENERAL	\$ ...
<b>5.8.3</b>	<b>GASTOS DE ALMECEN</b>	\$ ...
5.8.3.01	GASTOS PANADERIA	\$ ...
5.8.3.03	GASTOS SUPERMERCADO	\$ ...
5.8.3.04	GASTOS CARNICERIA	\$ ...
5.8.3.05	GASTOS AREPAS	\$ ...
5.8.3.06	GASTOS DE VERDURAS	\$ ...
5.8.3.07	SEMILLAS CULTIVO	\$ ...
<b>5.8.5</b>	<b>GASTOS DE FINCA</b>	\$ ...
5.8.5.01	GASTOS SUMINISTROS Y MATERIALES FINCA	\$ ...
5.8.5.02	GASTO RESTAURANTE	\$ ...
5.8.5.03	GANADO FINCA	\$ ...
5.8.5.05	SUMINISTROS Y MATERIALES FINCA	\$ ...
5.8.5.06	MANTENIMIENTO FINCA	\$ ...
5.8.5.07	PALMA FINCA	\$ ...
5.8.5.08	GALPON N	\$ ...
5.8.5.09	GALPON N CRIOLLOS	\$ ...
5.8.5.10	GALPON N BLANCOS	\$ ...
5.8.5.11	GALPON N4 BLANCOS	\$ ...
5.8.5.12	GALPON N BLANCO	\$ ...
	<b>UTILIDAD EN EL EJERCICIO</b>	\$ ...
	(-) PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES	\$ ...
	(+) GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ ...
	BASE IMPONIBLE	\$ ...
	<b>(-) IMPUESTO A LA RENTA</b>	\$ ...
	RETENCIONES	\$ ...
	IMPUESTO POR PAGAR / SALDO A FAVOR	\$ ...
	<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>	\$ ...

**GERENTE**

**CONTADOR**

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**  
**RUC: 2390013879001**  
 Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 58

**Tabla 7**

*Formato Restructurado Estado de Cambios en el Patrimonio*

<b>AMECUCOL SA</b>						
<b>Estado de Cambios en el Patrimonio</b>						
<i>Al 31 de diciembre de 202X</i>						
	CAPITAL SOCIAL	APORTES FUTURAS CAPIT.	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	RESULTADOS ACUMULADAS	UTILIDADES DEL EJERCICIO	TOTAL PATRIMONIO
<b>Saldo al 31 de diciembre del 202x</b>						
Traspaso a resultados acumulados Resultados del ejercicio						
<b>Saldo al 31 de diciembre del 202x</b>						
Traspaso a resultados acumulados Resultados del ejercicio						
<b>Saldo al 31 de diciembre del 202x</b>						
<b>GERENTE</b>						<b>CONTADOR</b>

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



## EMPRESA "AMECUCOL S.A."

RUC: 2390013879001

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 59

**Tabla 8***Formato Restructurado Estado de Flujos de Efectivo*

<b>AMECUCOL SA</b>		
<b>Estado de Flujos de Efectivo</b>		
<i>Al 31 de diciembre de 202X</i>		
	<b>Al 31 de diciembre de 202X</b>	
	<b>202X</b>	<b>202X</b>
<b>Flujos de efectivo por las actividades de operación:</b>		
Efectivo recibido de clientes		
Efectivo pagado a proveedores, empleados		
<b>Efectivo neto provisto en las actividades de operación</b>		
Disminución neta del efectivo y equivalentes de efectivo		
Efectivo y equivalentes al inicio del año		
<b>Efectivo y equivalentes al final del año</b>		
<b>Conciliación de la utilidad neta al efectivo neto utilizado en las actividades de operación</b>		
Resultado del ejercicio		
Ajustes:		
Participación Trabajadores		
Impuesto a la Renta		
<b>Cambios netos en activos y pasivos:</b>		
Cuentas por cobrar comerciales		
Anticipos		
Inventarios		
Cuentas por pagar		
Pasivos acumulados		
Pasivos acumulados a largo plazo		
<b>Efectivo neto utilizado por las actividades de operación</b>		
<b>GERENTE</b>	<b>CONTADOR</b>	

