



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,  
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**DISEÑO DE CONTROL INTERNO A LOS REGISTROS DE LAS  
TRANSACCIONES COMERCIALES DE LA EMPRESA COMERCIAL  
JOSUÉ YANDEL**

**Autora: Naranjo Montoya Stefanía Gabriela**

**Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites**

**Guayaquil, Ecuador**

**2017**



## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Boliviano de Tecnología.

### **CERTIFICO:**

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: Diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel y problema de investigación: ¿Cómo contribuir al control de los registros de las transacciones comerciales mensualmente para el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias del comercial Josué Yandel ubicado en la ciudad de Babahoyo en el periodo fiscal 2017?, presentado por Naranjo Montoya Stefanía Gabriela como requisito previo para optar por el título de:

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

**Egresada:**

**Tutora:**

Naranjo Montoya Stefanía Gabriela

PhD. Elena Tolozano Benites

## **CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**

Yo, Naranjo Montoya Stefanía Gabriela en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel, de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría , de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos. Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Naranjo Montoya Stefanía Gabriela

No. de cedula: 120505641-7

\_\_\_\_\_

Firma

*Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más*

## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT**

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### **CERTIFICO:**

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA.**

PhD. Luis Ázate  
Colaborador CEGESCYT

---

Firma

## **DEDICATORIA**

Este trabajo va dedicado con mucho amor para Scarlett Stefanía, mi hija. El ser que me motiva día a día a superarme tanto en lo personal como en lo profesional, la persona más importante en mi vida, la razón por la que anhelo ser siempre mejor. A ella quien durante el desarrollo de este proyecto ha sufrido mi ausencia y falta de tiempo, lo cual espero poder de alguna manera compensar más adelante cuando todo éste esfuerzo comience a rendir sus frutos.

Naranjo Montoya Stefanía Gabriela

## **AGRADECIMIENTO**

El más infinito agradecimiento primero a Dios por haberme iluminado en cada uno de los pasos que he dado a lo largo de mis estudios, por haberme concedido la fortaleza necesaria para culminar mi carrera.

En estas líneas quiero expresar mi eterna gratitud a cada una de las personas que han contribuido a que este proyecto concluya con satisfacción. De manera especial a mi familia por haberme apoyado en mi formación profesional y personal.

Mi gratitud a los docentes de ésta querida institución quienes siempre compartieron sus conocimientos y experiencias en pro de que mis compañeros y yo lleguemos a convertirnos en verdaderos profesionales, a mi tutora PhD. Elena Tolozano por su paciencia y predisposición demostrada en cada tutoría.

Naranjo Montoya Stefanía Gabriela



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y  
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **TEMA:**

Diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel

**Autora:** Naranjo Montoya Stefanía Gabriela

**Tutora:** PhD. Elena Tolozano Benites

### **RESUMEN**

El proyecto de investigación realizado tuvo como finalidad el desarrollar un diseño de control interno a los registros de las transacciones de la empresa comercial Josué Yandel, ya que debido a su alto volumen de ventas y el gran número de transacciones que se daban diariamente originaban la ausencia o inadecuado registro de las mismas lo que estaba contribuyendo al incumplimiento de las obligaciones contables y tributarias. En el marco teórico se fundamentó todo lo relacionado al proceso contable, el registro de las transacciones comerciales, las obligaciones contables y tributarias, así como también lo referente a control interno. La metodología estuvo enfocada en la investigación descriptiva, explicativa y correlacional, utilizando como técnica de investigación el análisis documental. La conclusión a la que se llegó fue que aplicando un correcto sistema de control interno se puede obtener mayor funcionalidad de la empresa y evitar sanciones y multas por parte de los organismos de control tributario. Se propuso como alternativa de solución el diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales.

**Transacciones  
comerciales**

**Cumplimiento de  
obligaciones**

**Contables y  
tributarias**



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y  
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACION PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **TEMA:**

Diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel

**Autora:** Naranjo Montoya Stefanía Gabriela

**Tutora:** PhD. Elena Tolozano Benites

### **ABSTRACT**

The purpose of the research project was to develop an internal control design for the transaction records of the Josué Yandel commercial company, since due to its high volume of sales and the large number of transactions that occurred daily caused the absence or inadequate registration of the same which was contributing to the breach of accounting and tax obligations. The theoretical framework was based on everything related to the accounting process, the recording of commercial transactions, accounting and tax obligations, as well as those related to internal control. The methodology was focused on descriptive, explanatory and correlational research, using documentary analysis as a research technique. The conclusion reached was that applying a correct internal control system can obtain greater functionality of the company and avoid penalties and fines by the tax control agencies. The design of internal control to the records of commercial transactions was proposed as a solution alternative.

**Transactions  
commercial**

**Compliance with  
obligations**

**Accountants  
and taxes**

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Caratula .....	i
Certificación de la aceptación del tutor .....	ii
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación .....	iii
Certificación de aceptación de CEGESCIT .....	iv
Dedicatoria .....	v
Agradecimiento .....	vi
Resumen .....	vii
Abstract .....	viii
Índice general .....	ix
Índice de figuras .....	x
Índice de cuadros .....	xi

## CAPÍTULO I

### EL PROBLEMA

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto .....	1
Situación conflicto .....	2
Delimitación del problema .....	2
Formulación del problema .....	2
Variables de la investigación .....	3
Evaluación del problema .....	3
OBJETIVOS .....	4
Objetivo general .....	4
Objetivos específicos .....	4
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	4

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

Antecedentes históricos .....	6
Antecedentes referenciales .....	8
FUNDAMENTACIÓN LEGAL .....	30
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN .....	32
DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	33

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA .....	36
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	39
TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN .....	40
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN .....	43

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

PLAN DE MEJORAS .....	48
CONCLUSIONES .....	53
RECOMENDACIONES .....	54
BIBLIOGRAFÍA .....	55
ANEXOS .....	57

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Definición de contabilidad .....	8
<b>Figura 2.</b> Ciclo o proceso contable .....	10
<b>Figura 3.</b> Clasificación de los documentos .....	12
<b>Figura 4.</b> Tipos de comprobantes de venta .....	13
<b>Figura 5.</b> Características del sistema de inventario periódico.....	22
<b>Figura 6.</b> Clasificación de las ventas .....	23
<b>Figura 7.</b> Declaraciones de impuestos .....	27
<b>Figura 8.</b> Organigrama .....	37
<b>Figura 9.</b> Ruc .....	38
<b>Figura 10.</b> Factura de compra .....	41
<b>Figura 11.</b> Factura de venta .....	42

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro 1.</b> Clasificación de las cuentas.....	10
<b>Cuadro 2.</b> Flujo del ciclo o proceso contable .....	11
<b>Cuadro 3.</b> Clasificación de libros contables.....	14
<b>Cuadro 4.</b> Ejemplo de registro contable.....	15
<b>Cuadro 5.</b> Asiento simple.....	16
<b>Cuadro 6.</b> Asiento compuesto.....	16
<b>Cuadro 7.</b> Asiento mixto.....	16
<b>Cuadro 8.</b> Diseño de libro diario.....	17
<b>Cuadro 9.</b> T contable.....	18
<b>Cuadro 10.</b> Diseño de balance de comprobación.....	19
<b>Cuadro 11.</b> Asiento con registro de venta.....	23
<b>Cuadro 12.</b> Asiento con registro de devolución en ventas.....	24
<b>Cuadro 13.</b> Asiento con registro de costo de venta.....	24
<b>Cuadro 14.</b> Anexos.....	27
<b>Cuadro 15.</b> Foda.....	37
<b>Cuadro 16.</b> Ficha de control interno.....	51
<b>Cuadro 17.</b> Análisis de los resultados de la evaluación del control interno.....	52
<b>Cuadro 18.</b> Responsables de la implementación del control interno...	53
<b>Cuadro 19.</b> Recursos financieros en la implementación del control interno.....	53

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto**

Obtener la información básica de las principales actividades de la empresa es muy importante, debido a que constituye la base para plantear efectiva y eficientemente la evaluación del sistema de control interno; el mismo que es una herramienta, que permite a las empresas revisar que todas sus operaciones se cumplan de acuerdo a los planes establecidos alcanzando la confiabilidad de los registros de las transacciones comerciales, siendo esto de suma importancia ya que si estos se mantienen de manera óptima se obtendrán mejores resultados. (Estupiñán, 2006)

El control interno habrá de estar diseñado de modo que otorgue a la empresa desempeño y rentabilidad, previniendo la pérdida de bienes y recursos, detectando errores, irregularidades y fraudes cometidos en el registro de las transacciones comerciales; lo cual permitirá contar con información garantizada que será de suma importancia al momento de cumplir de manera puntual y fidedigna con las obligaciones contables y tributarias, evitando también pérdida de reputación y otras consecuencias. (Mantilla, 2005)

El comercial Josué Yandel inició sus actividades de venta al por menor de alimentos y bebidas en tiendas de abarrotes. Durante el tiempo de actividad de la empresa su propietario ha observado falencias en el registro de las transacciones comerciales lo que imposibilita el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias que exigen los organismos pertinentes.

## **Situación conflicto**

En el comercial Josué Yandel, ubicado en el cantón Babahoyo en la provincia de Los Ríos, la situación conflicto surge a partir de que la mencionada empresa cuenta diariamente con un alto volumen de ventas por lo que el número de transacciones es elevado, ocasionando de manera frecuente la ausencia o inadecuado registro de las transacciones comerciales; reflejando que carece de instrumentos contables y administrativos que faciliten un eficiente desenvolvimiento al momento de presentarse la necesidad de cumplir con las obligaciones contables y tributarias establecidas por los entes respectivos.

Por lo cual se hace imprescindible para el comercial Josué Yandel la adopción o implementación de controles que permitan reflejar los resultados reales en los estados financieros, mediante los cuales se pueda medir la capacidad que tiene la empresa para producir, invertir y hasta endeudarse.

## **Delimitación del problema**

**Campo:** Contable – Tributario

**Área:** Procesos contables

**Aspecto:** Obligaciones contables y tributarias

**Provincia:** Los Ríos

**Cantón:** Babahoyo

## **Formulación del problema**

¿Cómo contribuir al control de los registros de las transacciones comerciales mensualmente para el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias del comercial Josué Yandel ubicado en la ciudad de Babahoyo en el periodo fiscal 2017?

## **Variables de la investigación**

**Variable independiente:** Registro de las transacciones comerciales

**Variable dependiente:** Obligaciones contables y tributarias

## **Evaluación del problema**

**Claro:** El trabajo es claro por qué su redacción permite entender el problema, usa el lenguaje apropiado en cada uno de sus párrafos, la estructura misma del trabajo se entiende de manera que no da paso a otras interpretaciones.

**Coherente:** Porque permite buscar, diagnosticar y proponer un sistema de control interno que dé solución a las falencias originadas por el mal registro de las transacciones.

**Relevante:** Resulta relevante el planteamiento ya que es primordial contribuir al registro de las transacciones comerciales mensuales para mantener el orden y la eficiencia del sistema contable.

**Viable:** Este proyecto es considerado viable ya que se cuenta con la facilidad de que la alternativa de solución sea implementada en la empresa.