**Elaborado por:** Verónica Almeida.**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**


**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 60

**Tabla 9**

*Diseño Propuesto Cuadre de Caja*

 <p style="text-align: center;"><b>AMECUCOL S. A.</b> <b>RUC 2390013879001</b> <b>CUADRE DE CAJA AL _____</b></p>								
No.	ID	Nombre Terminal	Total POS	Caja	Total	Último Cuadre	Cuadrada	Responsable
1	6	CAJA 2	\$	CAJA 2	\$	22/5/20xx	NO	VARGAS CADENA RAFAEL
2	9	PERSONAL	-	CAJA 4	-	31/12/20xx	NO	CORDOBA GOMEZ ALBERTO
3	1	SHEYLA						
4	2	TESORERIA						
5	3	CONTABILIDAD						
6	4	CAJA1						

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 61

**Tabla 10**

*Arqueo de Caja Físico Propuesto*

 <b>AMECUCOL S.A.</b> <b>RUC 2390013879001</b> <b>ARQUEO DE CAJA FECHA:</b>			
<b>BILLETES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONEDAS</b>	<b>CANTIDAD</b>
\$	1,00	\$	0,05
\$	2,00	\$	0,10
\$	5,00	\$	0,25
\$	10,00	\$	0,50
\$	20,00	\$	1,00
\$	50,00		
\$	100,00		
<b>TOTAL BILLETES</b>			
<b>TOTAL MONEDAS</b>			
<b>SALDO SEGÚN SISTEMA</b>			
<b>SALDO CONTABILIZADO</b>			
<b>DIFERENCIA</b>			

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.





**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 63

**Tabla 12**

*Formato para Control Físico del Inventario*

**AMECUCOL S.A.**  
**RUC 2390013879001**  
**CONTROL DE INVENTARIOS**

No.	Código	Stock	Producto	0 - Stock Percha	1 - HELADERIA	2 - PANADERIA	3 - CARNICERIA	4 - AVERIAS PANADERIA	5 - AVERIA FRUVER	CATEGORIA	MARCA	OBSERVACIÓN
1	294		294 ESENCIA PINA MEDIANA	0	0	1.000,00	0	0	0	CATEGORIA GENERAL	MARCA GENERICA	

Control Realizado por: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Firma Constancia: \_\_\_\_\_

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.





**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 64

**Tabla 13**

*Formato de Solicitud de Compra*

<p style="text-align: center;"><b>AMECUCOL S.A.</b>  <b>RUC 2390013879001</b>  <b>SOLICITUD DE COMPRA AREA:</b></p>					
N	PRODUCTO	CATEGORÍA	MARCA / PROVEEDOR	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
<p>_____</p> <b>FIRMA RESPONSABLE</b> <b>Nombre:</b>			<p>_____</p> <b>FIRMA AUTORIZACIÓN</b>		

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.


**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.


**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**
**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 65

**Tabla 14**
*Reporte Cuentas por Cobrar Propuesto*

 <b>AMECUCOL S.A.</b> <b>RUC 2390013879001</b> <b>REPORTE CUENTAS POR COBRAR DEL ___ AL ___ DE 202X</b>															
No	Cuota	Estado	No. Mov.	Cliente	Ref.	Tipo	Retraso	Fech. Mov.	Fec. Cobro	Mont o	Des c.	Anticipos	Saldo	Suman	Observaciones
1	01 de 01	0	46915	MEDINA AROCA PAUL MEDARDO	816059	Crédito Factura (001-022-365982)	65 días	21/3/2024	21/4/2024	95,33	0	0	95,33	Suma de los saldos de C x C	(Detalle de la Factura)
2	01 de 01	1	47724	MEDINA AROCA PAUL MEDARDO	835390	Crédito Factura (001-021-105565)	54 días	1/5/2024	1/6/2024	117,79	0	90,35	27,44	122,77	(Detalle de la Factura)
3	01 de 01	1													(Detalle de la Factura)
4	01 de 01	1													(Detalle de la Factura)

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 66

**Tabla 15**

*Reporte Cuentas por Pagar Propuesto*

 <p style="text-align: center;"><b>AMECUCOL S.A.</b> <b>RUC 2390013879001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REPORTE CUENTAS POR PAGAR DEL ___ AL ___ DE 202X</b></p>													
No	Cuota	Estado	No. Mov	Proveedor	Ref.	Tipo	Fec. Mov.	Fec. de Pago	Debe	Rec/Desc	Haber	Saldo	Observaciones
1	01 de 01	1	30990	BAKELSECUADOR S. A.	33717	Crédito 01 Factura (001-040-000013079)	25/6/2024	25/7/2024	119,16	0	1,81	117,35	PREMEZCLA BISCOCHUELO DE CHOCOLATE

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.


**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**
**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 67

**Tabla 16**
*Ratios de Liquidez*

<b>Liquidez</b>	
<b>Corriente</b>	$= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
<b>Prueba Ácida (Rápida)</b>	$= \frac{(\text{Activo Corriente} - \text{Inventario})}{\text{Pasivo Corriente}}$
<b>Capital de Trabajo</b>	$= \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Ventas}}$

**Tabla 17**
*Ratio de Endeudamiento o Apalancamiento*

<b>Apalancamiento</b>	
<b>Deuda a Total de Activos</b>	$= \frac{\text{Deuda Total}}{\text{Activos Totales}}$

**Tabla 18**
*Ratio de Actividad*

<b>Actividad</b>	
<b>Rotación de Cuentas por Cobrar (CC) - Días.</b>	$= \frac{\text{Ventas a crédito netas anuales}}{\text{Cuentas por cobrar}} \quad \frac{365}{\text{Cuentas por cobrar}}$
<b>Rotación de Inventarios (RI) – Días.</b>	$= \frac{\text{Costo de bienes vendidos}}{\text{Inventario}} \quad \frac{365}{\text{RI}}$

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 68

<b>Rotación de Activos Totales</b> <b>(Rotación de Capital)</b>	= $\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activos Totales}}$
--	--

**Tabla 19**


*Razones de Rentabilidad*

<b>Rentabilidad</b>	
<b>Margen De Ganancia Neta</b>	= $\frac{\text{Ganancia Neta después de Impuestos}}{\text{Ventas Netas}}$
<b>Rendimiento Sobre la Inversión (RSI)</b> <b>(Rendimiento Sobre Activos)</b>	= $\frac{\text{Ganancia Neta después de Impuestos}}{\text{Activos Totales}}$

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.


	<b>EMPRESA “AMECUCOL S.A.”</b> <b>RUC: 2390013879001</b> Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.	Página 69
---	--	-----------

## 7 Conclusiones

Una vez analizada la situación de Amecucol, se ha evidenciado la falta de una adecuada estructura contable lo que ha provocado que internamente exista una desorganización en cuando a los procesos y al resultado de los mismos, lo que se ha visto reflejado al momento de preparar y declarar la información financiera ante los organismos recaudadores y de control. Esta situación ha sido evidenciada por el Gerente, sin embargo, no se ha tomado acción sobre la problemática. La carencia de una estructura organizada impide una visión para la correcta toma de decisiones, del mismo modo no existe una proyección presupuestaria adecuada lo que podría conllevar a problemas económicos a futuro.

Por medio de la valoración de los fundamentos teóricos sobre el sistema de control interno y los procesos financieros, se pueden identificar áreas clave para la mejora continua y la optimización de las operaciones financieras. Este análisis permite garantizar la integridad y la fiabilidad de la información financiera, reducir el riesgo de errores y fraudes, y asegurar el cumplimiento de las normativas y regulaciones aplicables, fortaleciendo la toma de decisiones estratégicas al proporcionar una base sólida y bien fundamentada para evaluar el desempeño financiero y operacional de la organización. La implementación de un sistema de control interno adecuado no solo protege los activos de la empresa, sino que también mejora la eficiencia y la eficacia de los procesos, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

<b>Elaborado por:</b> Verónica Almeida.	<b>Revisado por:</b> Dra. Nelly Moreira.	<b>Recibido por:</b> Sr. Sergio Seguro.
---	--	---

	<b>EMPRESA “AMECUCOL S.A.”</b> <b>RUC: 2390013879001</b> Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.	Página 70
<p>La situación actual de Amecucol se valoró por medio de la aplicación de cuestionarios y entrevistas al Gerente y Auxiliar Contable de la empresa, donde se identificó el manejo empírico a ciertos procesos, esta situación ha provocado que la información no se lleve de manera adecuada y oportuna omitiendo los principios de objetividad, uniformidad y materialidad.</p>		
<b>Elaborado por:</b> Verónica Almeida.	<b>Revisado por:</b> Dra. Nelly Moreira.	<b>Recibido por:</b> Sr. Sergio Seguro.



**EMPRESA “AMECUCOL S.A.”**

**RUC: 2390013879001**

Santo Domingo de los Tsáchilas, calle Galápagos 450 y Cuenca.

Página 71

**8 Recomendaciones**

Es esencial desarrollar y poner en práctica un sistema de control interno adecuado a las necesidades de la empresa Amecucol S.A. Este sistema debe incluir políticas y procedimientos claros para garantizar la integridad y la fiabilidad de la información financiera, reducir el riesgo de errores, fraudes, y asegurar el cumplimiento de las normativas y regulaciones aplicables. Implementar este sistema a más de ayudar a mejorar los procesos, permite tener un control sobre el efectivo de la empresa, el inventario y las proyecciones presupuestarias. Para esto, es recomendable capacitar al personal en base a lo estructurado.