**Congruente:** El problema de la investigación guarda estrecha relación con el campo contable y tributario asumiendo que el grado de conocimientos es amplio en estos campos que son objeto de formación del investigador.

**Concreto:** Es concreto, porque dentro del proyecto se maneja información precisa tanto sobre el registro de las transacciones comerciales como de las obligaciones contables y tributarias lo que permite detectar de manera explícita las falencias que aquejan al comercial.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Elaborar el control interno al registro de las transacciones comerciales mensuales para el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias del comercial Josué Yandel.

### **Objetivos específicos**

- Buscar los referentes teóricos en relación al control interno, puntualizando los registros contables y tributarios.
- Diagnosticar el proceso actual del registro de las transacciones comerciales.
- Proponer el diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales y contables que permita el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El control interno es importante ya que provee una seguridad razonable para obtener resultados exitosos con relación a la fidelidad que guarda la información con la que se cuenta al momento de cumplir con las leyes contables y tributarias vigentes. Siendo también importante para controlar las actividades desempeñadas dentro de la entidad. (Mantilla, 2005)

Actualmente en el Ecuador se está haciendo un severo control en relación a las declaraciones que realizan los contribuyentes especialmente en lo relacionado a ventas, es por eso que para este comercial como para otras pequeñas y medianas empresas es una necesidad indispensable mantenerse alerta ante posibles sanciones adquiridas por el hecho de evadir ciertas obligaciones contables y tributarias.

Es conveniente implementar el control interno al registro de las transacciones comerciales ya que permite establecer parámetros de rapidez y eficiencia al momento de cumplir con las obligaciones contables

y tributarias, es decir poder contar con un registro apropiado de todas las transacciones y en el caso especial de este comercial, las ventas.

La relevancia social de este trabajo de investigación va en función de la gente que se ve beneficiada con su implementación; está en que contribuye a dar trabajo digno a varias personas las mismas que con el sueldo recibido mejoran la calidad de vida propia y de sus familias estando en capacidad de solventar sus gastos y cubrir sus necesidades básicas. Así también podemos destacar que tratándose de un comercial dedicado a la venta al por menor de productos de la canasta básica familiar ofrece a los consumidores la facilidad de poder adquirir los mismos en el día a día de manera segura y económica.

La utilidad práctica está dada en función del orden de la elaboración de un control interno que es lo que va a permitir que se garantice el registro de todas las transacciones comerciales mensuales particularmente las ventas, lo que dará como origen el cumplimiento apropiado tanto en el orden contable como tributario.

La utilidad metodológica de este trabajo de investigación se basa en la elaboración de una ficha de control interno que aporta con varios elementos de recolección de datos válidos y confiables que de ser necesario podrían utilizarse en estudios posteriores generando información que sirva de guía para otras empresas similares que atraviesan la misma problemática.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

### **FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

#### **Antecedentes históricos**

El control interno ha ido variando con el paso del tiempo y de acuerdo a como se ha ido dando la transformación del entorno empresarial y las organizaciones. Estas variaciones van más allá de los conceptos de las diferentes generaciones. (Mantilla, 2013)

El mismo autor sostiene que el control interno se inició en niveles organizacionales muy bajos, pero que ha ido mejorando dentro de la escala organizacional, en el ámbito práctico las metodologías han variado por la necesidad de no solo revisar las transacciones, sino también controlar los riesgos a los que se somete la empresa.

De igual manera éste autor considera que existen diferentes formas de examinar la evolución del control interno, las mismas que se derivan a partir de modelos dados en la edad media, diferidas en tres generaciones de las cuales la actual es la tercera que se basa en principios direccionados a la consecución de objetivos. Tal como sucede en la contabilidad y auditoría siendo esto parte de los planes empleados en la recuperación de la confianza en la presentación de los estados financieros.

Acerca de la primera generación Mantilla expresa lo siguiente: “Esta etapa del control interno se basó en acciones empíricas, a partir de procedimientos de ensayo y error. Esta generación, si bien es obsoleta, todavía tiene mucha aplicación generalizada. La causa principal de su arraigo se debe en buena parte a la carencia de profesionalización de

quienes están a cargo del control interno”. (Mantilla, 2013, pág. 34)

A inicios del siglo XX en control interno resultó eficaz para las organizaciones pequeñas y poco complejas, para las cuales eran suficientes los modelos de la época cuya característica era la simplicidad de sus funciones. (Mantilla, 2013)

La segunda generación llegó a aplicar sistemas y prácticas de control interno principalmente en el sector público, actuando ceñido al cumplimiento de lo formal con niveles inferiores de calidad dando una imagen alterada del mismo. Esta generación logró diferenciar dos roles en el control interno, siendo estos el rol de ejecución y el de evaluación, ubicándolos en un nivel táctico capaz de establecer responsabilidades de la administración y desarrollando oficinas, comités y jefaturas de control interno así como los manuales de procedimiento, fortaleciendo la cultura de control interno ajustada a lo operativo pero con poca funcionalidad. (Mantilla, 2013)

Acerca de la segunda generación el autor expresa: “Esta generación logró ubicar al control interno en un nivel táctico y precisar que es responsabilidad de la administración, pero no necesariamente de la administración principal”. (Mantilla, 2013, pág. 35)

Por consiguiente Mantilla afirma que la tercera generación es el resultado del trabajo impulsado por COSO en los años 90 logrando imponerse como estándar internacional de referencia en varios países, especialmente en las empresas privadas. (Mantilla, 2013)

De ahí que éste autor concluye en que: “La tercera generación del control interno responde a las necesidades y condiciones de los entes y organizaciones de interés público, grandes y extremadamente complejos con aplicaciones simplificadas para los de tamaño mediano y pequeño”. (Mantilla, 2013, pág. 38)

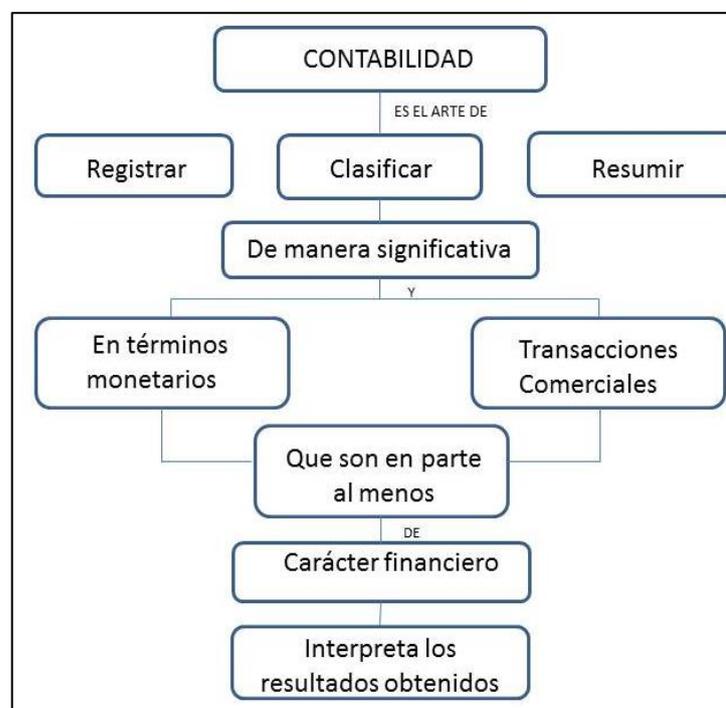
## Antecedentes referenciales

### La Contabilidad: Definición

Para efecto de esta investigación a continuación se citan definiciones de contabilidad que generalmente son utilizadas.

(Guajardo & Andrade, 2008) afirman que la contabilidad provee información de utilidad acerca de la empresa para hacer más fácil la toma de decisiones de los diferentes usuarios que representan las entidades económicas.

De la misma manera indagando en la web se encuentra que la contabilidad es la disciplina que estudia y genera información relativa a la situación económica de una empresa. Se puede describir como una ciencia debido a que proporciona conocimiento verdadero acerca de información financiera captando, procesando y ofreciendo conclusiones que permiten solucionar problemas específicos. Se asume a: (Vera, Espinoza, & López, 2016)



**Figura 1 Definición de contabilidad**  
Fuente: (Zambrano, 2001, Pag.3)

Además encontramos que la contabilidad: Es parte del procedimiento de información establecido por una empresa, que permite la obtención fácil de datos acerca de su capital y los cambios que se dan en el mismo, encaminados a prestar facilidades al momento de tomar decisiones que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo. (Fowler, 1997)

Por su parte (Zambrano, 2001) expresa que la contabilidad resulta de gran importancia para las personas económicamente activas ya que les permite tomar decisiones acertadas basándose en la información veraz y efectiva que proporciona.

Se entiende que los comerciantes y dueños de negocio diariamente tienen que lidiar con la tarea de administrar información contable y registrar correctamente las transacciones ya que el éxito o fracaso de sus empresas depende del uso que le sepan dar a las mismas.

### **Proceso contable: Transacciones comerciales**

#### **La cuenta contable**

Usada en el campo contable para registrar, resumir y clasificar en forma coherente los incrementos y disminuciones originados en las transacciones comerciales, que tienen que ver con los valores de que forman parte del activo, pasivo, patrimonio, rentas, costos y gastos. La cuenta se presenta en forma de "T" y en ella se describen cuatro partes: En la parte superior el título o nombre de la cuenta, a la izquierda el debe que es por donde se incrementa el activo, las pérdidas o gastos y disminución del pasivo; a la derecha van los créditos, abonos o haber que es donde se registran los aportes de capital, deudas, rentas o ganancias y la disminución de activos y finalmente el saldo que es la diferencia entre el debe y el haber, pudiendo ser este saldo deudor o acreedor dependiendo del valor de las sumas que sea mayor, o nulo si es que la sumas fueran iguales. (Zapata, 2009)

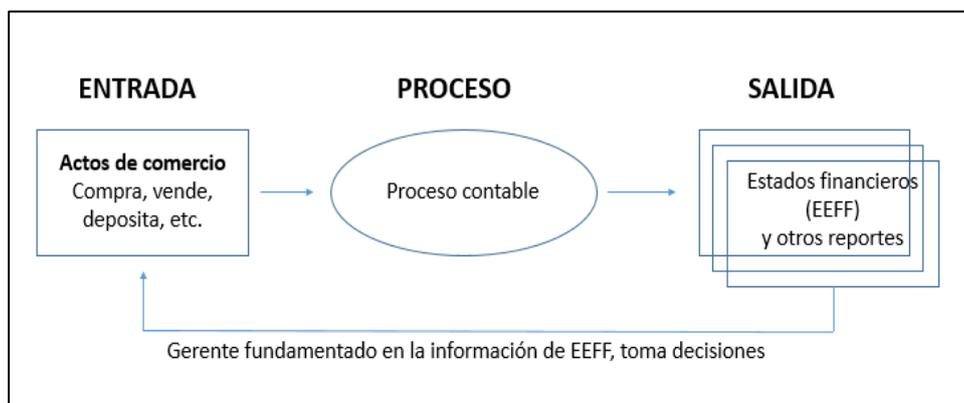
**Cuadro 1****Clasificación de las cuentas**

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS			
Según su naturaleza	Según el grupo al cual pertenecen	Por el estado financiero	Por el saldo
Personales. Ej. Cuentas por cobrar	Activo. Ej. Bancos	Balance general. Ej. Muebles de oficina	Débito - Deudoras. Ej. Sueldos
Impersonales. Ej. Caja	Pasivo. Ej. Cuentas por pagar	Resultados. Ej. Beneficios sociales	Crédito - Acreedoras. Ej. Intereses ganados
	Capital. Ej. Aportes de capital		Cero o nulo
	Gastos. Ej. Sueldos		En rojo o contrario
	Rentas. Ej. Intereses ganados		En naturaleza

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 24)

**Plan de cuentas.-** El plan de cuentas o también denominado catálogo de cuentas es una lista que contiene las cuentas con su clasificación básica de activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gastos debidamente ordenadas. (Guajardo & Andrade, 2008)

El comercial Josué Yandel realiza operaciones de comercio tales como compra y venta de mercaderías, cobra y paga deudas, deposita y retira dinero de las entidades bancarias, etc. Es decir, realiza un gran número de transacciones que alteran de manera dinámica la economía y finanzas de la empresa, siendo estos actos considerados como la materia prima del proceso contable. Al mismo tiempo las operaciones resultan de las decisiones que toma en este caso su gerente, en base a los estados financieros, tal como se muestra en la figura 2. (Zapata, 2009)



**Figura 2 Ciclo o proceso contable**

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 34)

Es indispensable que los estados financieros sean entregados a tiempo y elaborados de manera clara para que de esta manera sean totalmente confiables.