Por otra parte, la aplicación de los fundamentos teóricos perfecciona el sistema de control interno, desarrollando una cultura empresarial eficiente la cual permitirá tomar decisiones informadas. Este proceso incluye la creación de los Estados Financieros Integrales facilitando la evaluación del desempeño y la identificación de áreas de mejora. Es importante, asegurar que todos los procesos contables y financieros se documenten y registren de manera adecuada y oportuna, respetando los principios de objetividad, uniformidad y materialidad, lo cual, contribuirá a la transparencia, precisión y razonabilidad de la información presentada ante los organismos recaudadores y de control.

Aplicar la guía propuesta, “Sistema de Control Interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la Empresa AMECUCOL S.A.” permitirá estructurar y tener una base sólida que coadyuve a la presentación razonable de la información financiera, por medio de la aplicación correcta de las políticas y procedimientos sugeridas.

**Elaborado por:** Verónica Almeida.

**Revisado por:** Dra. Nelly Moreira.

**Recibido por:** Sr. Sergio Seguro.



## 9 Anexos

### 9.1 Entrevista

**1. ¿La empresa cuenta con valores corporativos establecidos?**

La empresa realizaba reuniones en donde se veía las tareas que se cumplían y las que faltan por cumplir y se quedó en volverlas a topar en una próxima reunión pero esta no se volvió a dar.

**2. ¿Los colaboradores demuestran compromiso con sus deberes y obligaciones?**

Algunos si, no todos. Hay que ser muy claros que a todo el mundo no le duele lo mismo.

**3. ¿El personal cuenta con el nivel de competencia necesario para desempeñar sus actividades?**

Sí, se realiza capacitaciones de inducción que ayuda a conocer las actividades que tienen que realizar.

**4. ¿Dentro de la Amecucol se ha definido una estructura organizacional?**

No está definido como tal, existen responsabilidades atribuidas pero el organigrama no está, si hay que hacerlo.

**5. ¿La compañía cuenta con Manuales de función y procedimientos?**

Si existe un manual de funciones.

**6. ¿El personal que ingresa a Amecucol, recibe una orientación adecuada sobre cada proceso que se realiza dentro de la compañía?**

El personal se lo capacita pero no se cuenta con una escuela de capacitación externa, solo se da la inducción de lo que se debe hacer.

**7. ¿Se establece metas de ventas mensuales?**

Es algo que se está queriendo implementar, pero hasta el momento no se ha realizado. Me interesa conocer como cada una de las actividades que se realizan en Amecucol, yo lo hago de manera interna para guiarme pero no hay un registro que lo demuestre.

- 8. ¿Dentro del negocio se realizan cierres de caja, cada cuanto lo hacen es de manera diaria a cierta hora del día? ¿Qué hacen con el dinero recaudado del día? ¿Se han identificado riesgos relacionados con el manejo de dinero en efectivo?**

Todos los días se cuadra caja, sinceramente he llevado muy empíricamente, muy descuidado el manejo de dinero que ingresa por transferencias, no he abierto una cuenta para que el dinero ingrese a Amecucol y no ha Sergio y es un punto que hay que corregir. Si se hacen cierres de caja pero caja no se lleva de manera correcta.

- 9. ¿Tiene total acceso al banco? ¿Realiza conciliaciones bancarias? ¿De manera mensual o diaria?**

Desconozco como la chica que nos ayudaba anteriormente realizaba las conciliaciones pero lo ideal es que lo realicen de manera mensual. Pero llevando un cuadre diario.

- 10. ¿Se lleva un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar? ¿Conoce los riesgos de no llevar un registro de Clientes y Proveedores actualizado?**

No se lleva un registro actualizado, yo reviso todo y se quiénes son los clientes que tienen crédito y quienes no, pero este no ha sido actualizado a la fecha.

- 11. ¿Cómo funciona la rotación de su inventario?**

Le he dicho al muchacho que recibe la mercancía que lo debe realizar con buena fecha, para evitar que se caduque pronto la mercancía.

**12. ¿Dentro de la empresa existe un responsable designado para gestionar la compra de mercaderías?**

Eso lo realizo yo en el supermercado, pero en carnicería Gerald que es el jefe del área y Sandro que es el jefe de panadería.

**13. ¿Quién es el responsable de verificar que valores de las facturas coincidan con la mercadería recibida?**

Claro, se revisa que todo esté completo.

**14. ¿Se realizan inventarios físicos periódicos de las existencias para reportarlos al área contable?**

Si se realiza el control del inventario, pero no de forma periódica.

**15. ¿Lleva un control sobre los activos fijos de la empresa?**

Anteriormente lo realizó el hijo de mi contadora, pero yace 5 años

**16. ¿Se lleva un registro detallado de las cuentas por pagar a proveedores? ¿Hay alguna política de pago a proveedores?**

Sí, se realiza todos los viernes.


**17. ¿Ha establecido algún presupuesto para el control de los gastos?**

No se ha establecido un presupuesto, pero si es algo que me interesa implementar.

## 9.2 Cuestionario

**Tabla 20**

*Cuestionario aplicado a Gerencia*

 <b>EMPRESA AMECUCOL S.A.</b> Dirección: Santo Domingo, Calle Galápagos 450 y Cuenca, Junto a Solca.				
<b>Objetivo:</b> Evaluar los mecanismos de control interno con los que cuenta AMECUCOL S.A., con la finalidad de detectar áreas que necesiten mejoras y optimización.				
PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENT.
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>				
<b>1.1 Integración y Valores Éticos</b>				
1. Amecucol ¿cuenta con valores corporativos establecidos?		X		
2. ¿Los empleados demuestran compromiso con sus deberes y obligaciones con el fin de contribuir correctamente al logro de los objetivos de la empresa?		X		
<b>1.2 Compromiso con la competencia</b>				
3. ¿El personal cuenta con el nivel de competencia necesario para desempeñar sus actividades y atribuciones de manera eficiente y eficaz?	X			
<b>1.4 Estructura Organizacional</b>				
4. ¿Dentro de la Amecucol se ha definido una estructura organizacional?		X		
<b>1.5 Responsabilidades para lograr los objetivos.</b>				
5. ¿La compañía cuenta con Manuales de función y procedimientos?	X			
6. ¿El personal que ingresa a Amecucol, recibe una orientación adecuada sobre cada proceso que se realiza dentro de la compañía?	X			
7. ¿La empresa cuenta con programas de capacitación que permita a los colaboradores mejorar sus competencias?		X		
<b>2. VALORACIÓN DE RIESGO</b>				
<b>2.1 Definición de Objetivos Empresariales</b>				
8. ¿La empresa cuenta con metas de ventas mensuales?		X		
<b>2.2 Identificación del Riesgo</b>				
9. ¿Se han identificado riesgos relacionados con el manejo de dinero en efectivo?	X			

10. ¿Está al tanto de los riesgos asociados con la competencia, en cuanto a precio/producto?	X			
11. ¿Conoce los riesgos de no llevar un registro de Clientes y Proveedores actualizado?		X		
<b>2.3 Análisis del Riesgo Identificado</b>				
12. ¿Realiza un análisis detallado de los riesgos para determinar su relevancia e impacto potencial que podrían tener en la empresa?		X		
<b>2.4 Gestión del Riesgo</b>				
13. ¿Conoce como mitigar los riesgos identificados?		X		
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
14. ¿Se realizan cierres de caja?	X			
15. ¿Realizan las conciliaciones bancarias mensuales?	X			
16. ¿Se lleva un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar?		X		
17. ¿La empresa tiene alguna política establecida para cobranzas?		X		
18. ¿Se realizan análisis de las ventas y de la gestión de inventarios?		X		
19. ¿Amecucol utiliza un método específico para la valoración de sus inventarios?		X		
20. ¿Dentro de la empresa existe un responsable designado para gestionar la compra de mercaderías?	X			
21. ¿Se verifica que los valores de las facturas coincidan con la mercadería recibida?	X			
22. ¿Se realizan inventarios físicos periódicos de las existencias para reportarlos al área contable?		X		
23. ¿Lleva un control sobre los activos fijos de la empresa?		X		
24. ¿Se han implementado políticas específicas para los activos fijos?		X		
25. ¿Conoce como ha realizado la depreciación de los activos fijos?		X		
26. ¿Se lleva un registro detallado de las cuentas por pagar a proveedores?		X		
27. ¿Existen políticas de pago a proveedores?	X			
28. ¿Conoce cuál fue la utilidad del supermercado en los últimos dos años?		X		
29. ¿Carnicería ha reportado utilidades en el último mes?	X			
30. ¿Los gastos de panadería y carnicería son reportados diariamente al área contable?	X			
31. ¿Se lleva un control sobre los gastos mensuales para carnicería y pastelería?		X		