Para que los procesos contables sean óptimos se debe garantizar que las transacciones estén correctamente realizadas, sustentadas en documentos y acogidas a las normas legales. Conjuntamente el proceso debe estar respaldado por un buen sistema informático, ambiente laboral agradable, con los insumos y materiales en el momento adecuado, monitoreado por profesionales especializados en la rama contable. (Zapata, 2009)

El flujograma que se presenta a continuación en el cuadro 2, establece la secuencia de pasos aplicada a las transacciones que ejecutan las empresas, las cuales actualmente están sistematizadas. (Zapata, 2009)

**Cuadro 2 Flujo del ciclo o proceso contable**

<b>Reconocimiento de la Operación</b>
Documentos fuente
* Prueba evidente con soportes
* Requiere análisis
* Se archiva cronológicamente
<b>Jornalización</b>
Libro diario
* Registro inicial
* Requiere criterio y orden
* Se presenta como asiento
<b>Mayorización</b>
Libro mayor
* Clasifica valores y obtiene saldos de cuentas
* Requiere criterio y orden
* Brinda idea del estado de cada cuenta
<b>Comprobación</b>
Ajustes
* Actualiza y depura saldos
* Permiten presentar saldos razonables
<b>Balance</b>
* Resumen significativo
* Valida el cumplimiento de normas y concepto de general aceptación
<b>Estructuración de informes</b>
Estados Financieros (EEFF) contables
* Financieros
* Económicos

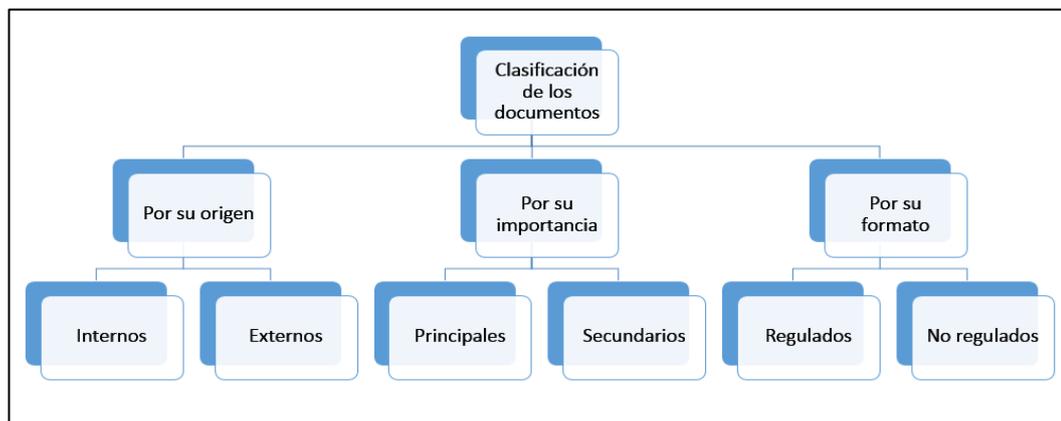
Fuente: (Zapata, 2009. Pág. 35)

A continuación se describirán los 5 pasos que constan en el cuadro 2, los cuales son necesarios para completar el proceso.

### 1. Reconocimiento de la operación

Conlleva la revisión y análisis de documentos tales como facturas, recibos, notas de crédito, etc. Son estos documentos los que respaldan todas las transacciones que efectúa la empresa. (Zapata, 2009)

La clasificación de estos documentos está determinada en la figura 3, tal como se muestra a continuación.



**Figura 3 Clasificación de los documentos**  
Fuente: (Zapata, 2009)

**Documentos internos:** Emitidos por la empresa como respaldo a la transacción. Ejemplo: nota de venta. (Zapata, 2009)

**Documentos externos:** Recibidos por la empresa como respaldo a transacciones con otras entidades. Ejemplo: factura de compra. (Zapata, 2009)

**Documentos principales:** Son indispensables y sumamente importantes en las transacciones. Ejemplo: facturas, notas de venta, notas de crédito, etc. (Zapata, 2009)

**Documentos secundarios:** Complementarios en el historial de una transacción. Ejemplo: notas de pedido, proformas, actas de entrega y recepción, notas de ingreso o afines, memorandos, etc. (Zapata, 2009)

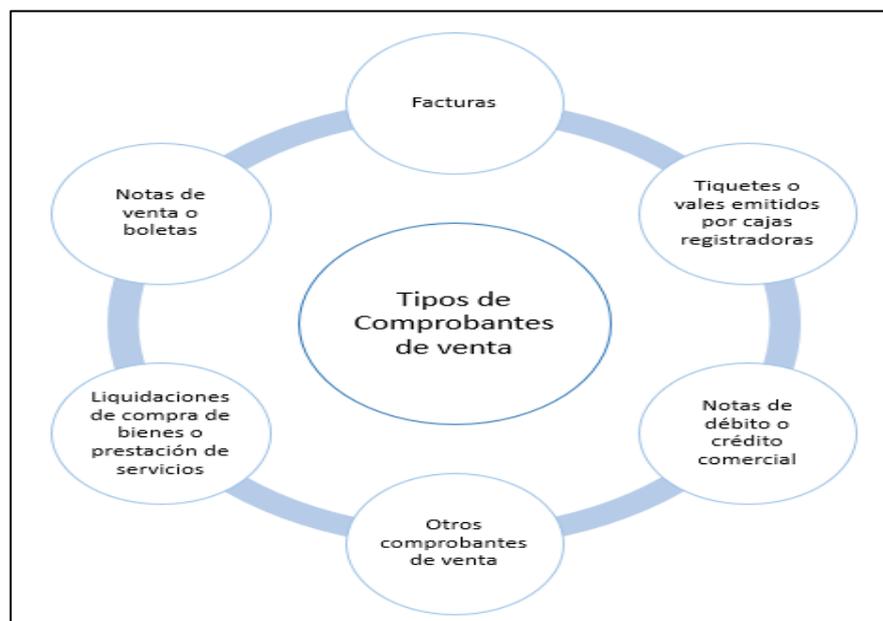
**Documentos no regulados:** Los que se emiten con forma establecida con anticipación por parte de la misma empresa. Ejemplo: comprobantes de pago, recibos de recaudación, notas de ingreso a bodega, etc. (Zapata, 2009)

**Documentos regulados:** Los que emiten bajo forma establecida por parte de los organismos de control gubernamental. (Zapata, 2009)

El autor Pedro Zapata considera y expresa que “En cuanto a los documentos regulados desde entidades estatales de control como el SRI, la Superintendencia de Compañías, entre otras, se efectúa una síntesis del reglamento de comprobantes de venta y retención, vigente en el país desde el año 1998, que incluye los últimos cambios. (Zapata, 2009)

Están obligados a emitir comprobantes de venta todas las sociedades y las personas naturales, incluso las sucesiones indivisas que efectúen transferencias de bienes de manera recurrente o que presten servicios de manera regular”. (Zapata, 2009, pág. 37)

A continuación en la figura 4 se muestran los tipos de comprobantes de venta.



**Figura 4 Tipos de comprobantes de venta**  
Fuente: (Zapata, 2009)

En cuanto a la obligación de emitir comprobantes de venta y cuantía se cita lo siguiente: “Están obligados a emitir comprobantes de venta todos los sujetos pasivos del IVA, impuesto a la renta, impuesto a los consumos especiales, sean sociedades o personas naturales, incluidas las sucesiones indivisas obligadas o no a llevar contabilidad, cualquiera que sea el monto de la operación. Se exceptúan de esta obligación las ventas iguales o inferiores a \$4.00, realizadas por personas naturales.” (Zapata, 2009, pág. 37)

## 2. La jurnalización o registro inicial

“El Código de Comercio, la Ley de Compañías, el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, entre otros referencian la obligación de llevar contabilidad, citan los libros básicos e incluso recomiendan el tipo de información que deben contener”. (Zapata, 2009, pág. 38)

Los comerciantes tienen prohibido: Alterar la fecha y el orden en los asientos de las transacciones, dejar espacios blancos entre los asientos, colocar asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmendaduras, borrar los asientos registrados o parte de ellos, arrancar hojas, cambiar la encuadernación y foliación, y mutilar alguna parte de los libros. (Zapata, 2009). En el cuadro 3 se hace referencia a la clasificación de los libros contables.

**Cuadro 3** Clasificación de libros contables

Libros principales	Libros especiales	Libros auxiliares
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diario</li><li>• Mayor</li><li>• Inventarios</li><li>• Caja</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facturas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se deja a discreción de las necesidades de información y control que desee el ente contable.</li></ul>

Fuente: (Zapata, 2009)

Por otro lado, la ley define otras formalidades tales como: estar expresados en dólares, estar encuadernados, forrados y foliados, estar escritos en idioma castellano y finalmente ser legalizados al culminar el año. (Zapata, 2009)

Ahora bien, si el proceso contable fuera computarizado se tendrán que seguir teniendo en cuenta los aspectos legales mencionados para seguir teniendo libros con sus respectivas formalidades y usados como indican las leyes, reglas, normas y técnicas contables. El contador tiene la obligación de guardar los documentos el tiempo que exige la ley y de ser necesario presentarlos a los auditores u organismos de control respectivos sin exhibirlos públicamente ni comentar a terceros su contenido. (Zapata, 2009)

**Jornalización o registro inicial:** Según indica Zapata “es el acto de registrar las transacciones por primera vez en libros adecuados, mediante la forma de asiento contable y conforme vayan ocurriendo”. (Zapata, 2009, pág. 39)

**Asiento contable:** “Es la fórmula técnica de anotación de las transacciones, bajo el principio de Partida doble. (Zapata, 2009, pág. 39)

El ejemplo mostrado en el cuadro 4, se hace referencia a como se registra un asiento contable.

**Cuadro 4 Ejemplo de registro contable**

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
200X/01/03	- 1 -		
	Muebles de Oficina	2.000,00	
	Bancos		2.000,00
	v/ por compra de escritorio, Ch. Nº 005 y Fajtura Nº 038		
	Total	2.000,00	2.000,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 40)

Para un registro correcto de las transacciones debemos tener en cuenta la clasificación de los asientos contables tal como se muestra con los siguientes ejemplos:

**Asientos simples:** Como se observa en el ejemplo del cuadro 5, tiene una cuenta en el debe (deudora) y una cuenta en el haber (acreedora).

**Cuadro 5 Asiento simple**

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
200X/01/08	- 1 -		
	CAJA	700,00	
	CUENTAS POR COBRAR		700,00
	Ref. Registro del valor cancelado del cliente A		
	Total	700,00	700,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 40)

**Asientos compuestos:** Tal como se muestra en el cuadro 6, tienen dos o más cuentas en el debe (deudoras) y dos o más cuentas en el haber (acreedoras).

**Cuadro 6 Asiento compuesto**

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
200X/01/09	- 2 -		
	MUEBLES DE OFICINA	1.120,00	
	EQUIPOS DE OFICINA	2.000,00	
	DOCUMENTOS POR PAGAR		1.560,00
	BANCOS		1.560,00
	Ref. Compra muebles y equipos para oficina, FACT. 00450, la cancelación se realiza 50% contado y el saldo a 30 días plazo		
	Total	3.120,00	3.120,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 40)

**Asientos mixtos:** Poseen una cuenta en el debe (deudora) y dos o más cuentas en el haber (acreedora) o viceversa, tal como lo muestra el cuadro 7.

**Cuadro 7 Asiento mixto**

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
200X/01/10	- 3 -		
	CUENTAS POR COBRAR	2.400,00	
	CAJA	9.600,00	
	VENTAS		12.000,00
	Ref. Venta mercadería con el 20% a crédito y el 80% de contado		
	Total	12.000,00	12.000,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 40)



cargo y abono, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital”. Se asume a: (Moreno Zarate, 2013)

### 3. Mayorización

Menciona (Zapata, 2009) que la mayorización es la acción de pasar de manera ordenada y clasificada las cantidades que se encuentran journalizadas. Siendo el libro mayor el segundo registro principal. Al mayorizar se obtienen los saldos que pueden ser deudores o acreedores.

En el cuadro 9 se muestra un ejemplo de la denominada “T” que se utiliza para mayorizar de manera didáctica.

**Cuadro 9                      T contable**

Título o nombre de la cuenta	
DEBE	HABER
SALDO	

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 42)

Existen dos tipos de libro mayor que son el libro principal y auxiliar, el primero se usa para las cuentas de control general como caja general y el segundo para las subcuentas y auxiliares, tales como: caja 1, caja 2, etc. (Zapata, 2009)

### 4. Comprobación

El balance de comprobación se realiza para estar pendiente de que se estén aplicando los conceptos de partida doble y los relacionados con la valuación y consistencia, utilizando los saldos de todas las cuentas que se encuentran en el mayor principal. Es necesario que los saldos estén equiparados y es aquí donde el contador deberá analizar y comprobar si son reales o si existe algún tipo de errores ya sea de aplicación incorrecta de cuenta, de error en el ingreso de cantidades, desactualización de saldos u omisión de operaciones. Sin importar cuál sea el origen de los

saldos incorrectos, estos se deben corregir mediante la aplicación de ajustes contables. (Zapata, 2009)

El diseño más usual se muestra en el cuadro 10.

**Cuadro 10                      Diseño de balance de comprobación**

EMPRESA X					
Nº IDENTIFICACIÓN					
BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS EN \$					
AL _____					
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	TOTAL				

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 45)

### **Tipos de errores en el balance de comprobación**

- **Aplicación incorrecta de cuenta**

Cuando se registra una cuenta con el nombre incorrecto. Ejemplo cuando se trata de muebles de oficina y se registra como equipos de oficina. El balance de comprobación podrá cuadrar más los saldos de las cuentas serán incorrectos. (Zapata, 2009)

- **Error en la cantidad**

Se registran valores erróneamente que no corresponden al valor real de la transacción. Ejemplo cuando el valor es de 500 y se registra 50. (Zapata, 2009)

- **Desactualizaciones automáticas de saldos**

Cuando las cuentas se desactualizan por el paso del tiempo o por el uso o cambio de las condiciones económicas de la empresa y no son depuradas, un ejemplo claro son las cuentas de arriendos y seguros pre pagados que deben ser amortizadas y actualizadas periódicamente ya que su valor se va consumiendo al transcurrir el tiempo. (Zapata, 2009)

- **Omisión de operaciones**

Cuando debido a diversas circunstancias especialmente a las relacionadas con el flujo de la documentación, se pierden o confunden los documentos causando que se omita el registro de las correspondientes transacciones. (Zapata, 2009)

### **Ajustes contables**

Para efecto de esta investigación se cita la siguiente definición de ajustes: “Los ajustes permiten presentar saldos razonables mediante la depuración oportuna y apropiada de todas las cuentas, que por diversas causas, no presentan valores que puedan ser comprobados y que por ende, no denotan la verdadera situación y estado del negocio o empresa”. (Zapata, 2009, pág. 50)

### **5. Estructuración de informes**

Explicación de las actividades y técnicas realizadas por el contador a fin de reconocer, jornalizar, mayorizar y comprobar. (Zapata, 2009)

- **Reconocimiento.-** Cada grupo de documentos relacionados con una operación serán analizados con el fin de conocer: la naturaleza de la operación, las cuentas que se afectan, la condición deudora o acreedora de cada cuenta y los valores que le corresponden a las cuentas. (Zapata, 2009)
- **Jornalización.-** Cuando el contador ingresa al libro diario los asientos. (Zapata, 2009)
- **Mayorización.-** Con el fin de simplificar y ahorrar espacio se pasa cada cuenta al diseño informal en “T”. (Zapata, 2009)
- **Comprobación.-** Se registran cada una de las sumas y saldos que se encuentran en el mayor principal, analizando si son saldos reales o detectando si existen algún tipo de errores. (Zapata, 2009)

## **Las transacciones comerciales**

El patrimonio que forma una empresa se debe a los múltiples movimientos comerciales y financieros que se realizan diariamente, a los cuales se denomina transacciones. Consiste básicamente en la celebración de un convenio voluntario entre dos o más personas que de una u otra manera lo afecta. Una transacción comercial puede ser una compra, venta, pago, devolución, etc. Debiendo ser clasificadas de manera correcta de acuerdo al plan de cuentas elaborado previamente. Se asume a: (killer\_spike)

## **Plan de cuentas**

El plan de cuentas es una lista donde constan las cuentas debidamente ordenadas o también denominado catálogo que se crea para una empresa de manera específica y que contiene las cuentas con su clasificación básica de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos debidamente ordenadas. (Guajardo & Andrade, 2008)

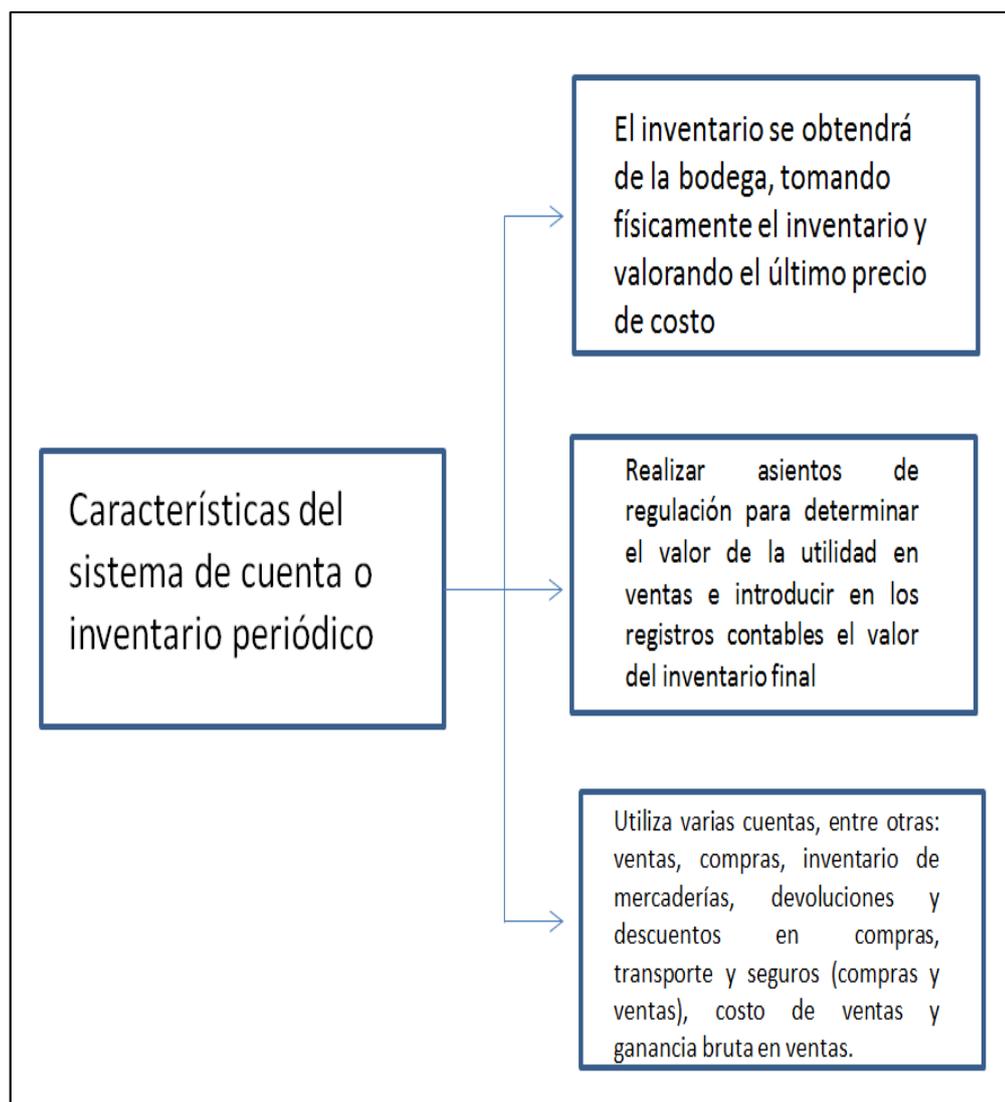
Debido a que el problema del comercial Josué Yandel se encuentra en la ausencia e inadecuado registro de las ventas, a continuación veremos un poco más acerca de la cuenta mercaderías.