32. ¿Existe alguna política de control de gastos?		X		
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
33. ¿Existen canales de comunicación como Correo Electrónico o mensajería para informar las irregularidades que se presenten de manera instantánea?	X			
<b>5. MONITOREO</b>				
34. ¿Se realizan reuniones periódicas para discutir temas relacionados a la presentación de la información financiera?		X		
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>21</b>		

COMPONENTE	% N. CONFIANZA	VALORES POSITIVOS	VALORES NEGATIVOS	TOTAL
AMBIENTE DE CONTROL	43%	3	4	7
VALORACION DE RIESGO	33%	2	4	6
ACTIVIDADES DE CONTROL	37%	7	12	19
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	100%	1	0	1
MONITOREO	0%	0	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>21</b>	<b>34</b>

PORCENTAJES	CALIFICACION	N. CONFIANZA	N. RIESGO
5% - 50%	BAJO	38%	
51% - 75%	MEDIO		62%
76% - 95%	ALTO		

Tabla 21

Cuestionario aplicado a Aux. Contable

<b>EMPRESA AMECUCOL S.A.</b>				
 Dirección: Santo Domingo, Calle Galápagos 450 y Cuenca, Junto a Solca.				
<b>Objetivo:</b> Evaluar los mecanismos de control interno con los que cuenta AMECUCOL S.A., con la finalidad de detectar áreas que necesiten mejoras y optimización.				
PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENT.
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>				
<b>1.1 Integración y Valores Éticos</b>				
1. Amecucol ¿cuenta con valores corporativos establecidos?		X		
2. ¿Los empleados demuestran compromiso con sus deberes y obligaciones con el fin de contribuir correctamente al logro de los objetivos de la empresa?		X		
<b>1.2 Compromiso con la competencia</b>				
3. ¿El personal cuenta con el nivel de competencia necesario para desempeñar sus actividades y atribuciones de manera eficiente y eficaz?	X			
<b>1.4 Estructura Organizacional</b>				
4. ¿Dentro de la Amecucol se ha definido una estructura organizacional?		X		
<b>1.5 Responsabilidades para lograr los objetivos.</b>				
5. ¿La compañía cuenta con Manuales de función y procedimientos?	X			
6. ¿El personal que ingresa a Amecucol, recibe una orientación adecuada sobre cada proceso que se realiza dentro de la compañía?	X			
7. ¿La empresa cuenta con programas de capacitación que permita a los colaboradores mejorar sus competencias?		X		
<b>2. VALORACIÓN DE RIESGO</b>				
<b>2.1 Definición de Objetivos Empresariales</b>				
8. ¿La empresa cuenta con metas de ventas mensuales?		X		
<b>2.2 Identificación del Riesgo</b>				
9. ¿Se han identificado riesgos relacionados con el manejo de dinero en efectivo?	X			
10. ¿Está al tanto de los riesgos asociados con la competencia, en cuanto a precio/producto?	X			

11. ¿Conoce los riesgos de no llevar un registro de Clientes y Proveedores actualizado?	X			
<b>2.3 Análisis del Riesgo Identificado</b>				
12. ¿Realiza un análisis detallado de los riesgos para determinar su relevancia e impacto potencial que podrían tener en la empresa?		X		
<b>2.4 Gestión del Riesgo</b>				
13. ¿Conoce como mitigar los riesgos identificados??		X		
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
14. ¿Se realizan cierres de caja?	X			
15. ¿Realizan las conciliaciones bancarias mensuales?	X			
16. ¿Se lleva un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar?		X		
17. ¿La empresa tiene alguna política establecida para cobranzas?		X		
18. ¿Se realizan análisis de las ventas y de la gestión de inventarios?		X		
19. ¿Amecucol utiliza un método específico para la valoración de sus inventarios?		X		
20. ¿Dentro de la empresa existe un responsable designado para gestionar la compra de mercaderías?	X			
21. ¿Se verifica que los valores de las facturas coincidan con la mercadería recibida?	X			
22. ¿Se realizan inventarios físicos periódicos de las existencias para reportarlos al área contable?		X		
23. ¿Lleva un control sobre los activos fijos de la empresa?		X		
24. ¿Se han implementado políticas específicas para los activos fijos?		X		
25. ¿Conoce como ha realizado la depreciación de los activos fijos?		X		
26. ¿Se lleva un registro detallado de las cuentas por pagar a proveedores?		X		
27. ¿Existen políticas de pago a proveedores?	X			
28. ¿Conoce cuál fue la utilidad del supermercado en los últimos dos años?		X		
29. ¿Carnicería ha reportado utilidades en el último mes?		X		
30. ¿Los gastos de panadería y carnicería son reportados diariamente al área contable?	X			
31. ¿Se lleva un control sobre los gastos mensuales para carnicería y pastelería?		X		
32. ¿Existe alguna política de control de gastos?		X		
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				