## **Cuenta mercaderías**

Se define como mercadería a aquellos bienes adquiridos para la venta que están listos para ser comercializados. (Zapata, 2009)

## **Sistema de registro y control de inventarios**

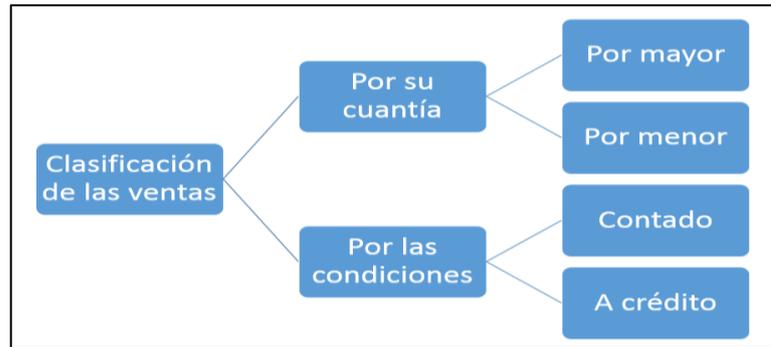
Los sistemas de control de inventario reconocidos por la Ley de Régimen Tributario Interno y con el aval de las normas contables son: el sistema de cuenta múltiple o inventario periódico (obsoleto) y el sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo. (Zapata, 2009). En la figura 5 se detallan las características del sistema de inventario periódico.



**Figura 5 Características del sistema de inventario periódico**  
**Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 99)**

## **Ventas**

Zapata define las ventas como “transacción mercantil por medio de la cual ciertos bienes (mercaderías) se traspasan a la propiedad de otro, recibiendo a cambio una promesa de pago posterior o el equivalente en dinero, o la combinación de estos. La cuenta ventas es un rubro de resultados que denota rendimiento o beneficio. La denominación es común, sea cual fuese el sistema de control contable que se utilice, aunque el tratamiento, en ciertas circunstancias, difiere levemente”. (Zapata, 2009, pág. 99). La clasificación de las ventas se muestra en la figura 6.



**Figura 6 Clasificación de las Ventas**  
Fuente: (Zapata, 2009)

**Ventas al por menor.-** La que se realiza al consumidor final y por lo general se realizan de contado. (Zapata, 2009)

**Ventas brutas.-** Total de ventas realizadas en el periodo contable. (Zapata, 2009)

**Ventas al por mayor.-** Realizadas a comerciantes que las utilizan para transformarlas o venderlas nuevamente. Pagadas al contado, a crédito o en una combinación de las dos anteriores. (Zapata, 2009)

**Ventas de contado.-** Es la venta realizada recibiendo dinero al momento de la entrega de la mercadería o artículo. (Zapata, 2009)

**Ventas a crédito.-** Es la venta en la que el pago se posterga para el futuro ya sea en un pago o abonos hasta que se complete el valor de la mercadería, pudiendo añadir cierto valor de interés por recargo, condicionando la entrega de un pago de entrada o cuota inicial. (Zapata, 2009). El cuadro 11 muestra ejemplo de asiento de registro de ventas.

**Cuadro 11 Asiento con registro de ventas**

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
200X	- 1 -		
ene-01	CAJA O CLIENTES	1.789,00	
	VENTAS		1.789,00
	Ref. para registrar las ventas, según factura		
	Total	1.789,00	1.789,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 100)

## Devolución en Ventas

Es la mercadería que por algún motivo el cliente devuelve y que se registra por el valor de la devolución. Los motivos pueden ser por que la mercadería no está acorde a lo solicitado, presenta alguna falla o simplemente el cliente ya no desea el producto. El reintegro debe ser respaldado por la correspondiente nota de crédito, emitida por el vendedor y si acordaran ambas partes cambiar la mercadería devuelta entonces el cambio se realizará por otra con las mismas características e identidad para de esta manera ya no tener que emitir una nota de crédito. En el caso que se proceda a hacer una rebaja en el precio de la mercadería se emitirá una nota de crédito mercantil por el monto de la rebaja. (Zapata, 2009). Ejemplo se muestra en el cuadro 12.

**Cuadro 12 Asiento con registro de devolución en ventas**

FECHA	CUENTA	DEBE	HABER
200X	- 1 -		
Enero 1	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	153,00	
	BANCOS/CLIENTES		153,00
	Ref. para registrar devolución en ventas, según factura		
	Total	153,00	153,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 100)

## Costo de ventas

Es el valor de las ventas realizadas al costo que se registran, siendo una cuenta de resultados donde se anotan los valores por los que se adquirió la mercadería vendida durante un periodo establecido. (Zapata, 2009). Ejemplo en el cuadro 13.

**Cuadro 13 Asiento con registro de costo de ventas**

Mercaderías (Inventario inicial)		12.320,00
+ Compras netas		9.496,00
= Compras brutas	9.580,00	
- Devolución en compra	(349,00)	
+ Transporte en compras	265,00	
= Disponible para la venta		21.816,00
-Mercaderías (Inventario final)		(7,655,00)
= Costo de ventas		\$ 14.161,00

Fuente: (Zapata, 2009, Pág. 101)

## **Inventario de mercaderías**

Son las existencias localizadas en bodega y que están destinadas a la venta. Los inventarios pueden ser determinados en dos momentos: inventario inicial que es en el que inicia un periodo e inventario final que pasa a ser la mercadería no vendida al concluir el periodo contable. Los valores de inventario final se convertirán en los iniciales del siguiente periodo iniciado. (Zapata, 2009)

Los inventarios se pueden determinar por toma física que es el que se obtiene tomando en cuenta el peso, medidas y valor de la mercadería o contablemente que consiste en la suma de los saldos de los kardex, debiendo coincidir con el saldo físico de las mercaderías y debiendo ajustar cualquier diferencia hallada. (Zapata, 2009)

## **Compras**

Definidas por (Zapata, 2009) como transacciones mercantiles que otorgan la propiedad de la mercadería destinada a la venta, a cambio de dinero o su equivalencia en una obligación futura. Esta cuenta registra en el debe todos los valores por adquisición de mercaderías, acreditando en caso de errores en facturación. Se clasifican en el mismo sentido de las ventas.

## **Transporte en compras**

Influye en los costos y se origina por los pagos por concepto de traslado de mercadería desde la bodega de un proveedor hasta la de un comprador. (Zapata, 2009)

## **Ganancia bruta en ventas**

Es aquella diferencia que resulta de la compra y venta de mercaderías durante un periodo determinado, siendo la más importante dentro de los resultados económicos de la empresa. Para obtener el valor de la ganancia bruta en ventas se vinculará que el precio de venta fijado y el

costo de adquisición de la mercadería, debido a que el precio de venta es igual al costo de venta más la ganancia bruta en ventas. (Zapata, 2009)

El precio de venta lo fijan el mercado y las políticas de la empresa, mientras que el costo de venta lo controla la empresa buscando buenas alternativas de precios (oferta y demanda), siendo cuidadosos en los gastos que tienen relación con las compras y usando un adecuado control interno en especial en el manejo de las bodegas. (Zapata, 2009)

### **Importancia del registro de las transacciones comerciales en el cumplimiento de las obligaciones tributarias**

La importancia radica en el hecho de que si las transacciones no se encuentran debidamente registradas se podría retrasar la extracción de información que permita elaborar informes, declaraciones y pagos de impuestos estipulados en la ley.

Entre las principales obligaciones tributarias se cita la obtención del RUC, que “corresponde a la identificación de los contribuyentes que realizan una actividad económica lícita, por lo tanto, todas las sociedades, nacionales o extranjeras, que inicien una actividad económica o dispongan de bienes o derechos por los que tengan que tributar, tienen la obligación de acercarse a las oficinas del SRI para obtener su número de RUC, presentando los requisitos del caso”. Se asume a: (SRI)

Es obligación también mantener la información del RUC actualizada, en caso de darse cambios tales como de dirección, números de teléfono, etc., el plazo para notificar dichos cambios ante el organismo de control tributario no excederá los 30 días. (SRI)

De igual manera “las sociedades deben presentar las siguientes declaraciones de impuestos a través del internet en el Sistema de Declaraciones o en ventanillas del Sistema Financiero. Estas deberán efectuarse en forma consolidada independientemente del número de

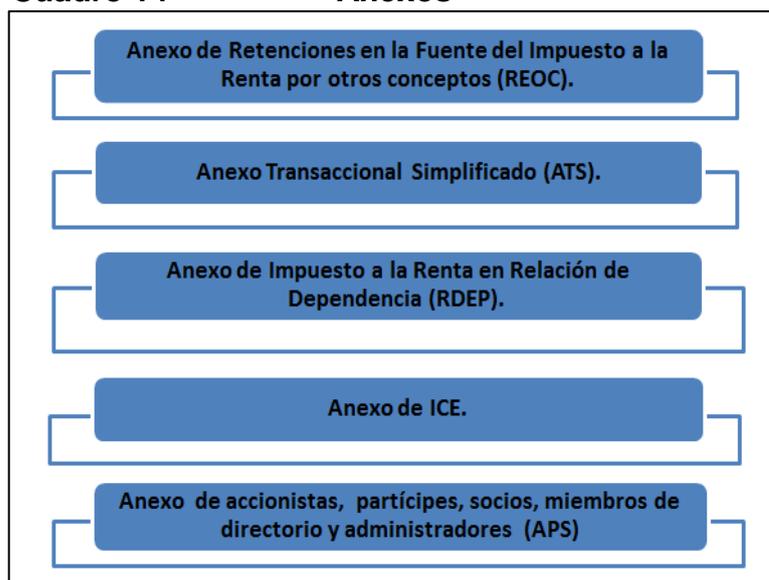
sucursales, agencias o establecimientos que posea”. Se asume a: (SRI)  
Los tipos de declaraciones a realizar se detallan en la figura 7.



**Figura 7 Declaraciones de Impuestos**  
Fuente: SRI

Otra de las obligaciones tributarias que posee el contribuyente es la de presentar anexos, lo cual consiste en presentar vía internet en el sistema del SRI todas las operaciones dadas en el periodo que corresponda y conforme al noveno dígito del RUC. Se asume a: (SRI). En el cuadro 14 se mencionan los diferentes anexos a presentar.

**Cuadro 14 Anexos**



Fuente: SRI

## **Control interno**

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa, esto asegura que tan confiables son sus estados financieros.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. (Estupiñán, 2006)

La clasificación del control interno varía de acuerdo a las circunstancias pero en un sentido amplio puede ser administrativo y contable. (Estupiñán, 2006)

Para (Estupiñán, 2006) el control interno administrativo es adoptado por las empresas, con sus debidos métodos operacionales, contables y procedimientos, para el logro del objetivo administrativo que consiste en estar siempre al tanto de la situación real de la empresa, de manera coordinada estar seguros de que los objetivos trazados están siendo alcanzados y precisar si se está funcionando de acuerdo a las reglas que se establecieron.

Acerca del control interno contable el mismo autor determina que éste surge como consecuencia del control administrativo, planteándose objetivos tales como que todas las transacciones se registren de manera correcta y cronológica permitiendo conseguir el control contable de los activos con la elaboración de los estados financieros. De igual manera que todo lo contabilizado exista y viceversa pudiendo tomar acciones correctivas en caso de no ser así. (Estupiñán, 2006)

## **Elementos del control interno**

El autor Samuel Mantilla indica que el control interno está conformado por 5 componentes los cuales se interrelacionan entre sí, estos son:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

### **Ambiente de control**

La esencia de cualquier negocio es su gente, es decir sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y las competencias, así mismo el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan. (Mantilla, 2005)

### **Valoración de riesgos**

La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Señalando objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, así como también establecer la manera de identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados. (Mantilla, 2005)

### **Actividades de control**

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo de manera eficiente las acciones señaladas por la administración como necesarias siendo necesarias para manejar los riesgos en la búsqueda de los objetivos de la entidad. (Mantilla, 2005)

### **Información y comunicación**

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudando al personal de la empresa a tomar e intercambiar la información necesaria para direccionar, administrar y controlar las operaciones de la misma. (Mantilla, 2005)

## **Monitoreo**

Los sistemas de control interno deben monitorearse en su totalidad y de ser necesario considerar la opción de hacer modificaciones para que pueda funcionar dinámicamente, ajustándose a las necesidades que las condiciones ameriten. (Mantilla, 2005)

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Constitución Política del Ecuador**

**Artículo 276.-** El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la redistribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconociendo de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.
6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas,

económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

**Artículo 333.-** Se reconoce como labor productivo el trabajo no remunerado de auto sustento y cuidado humano que se realiza en los hogares.

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

## **Plan Nacional para el Buen Vivir**

### **Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas**

El sistema económico capitalista concibe al trabajo como un medio de producción que puede ser explotado, llevado a la precarización, y hasta considerarlo prescindible. El trabajo, definido como tal, está subordinado a la conveniencia de los dueños del capital. Sin embargo, trabajar es parte de nuestra vida. El trabajo nos sustenta, nos permite compartir, nos ayuda a realizarnos como personas y no se puede negar que es muy placentero laborar en aquello que nos apasiona. Eso es lo que precisamente busca el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017: que el trabajo sea una actividad que dignifique a cada ser humano y que nos

permita crecer solidariamente como sociedad. Esto se fundamenta en la Constitución de la República, donde se establece que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado (Artículo 33). La Carta Magna también establece que nuestro modo de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno estable. Esto implica que el Estado impulse actividades económicas que garanticen a los trabajadores oportunidades de empleabilidad, remuneraciones justas, condiciones saludables de trabajo, estabilidad y seguro social, así como un horario de trabajo que permita conciliar el trabajo con la vida familiar y personal.

## **VARIABLES DE INVESTIGACIÓN**

**Variable independiente:** Registro de las transacciones comerciales

Las transacciones comerciales son esos movimientos comerciales y financieros que se dan en las actividades diarias de todo tipo de empresa y el registro contable no es otra cosa que un análisis de esa transacción que interpretada de manera contable significa ese ingreso que hacemos de la transacción dentro de la contabilidad. Es la utilización de los asientos contables de los registros monetarios escritos de una transacción u operación comercial realizada por el ente económico, es conveniente llevar un proceso claro que permita identificar las cuentas así como saber si se debitan o acreditan utilizando el principio de la partida doble. Se asume a: (Ortega, 2010)

**Variable dependiente:** Obligaciones contables y tributarias

Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa, que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e

inventarios. Cumplir con las obligaciones contables es conveniente también a la hora de negociar la obtención de un crédito, la entidad financiera va a exigir la información y los estados contables de la empresa, a fin de conocer su situación patrimonial y la capacidad de generar los recursos necesarios para hacer frente a la devolución del crédito solicitado. Se asume a: (Coachmania & Madrid)

Las obligaciones tributarias son aquellas que surgen como consecuencia de la necesidad de pagar tributos para el sostenimiento de los gastos del estado. El incumplimiento de las obligaciones tributarias conlleva la correspondiente sanción tributaria. De la obligatoriedad del pago de los tributos surgen obligaciones entre los contribuyentes y la Administración. El objetivo del pago de los tributos, es que el contribuyente, de acuerdo con su capacidad económica, sufrague los gastos necesarios para el mantenimiento de las estructuras e instituciones del estado. Se asume a: (López, 2012)

El contribuyente deberá cumplir con obligaciones tributarias tales como: obtener el RUC, presentar declaraciones y presentar anexos, etc.

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Abonar.-** En contabilidad, practicar una anotación en el haber de una cuenta. (Zambrano, 2001)

**Acción.-** Parte alícuota del capital social de una sociedad mercantil que puede ser nominativa o al portador, y estar total o parcialmente desembolsada. (Zambrano, 2001)

**Activo.-** Sección del balance de situación de una empresa que refleja los bienes o derechos que ésta posee. (Zambrano, 2001)

**Ajustar.-** En contabilidad, comprobar y corregir las distintas cuentas y partidas componentes de los estados financieros. (Zambrano, 2001)

**Ajuste.-** Apunte contable necesario para conseguir el correcto registro

contable de una operación que previamente adolecía de errores, cualquiera que fuera su naturaleza. (Zambrano, 2001)

**Amortización.-** En el sentido económico – contable, la amortización es el reflejo contable de la depreciación de los activos fijos que pierden valor como consecuencia del uso que de ellos se hace en la actividad productiva. (Zambrano, 2001)

**Error contable.-** Medición o anotación inadecuada de alguna partida como consecuencia de haber aplicado un principio de contabilidad incorrecto, un criterio equivocado o por mera negligencia. (Zambrano, 2001)

**Factura.-** Documento o recibido entregado por el vendedor al comprador, como prueba de que éste ha adquirido una mercancía determinada o recibido un servicio a un precio dado y que representa por lo tanto un derecho de cobro a favor del vendedor. (Zambrano, 2001)

**Gravar.-** Imponer un gravamen. Fijar un impuesto o tributo por parte de la administración tributaria. (Zambrano, 2001)

**Interés.-** Retribución que se paga o recibe por utilizar o prestar un acierta cantidad de dinero por un periodo de tiempo determinado. (Zambrano, 2001)

**Inventario.-** Partida del balance donde se contabiliza el nivel de existencias que la empresa tiene en almacén. (Zambrano, 2001)

**Jornalización.-** Acto de registrar las transacciones por primera vez en libros adecuados, mediante la forma de asiento contable y conforme vaya ocurriendo. (Zapata, 2009)

**Nota de crédito.-** Es un documento que es utilizado para anular facturas. Se asume a: (Debitoor, 2014)

**Partida.-** Término utilizado para referirse a una cuenta. (Zambrano, 2001)

**Pasivo.-** Conjunto de deudas y gravámenes contraídos por una persona o entidad que disminuyen su activo. Se asume a: (Dictionary, The Free Dictionary, 2003-2017)

**Registro contable.-** Para una empresa, cada una de las anotaciones de las que se vale para reflejar las operaciones asociadas al desempeño de su actividad mercantil. (Zambrano, 2001)

**Sociedades.-** Agrupación de personas unidas para cierto fin. Se asume a: (Dictionary, 2003-2017)

**Tributar.-** Pagar una cantidad de dinero como tributo. Se asume a: (Dictionary, 2003-2017)

**Utilidad.-** Provecho o beneficio que se saca de una cosa no material. Se asume a: (Dictionary, 2003-2017)

**Valuación.-** Proceso de valorar un activo. Se asume a: (Definicionyque.es, 2014)

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

#### PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

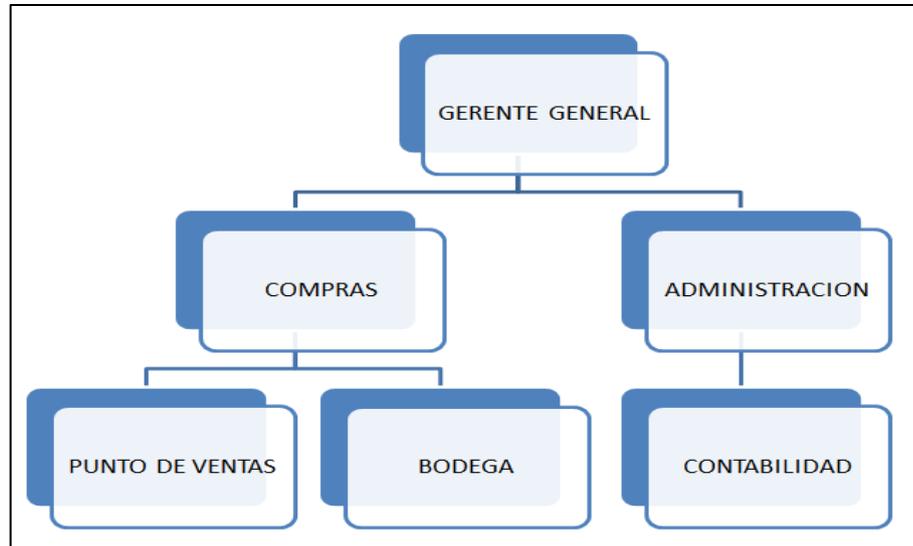
El señor Ángel Wilson Cando Tiñe es un ciudadano oriundo de la Provincia de Bolívar, Cantón Guaranda que hace varios años emigro junto a su esposa al exterior con la finalidad de trabajar y poder reunir los fondos necesarios para poder emprender su propio negocio.

En el año 2010 Ángel Cando decide regresar al Ecuador para emprender su negocio propio, por lo que estableció la tienda Josué Yandel en La Provincia de Los Ríos específicamente en el Cantón Vinces. El negocio no tuvo el éxito esperado por lo que al paso de dos años deciden junto a su esposa buscar otra ciudad en donde luego de realizar un análisis a diferentes lugares, deciden trasladarse a la Parroquia Febres Cordero, Recinto Pueblo Nuevo Del Cantón Babahoyo en donde trabajando con mucha constancia y perseverancia de a poco han logrado que el negocio crezca de manera significativa , todo esto ha podido ser posible gracias al esfuerzo y constancia del señor Cando quien ha llevado a cabo la implementación de estrategias y promociones que se reflejan en un evidente crecimiento de las ventas obteniendo los resultados esperados a lo que a la actualidad es el comercial Josué Yandel.

**Misión.-** Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, ofreciendo un surtido de productos de alta calidad de la canasta familiar a los mejores precios brindando calidez.

**Visión.-** Ser una empresa con amplia cobertura de puntos de venta a nivel nacional, y reconocidos como un comercial líder en la venta al por menor de productos de la canasta básica familiar.

La estructura organizacional del comercial se detalla en la figura 8 donde se presenta el respectivo organigrama.



**Figura 8 Organigrama comercial Josué Yandel**  
Fuente: Administración del comercial

## FODA

Las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta el comercial se muestran en el cuadro 15 de su FODA.

**Cuadro 15 FODA**



Elaborado por: Naranjo Stefania

## Ruc

El comercial Josué Yandel, como empresa responsable que realiza una actividad económica cuenta con su respectivo RUC el mismo que se encuentra en un lugar visible al ingreso del local y se muestra a continuación en la figura 9.