33. ¿Existen canales de comunicación como Correo Electrónico o mensajería para informar las irregularidades que se presenten de manera instantánea?	X			
<b>5. MONITOREO</b>				
34. ¿Se realizan reuniones periódicas para discutir temas relacionados a la presentación de la información financiera?		X		

COMPONENTE	% N. CONFIANZA	VALORES POSITIVOS	VALORES NEGATIVOS	TOTAL
AMBIENTE DE CONTROL	43%	3	4	7
VALORACION DE RIESGO	50%	3	3	6
ACTIVIDADES DE CONTROL	32%	6	13	19
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	100%	1	0	1
MONITOREO	0%	0	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>21</b>	<b>34</b>

PORCENTAJES	CALIFICACION	N. CONFIANZA	N. RIESGO
5% - 50%	BAJO	38%	
51% - 75%	MEDIO		62%
76% - 95%	ALTO		

## 10 Bibliografía

- Bernard, D. (Agosto de 2018). *EXPERIAN*. Obtenido de <https://www.experian.co.uk/assets/analytics-intel-decisions-brochure.pdf>
- Calos Ochoa, A. S. (07 de abril de 2018). *EL ANÁLISIS FINANCIERO COMO HERRAMIENTA CLAVE PARA UNA GESTIÓN FINANCIERA EFICIENTE EN LAS MEDIANAS EMPRESAS COMERCIALES DEL CANTÓN MILAGRO*. Obtenido de eumed.net: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/analisis-financiero-ecuador.html#:~:text=Seg%C3%BAAn%20un%20estudio%20anal%C3%ADtico%20con,y%20rentabilidad%20de%20una%20entidad>.
- Carrillo Parra, E. R., Pérez Erazo, G. P., Orna Hidalgo, L. A., & Pesantez Aguayo, J. K. (2018). El Análisis Financiero como Herramienta para Medir la Gestión Financiera Eficiente de las Empresas Rurales. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/07/analisis-financiero-empresas.html>
- Cedeño Ávila, G. M., Yungán Cazar, J. C., & Moscoso García, I. P. (2022). Importancia de la auditoría de control interno en la gestión empresarial. *Polo del Conocimiento*, 7(6), 199-215. doi:10.23857/pc.v7i6.4069
- Del Valle-Sánchez, G. M., & Menéndez-Minda, L. A. (2015). *Auditoria de Cumplimiento con respecto a la normativa de prevención, detección y erradicación de delito de lavado de activos en la Compañía Predios y Construcciones S.A. PRECONSA*. [Tesis previo a la obtención de Ingeniería, Universidad Politécnica Salesiana]. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9995/1/UPS-GT001136.pdf>

- Díaz Torres, H. (2021). El control interno como herramienta indispensable para la gestión de riesgos operativos en la UCI. *Revista Cubana de Transformación Digital*, 2(4), 48-60. Obtenido de <https://rctd.uic.cu/rctd/article/view/145/67>
- Elizalde, L. K. (Septiembre de 2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. *Ciencia Digital*, 3(3.3), 254-273. doi:<https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v3i3.3.813>
- Escuela Superior de la Administración Pública. (16 de octubre de 2022). *Función Pública*. Obtenido de <https://www1.funcionpublica.gov.co/estados-financieros#:~:text=El%20estado%20de%20situaci%C3%B3n%20financiera,y%20a%20situaci%C3%B3n%20del%20patrimonio>.
- Fajardo Ortíz, M., & Soto González, C. (2018). *Gestión Financiera Empresarial*. Ediciones UTMACH.
- Galo Rodríguez, H. A. (2012). *Implementación de normas y procedimientos del control interno con el fin de obtener cierto grado de seguridad razonable en los recursos generadores de efectivo en la empresa Constructora de Obras de Ingeniería Civil S.A [Tesis de Maestría, UNAN]*. doi:<https://repositorio.unan.edu.ni/2215/1/1808.pdf>
- Guamani Saquina, L. P., & Quiñonez Herrera, D. G. (2024). *Proceso Contable y su Incidencia en la Rentabilidad de la Empresa AGROMACON S.A Provincia de Los Ríos, Cantón Quevedo periodo 2022 [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica de Cotopaxi]*. Repositorio Institucional. Obtenido de <https://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/11802/1/UTC-PIM-000796.pdf>