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES			
	NÚMERO RUC: APELLIDOS Y NOMBRES:	0201619574001 CANDO TIÑE ANGEL WILSON	
NOMBRE COMERCIAL: CONTADOR:	NARANJO MONTOYA CARLOS ALFREDO		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	SI/NO	NÚMERO:	SI/NO
FEC. NACIMIENTO:	23/02/1981	FEC. INICIO ACTIVIDADES:	16/08/2010
FEC. INSCRIPCIÓN:	16/05/2010	FEC. ACTUALIZACIÓN:	16/04/2016
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>			
VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN TIENDA DE ABARROTES			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>			
Provincia: LOS RIOS Cantón: BABAHOYO Parroquia: FEBRES CORDERO (LAS JUNTAS) (CAB. EN MATA DE CACAO) Calle: 2 DE AGOSTO Numero: 8/N Referencia: RECINTO PUEBLO NUEVO - JUNTO AL COMEDOR LA TERRAZA Email: angelcando1981@hotmail.com Celular: 0968374136			
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>			
SI/NO			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	1 ZONA 5 LOS RIOS	CERRADOS	0
			
Código: RIMRUC2017001104883			
Fecha: 25/07/2017 15:17:29 PM			

Figura 9 RUC  
Fuente: SRI

## **Competidores directos**

- Comercial Reina del Cisne, ubicado al lado
- Comercial “Tiñe”, ubicado diagonal
- Comercial “La Churronita”, ubicado al frente

## **DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

El diseño es la guía de este trabajo investigativo, es aquí donde se detallan las estrategias aplicadas para obtener la información necesaria constituyéndose en el plan general que utiliza el investigador para obtener respuestas a sus preguntas. Se asume a: (Aniorte, 2001)

## **TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

**Investigación descriptiva.-** El diseño de investigación descriptiva es un método científico que implica observar y describir el comportamiento de un sujeto sin influir sobre él de ninguna manera. Sin embargo, los resultados de una investigación descriptiva no pueden ser utilizados como una respuesta definitiva o para refutar una hipótesis pero, si las limitaciones son comprendidas, pueden constituir una herramienta útil en muchas áreas de la investigación científica. Se asume a: (Shuttleworth, 2008)

En la presente investigación lo que haremos es describir el proceso actual del registro de las transacciones con el fin de detectar las falencias del proceso y buscar la raíz del problema.

**Investigación explicativa.-** Es aquella investigación que tiene relación casual; no solo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta encontrar las causas del mismo. Su metodología es básicamente cuantitativa, y su fin último es el descubrimiento de las causas. Se asume a: (Sabino, 1992)

En base de las falencias detectadas y la raíz determinada se busca desde

la ciencia explicar el origen de la causa y señalar o proponer una alternativa de solución.

**Investigación correlacional.-** Se utiliza para determinar la medida en que dos variables se correlacionan entre sí, es decir el grado en que las variaciones que sufre un factor se corresponden con las que experimenta el otro. Las variables pueden hallarse estrecha o parcialmente relacionadas entre sí, pero también es posible que no exista entre ellas relación alguna. Puede decirse, en general, que la magnitud de una correlación depende de la medida en que los valores de dos variables aumenten o disminuyan en la misma o en diferente dirección. Se asume a: (Gross, 2014)

Se establece la relación entre la variable dependiente y la variable independiente, es decir que en el caso específico del problema de la presente investigación si el registro de las transacciones comerciales no se realiza bajo un buen control se va a tener falencias al momento de cumplir con las obligaciones contables y tributarias mensuales.

## **TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

### **Análisis documental**

Es una forma de investigación técnica, un conjunto de operaciones intelectuales, que buscan describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para facilitar su recuperación. Comprende el procesamiento analítico – sintético que, a su vez incluye la descripción bibliográfica y general de la fuente, la clasificación, indización, anotación, extracción, traducción y la confección de reseñas. Se asume a: (Tamayo, 2010)

Entre los documentos analizados están:

- Factura de compra: Al realizar la compra de mercadería destinada a la venta cada proveedor emite la respectiva factura. Tal como se muestra en la figura 10.

- Factura de venta: Cuando se realiza la venta se emite una factura. Tal como se muestra en la figura 11.

## NO TIENE LOGO

DISOR DISTRIBUIDORES DEL ORIENTE CIA. LTDA

DISOR CIA. LTDA

Dirección: BENJAMIN CARRION SIN Y MONTECRISTI  
Matriz:

Dirección: KM 4 1/2 VIA VALENCIA JUNTO A LA QUINATA  
Sucursal: ANDREITA

Contribuyente Especial: 5368

OBLIGADO A LLEVAR: SI

R.U.C.: 2190000349001

**FACTURA**

No. 003-031-000048897

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0409201701219000034900120030310000488970004889711

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 04/09/2017 17:43:03

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0409201701219000034900120030310000488970004889711

Razón Social / Nombres y CARGO: CANDO TIÑE WILSON ANGEL

Identificación: 0201619574001

Fecha Emisión: 04/09/2017

Dirección:

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
0129900203	7702993602508	21.00	BARRILETE CARAMELO 400G 1°50'18	Unidad_Medida Presentacion Porcentaje_IVA	1.61	0.00	0.00	1.61	32.20
0510400310	7861001802382	12.00	PANOLINI CALENDULA PAÑITOS DOYP 1°50'12	Unidad_Medida Presentacion Porcentaje_IVA	1.20	0.00	0.00	0.00	14.40

Información Adicional

emailCliente: NO TIENE

Atendido por: GARCIA STALIN

fechaVencimiento: 11/09/2017

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	52.19

SUBTOTAL 12%	46.60
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	46.60
TOTAL DESCUENTO	1.61
ICE	0.00
IVA 12%	5.59
IRBPNR	0.00
PROPIA	0.00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>52.19</b>
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

**Figura 10 Factura de compra**  
Fuente: Administración del comercial

**NO TIENE LOGO**

R.U.C.: 0992231092001

FACTURA

No. 001-320-000208188

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1808201701200132000020818809922310926

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 18/08/2017 01:36:07

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1808201701099223109200120013200002081880020818812

DEVIES CORP S.A.

DEVIES CORP S.A.

Dirección Matriz: AV. 17 DE SEPTIEMBRE 1105 Y AV. COLON

Dirección Sucursal: AV. 17 DE SEPTIEMBRE 1105 Y AV. COLON

Contribuyente Especial 0393

OBLIGADO A LLEVAR SI

Razón Social / Nombres y Identificación GANDO TIÑE ANGEL WILSON 0201619574001

Fecha Emisión: 18/08/2017 Guía Remisión:

Dirección:

Correo:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
8035	8035	12.00	HARINA YA 1/2K (25X1/2K)	JND 0.00	0.95	0.00	0.00	0.00	11.40
9417	9417	15.00	PANELA LA ABEJA 500GR (48X500GR)	JND 0.00	1.33	0.00	0.00	0.00	19.95

Información Adicional			
Cod Cliente:	0002730	SUBTOTAL 12%	0.00
Dirección:	RECINTO PUEBLO NUEVO VÍA BABAHYOY00895,0013,ECU	SUBTOTAL 0%	31.35
Teléfono:	0985613357 Don Wilson	SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
OrdenID:	DOV-02139958	SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
Formapago:	CREDITO	SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	31.35
Vence:	12/09/2017	TOTAL DESCUENTO	0.00
Vendedor:	IRENE LUCIA BAYAS BAYAS	ICE	0.00
Numero Interno:	F_001520000208188	IVA 12%	0.00
		IRBPNR	0.00
		PROPINA	0.00
		VALOR TOTAL	31.35
		VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
		AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

**Figura 11 Factura de venta**  
**Fuentes: Administración del comercial**

Durante el periodo fiscal 2017 se basa la investigación, el análisis documental se evaluará en base al criterio cuantitativo tomando en cuenta que debido al gran número de transacciones que se realizan diariamente se generan múltiples documentos contables.

## **PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

Se define a partir de cumplir con el objetivo específico:

Diagnosticar el proceso actual del registro de las transacciones comerciales.

### **1.- Analizar el proceso que se sigue para el registro de las transacciones del comercial Josué Yandel**

A continuación se determinan los procedimientos que se realizan en el registro de las transacciones comerciales.

- Realización de un arqueo de caja.
- Traslado a contabilidad del dinero en efectivo y los documentos generados por las transacciones realizadas.
- Revisión y análisis de los documentos contables.
- Codificación de las cuentas y registro en el libro diario.
- Mayorización de cada una de las cuentas.
- De ser necesario, realización de ajustes y depuración de saldos.
- Elaboración del balance de comprobación.
- Elaboración del balance general.
- Estructuración de informes con sus respectivas notas explicativas.

### **2.- Establecer las falencias del proceso que se sigue para el registro de las transacciones del comercial Josué Yandel**

- No se realiza un arqueo de caja.
- Eventualmente tanto los ingresos como los gastos diarios no se sustentan con los documentos correspondientes.
- La persona encargada de realizar la revisión y análisis de los documentos carece de conocimientos contables.
- El comercial no dispone de un plan de cuentas.
- Los registros realizados con errores en el libro diario inciden en que se mayoricen mal las cuentas.

- Es constante la realización de ajustes.
- No se realiza un balance de comprobación.
- No se realiza un balance general.
- Los informes se elaboran con datos ficticios solo para evitar sanciones de orden tributario.

### **3. Proponer el diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales y contables que permita el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias.**

Para superar y corregir las anomalías provocadas por el mal registro de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel lo que se propone es:

- La obligatoriedad de realizar diariamente arcos de caja.
- Implementar políticas administrativas que regulen el control a los documentos que sustentan las transacciones.
- Capacitar a la persona encargada de los registros y/o contratar un auxiliar contable.
- Diseñar un plan de cuentas adaptado a las necesidades del comercial.
- Trasladar de forma ordenada las cuentas y valores al libro mayor.
- Incrementar los controles que permitan reducir la necesidad de hacer ajustes.
- Realizar el balance de comprobación.
- Elaborar el balance general.
- Realizar los informes financieros y sus respectivas notas explicativas.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

**Diagnóstico del proceso actual del registro de las transacciones comerciales.**

**1.- Establecimiento de falencias del proceso que se sigue para el registro de las transacciones comerciales del comercial Josué Yandel**

- No se realiza un arqueo de caja.
- Eventualmente tanto los ingresos como los gastos diarios no se sustentan con los documentos correspondientes.
- La persona encargada de realizar la revisión y análisis de los documentos carece de conocimientos contables.
- El comercial no dispone de un plan de cuentas.
- Los registros realizados con errores en el libro diario inciden en que se mayoricen incorrectamente las cuentas.
- Es constante la realización de ajustes.
- No se realiza un balance de comprobación.
- No se realiza un balance general.
- Los informes se elaboran con datos ficticios solo para evitar sanciones de orden tributario.

#### **Análisis**

**No se realiza un arqueo de caja.-** Lo que no permite comprobar si el dinero en efectivo existente coincide con lo que indica la facturación del día. En su defecto lo que se hace es solo contabilizar el efectivo que luego pasa a ser depositado y distribuido para los posteriores pagos a

proveedores y demás actividades sin quedar algún tipo de constancia formal de las transacciones comerciales efectuadas en el día.

**Eventualmente tanto los ingresos como los gastos diarios no se sustentan con los documentos correspondientes.-** El alto volumen de las transacciones diarias y la falta de personal capacitado en un determinado punto de venta ocasiona que por agilizar la atención a los clientes se omita la facturación de los productos vendidos que normalmente se hace de forma manual, de manera que no queda un documento que sustente la venta. También se enfrenta la problemática de que las facturas emitidas por los proveedores no sean revisadas al momento de recibirlas por lo que se ha dado el caso de que resultan estar caducadas o no cumplen los requisitos de llenado que se requieren para poder ser cargadas a gastos y ser deducibles al momento de cumplir con los organismos de control, además no se archivan de forma ordenada por lo que cuando se desean registrar no siempre están disponibles para el efecto provocando que queden transacciones sin registro.