- IFRS Fundación. (12 de septiembre de 2017). *Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros*. Obtenido de Conceptual Framework.doc: [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/no\\_oficializ/ES\\_GVT\\_RedBV2016\\_conceptual.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/ES_GVT_RedBV2016_conceptual.pdf)
- Illanes, J. F. (12 de 12 de 2016). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/capacitaciones/exposiciones/f\\_efectivo\\_12122016.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/capacitaciones/exposiciones/f_efectivo_12122016.pdf)
- Lastra Calderón, N. P., & Villarruel Delgado, D. L. (2018). Auditoría de control interno al departamento financiero de Empresa Pública Municipal de Agua Potable del Tulcán. *Uniandes EPISTEME*, 5, 661-673.
- Manrique Plácido, J. M. (2019). *Introducción a la auditoría*. Ediciones Carolina (Trujillo). Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/>
- Marcillo Cedeño, C. A., Aguilar Guiraldo, C. L., & Guitiérrez Jara, N. D. (2021). Análisis financiero: una herramienta clave para la toma de decisiones de gerencia. *Digital Publisher*, 87-106. doi:doi.org/10.33386/593dp.2021.3.544
- Matamoros Andrade, E. V., & Cirino Onofre, A. R. (2015). *Auditoría de Control Interno a la Empresa TULICORP S.A. De la ciudad de Guayaquil*. [Tesis de Ingeniería, Universidad Politécnica Salesiana]. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9059/1/UPS-GT000904.pdf>
- Mejía Gómez, J. L. (2017). *Políticas de financiamiento: Perspectivas y enfoque de las pequeñas empresas del minucipio Riohacha*. *Económicas CUC* 38(2). doi:<http://dx.doi.org/10.17981/econcuc.38.2.2017.07>

Ministerio de Hacienda. (julio de 2019). *Dirección General de Contabilidad Gubernamental*.

Obtenido de Dirección de Normas y Procedimientos:  
file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Guia%20de%20Elaboracin%20Cambio%20en  
%20el%20Patrimonio.pdf

Muñoz Jaime, L. P., Napa Molina, Y. M., Pazmiño Barragán, W. M., & Posligua Pérez, M.

L. (2020). Procesos Administrativos: Un Estudio al Desarrollo Empresarial de las PYMES. *UNESUM - Ciencias*, 4(4), 29-40. Obtenido de <https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/334/237>

Normas Internacionales de Contabilidad 8. (2003). *Políticas Contables, Cambios en las*

*Estimaciones Contables y Errores*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/nif-2019/NIC%208.pdf>

Poniente, X. N. (2021). *Tally Lega*. Obtenido de Estados Financieros: ¿para qué sirven?:

<https://www.tallylegal.io/blog/estados-financieros-para-que-sirven#Art-5>

Reyes Chávez, J., Conde Pons, I., Uglade, M., & Rodríguez Sánchez, M. (2023). Auditoría

de cumplimiento al control interno en la actividad comercial de la UEB OBE Florida. *Revista Cubana De Finanzas Y Precios*, 7(3), 79-89. Obtenido de [https://www.mfp.gob.cu/revista/index.php/RCFP/article/view/09\\_V7N32023\\_JRC](https://www.mfp.gob.cu/revista/index.php/RCFP/article/view/09_V7N32023_JRC)  
HyOtros

Rivas Macías, A. I. (2022). Control interno en empresas comerciales nacientes en Ecuador.

*Polo del Conocimiento*, 7(9), 336-360. doi:10.23857/pc.v7i9

Rivera, B. P. (2023). *Análisis Financiero*. Azuay: Universidad del Azuay.

Rojas Salvatierra, W., Chiriboga Mendoza, M., & Pacheco Vergara, J. (2018). Componentes del Control Interno en Pequeñas y Medianas Empresas. *Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN*, 2(3), 2697-3456. Obtenido de <https://editorialibkn.com/index.php/Yachasun/article/view/10/41>

Villanueva, A. M. (junio de 1988). *Teoría y prácticas de contabilidad. Primer curso*. México: BIBLIOTECA CIESS. Obtenido de [https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Contabilidad\\_Financiera1\\_Unidad\\_3.pdf](https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Contabilidad_Financiera1_Unidad_3.pdf)