**La persona encargada de realizar la revisión y análisis de los documentos carece de conocimientos contables.-** Los documentos que llegan a contabilidad son revisados por el dueño del comercial quien de manera empírica procede a clasificarlos, tomando en cuenta aspectos básicos que no constituyen un aporte significativo al momento de realizar un correcto registro. La falta de conocimientos hace que no se descubra a tiempo la existencia de facturas caducadas o mal llenadas que al momento de deducir gastos imposibilita ésta acción.

**El comercial carece de un plan de cuentas.-** Lo que no permite la codificación de las mismas, esto conlleva que los registros efectuados en el libro diario contengan errores, se den de manera desordenada y no contengan una terminología clara y de fácil comprensión, además de no aplicar el principio de la partida doble. La falta del plan de cuentas también influye en que cuando se registran los asientos en el libro diario,

por error los nombres de las cuentas sean sustituidos por otros nombre similares y no se sepa justificar si la misma se debita o se acredita.

**Los registros realizados con errores en el libro diario inciden en que se mayoricen mal las cuentas.-** Al tratarse la mayorización, del traslado de las cuentas desde el libro diario al libro mayor, no es posible un correcta proceso cuando no se cuenta con un libro diario ordenado y cuentas debidamente clasificadas que permitan extraer saldos reales.

**Es constante la realización de ajustes.-** Por la omisión o falla en ciertos registros contables, se vuelve necesaria la aplicación de ajustes lo que aunque siendo indispensable no siempre se da, esto debido al desconocimiento del personal, quedando transacciones con inconsistencias que reflejan saldos que no cuentan con la veracidad requerida.

**No se realiza un balance de comprobación.-** Debido a que la información con que se cuenta no brinda la confiabilidad necesaria es imposible realizar un verdadero balance de comprobación que detecte y muestre descuadres y además reflejando que tan organizada está la empresa.

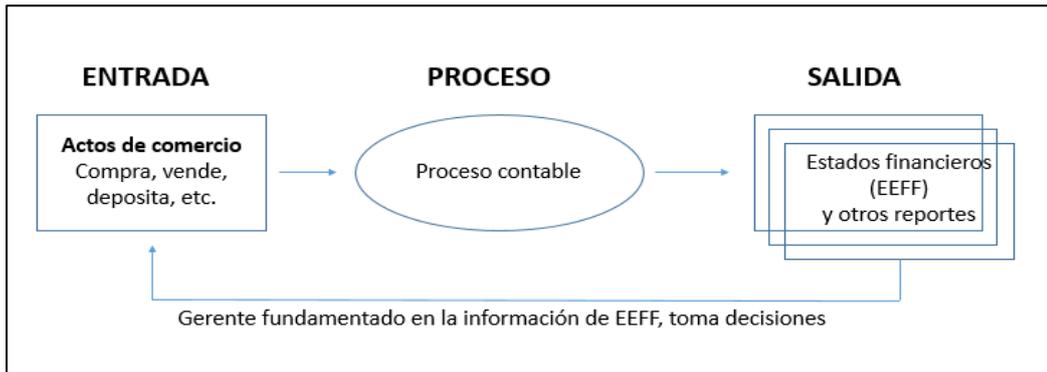
**No se realiza un balance general.-** Con lo expuesto en los antecedentes anteriores se complementa el hecho de que no se pueda realizar un balance general, ya que desde el inicio del proceso contable no se genera información fidedigna y garantizada que refleje contablemente la realidad del comercial.

**Los informes se elaboran con datos ficticios solo para evitar sanciones de orden tributario.-** Al no contar con un balance general que respalde la realización de los respectivos informes, se utilizan datos y valores estimados con el afán únicamente de cumplir con los organismos de control evitando de esta manera la aplicación de multas y sanciones tributarias.

## PLAN DE MEJORAS

### APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL PROCESO CONTABLE

Para poder realizar el control interno en la empresa, primero se deberá implementar el proceso contable que se muestra a continuación en el cuadro 2, citado en el capítulo II, página 21.



### 2. Propuesta del diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales que permita el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias.

Para superar y corregir las anomalías provocadas por el mal registro de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel lo que se propone es:

- La obligatoriedad de realizar constantes arqueos de caja.
- Implementar políticas administrativas que regulen el control a los documentos que sustentan las transacciones.
- Capacitar a la persona encargada de los registros y/o contratar un auxiliar contable.
- Diseñar un plan de cuentas adaptado a las necesidades del comercial.
- Trasladar de forma ordenada las cuentas y valores al libro mayor.
- Incrementar los controles que permitan reducir la necesidad de hacer ajustes.
- Realizar el balance de comprobación.

- Elaborar el balance general.
- Realizar los informes financieros y sus respectivas notas explicativas.

## **Análisis**

**La obligatoriedad de realizar constantes arqueos de caja.-** Para dar inicio al arqueo de caja diariamente se sugiere cerrar el punto de venta, lo que asegurará que no se den interrupciones durante este proceso de verificación de documentos y conteo de valores existentes en caja. Es importante que se realice constantemente el arqueo de caja, tomando en cuenta que la información que genera este procedimiento es la que sirve de base para iniciar el correcto registro diario de las transacciones.

**Implementar políticas administrativas que regulen el control a los documentos que sustentan las transacciones.-** La implementación de estas políticas deberá ir en función del personal que labora en el comercial, al cual se encaminará a demostrar la integridad de sus valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Teniendo en cuenta que la aplicación de prácticas adecuadas promoverá una actitud positiva hacia mejoras en el proceso de control a los documentos que sustentan las transacciones.

**Capacitar a la persona encargada de los registros y/o contratar un auxiliar contable.-** La elección del personal idóneo para cada actividad dentro del comercial es vital para sacar el mayor provecho a las actitudes y conocimientos de cada uno, en este caso en particular y por tratarse de un área que requiere de conocimientos específicos, de acuerdo a lo que sea posible se recomendará la capacitación de la persona encargada de realizar los registros para que adquiriera los conocimientos que le ayudaran a desempeñar de mejor manera sus tareas diarias. De no existir dentro del comercial una persona que cumpla con las actitudes requeridas, se deberá proceder a la contratación de un auxiliar contable que cuente con los conocimientos y la experiencia requerida para el cargo.

**Diseñar un plan de cuentas adaptado a las necesidades del comercial.-** En la página web de la Superintendencia de Compañías se encuentra un plan de cuentas el cual puede ser usado como referencia para la elaboración del plan de cuentas del comercial, el cual se ajuste a las necesidades específicas del mismo, permitiendo de esta manera contar con una herramienta básica que logre la correcta codificación de las cuentas a ser registradas en el libro diario.

**Trasladar de forma ordenada las cuentas y valores al libro mayor.-** Al momento de mayorizar, el hecho de contar con un libro diario cuyos asientos contables están registrados de manera ordenada y cronológica hace fácil y dinámica la tarea de pasar las cuentas al libro mayor donde se procede a acumular los valores debitados y acreditados para después establecer los saldos de cada una de las cuentas.

**Incrementar los controles que permitan reducir la necesidad de hacer ajustes.-** Comprende el hecho de monitorear constantemente que cada uno de los pasos ejecutados en el registro de las transacciones se lleve a cabo de manera correcta, poniendo en práctica las recomendaciones establecidas para evitar errores y omisiones que logren la emisión de estados financieros ajustados a la realidad económica y financiera del comercial.

**Realizar el balance de comprobación.-** Resulta importante la realización de éste balance ya que es elemental contar con un resumen que permita verificar que no hayan descuadres ni errores dentro de un periodo establecido, los cuales de existir podrían ser corregidos antes de emitir un informe.

**Elaborar el balance general.-** Siguiendo el flujo del proceso contable, se elabora el balance general como requisito para obtener información valiosa que permita a la gerencia la toma de decisiones en cuanto a la posición económica y financiera que presente el comercial en un momento determinado.



12	¿El personal tiene conocimientos básicos de contabilidad?	x			
<b>Mayorización</b>					
13	¿Se mayorizan ordenadamente las cuentas?	x			
14	¿Se clasifican correctamente los valores para la obtención de saldos?	x			
<b>Comprobación</b>					
15	¿Se practican ajustes?	x			
16	¿Se realiza balance de comprobación?	x			
<b>Estructuración de informes</b>					
17	¿Se realizan estados financieros contables?	x			
18	Se cumplen con obligaciones tributarias basados en los resultados de los informes financieros.		x		
	<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>5</b>		

Elaborado por: Naranjo Stefania

## ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE SE REALIZA AL PROCESO CONTABLE DEL COMERCIAL JOSUÉ YANDEL

**Cuadro 17 Análisis de los resultados de la evaluación de control interno**

<b>Resultado de la evaluación de Control Interno</b>		
<b>Valoración:</b>		
<b>Puntaje total (PT):</b>	18	
<b>Calificación total (CT):</b>	13	
<b>Calificación porcentual (CP):</b>	72,22%	
<b>CP: (CT/PT) X100</b>		
<b>CP: (13/18)X100</b>		
<b>CP: 72,22%</b>		
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>		
Calificación %	Grado de confianza	Niveles de riesgo
15-50%	1 Bajo	3 Alto
51-75%	2 Medio	2 Medio
76-100%	3 Alto	1 Bajo

Elaborado por: Naranjo Stefania

**Conclusión del análisis.-** Mediante el análisis se determina que el 72.22% nos pone en un nivel de confianza medio donde la implementación que se plantea se encuentra también con niveles de riesgo medio, lo que permitirá mejorar el registro de las transacciones comerciales.

**Cuadro 18 Responsables de la implementación del control interno al registro de las transacciones comerciales del comercial Josué Yandel**

Responsables	
GERENTE	Angel Cando Tiñe
ADMINISTRACIÓN	María Chasi
COMPRAS	Piter Vargas Castro
PUNTO DE VENTA	Gladys Robalino Cano
BODEGA	Oscar Vera Jimenez

Elaborado por: Naranjo Stefanía

**Cuadro 19 Recursos financieros en la implementación del control interno al registro de las transacciones del comercial Josué Yandel**

RECURSOS	DETALLE	COSTO
VARIOS	PASAJES, ALIMENTACION	237,50
CAPACITACIÓN	CURSOS Y TALLERES	300,00
TECNOLÓGICO	PC, PROYECTOR, PEN DRIVE	580,00
MATERIALES	PAPELERIA, BOLIGRAFOS,	100,00
<b>TOTAL</b>		<b>1217,50</b>

Elaborado por: Naranjo Stefanía

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

Después de analizar el marco teórico y las diferentes definiciones de control interno, se demuestra la importancia de implementarlo en el comercial Josué Yandel, el cual sufre la problemática de que debido al elevado volumen de ventas se originan numerosas transacciones lo que provoca que las mismas se omitan o se registren de manera errónea, haciendo evidente que el proceso contable que se lleva a cabo

actualmente no brinda las garantías de que se pueda contar en el momento oportuno con la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que exigen los entes de control.

## **RECOMENDACIONES**

Buscando la solución a la problemática que padece el comercial Josué Yandel se recomienda que se haga una revisión más profunda del proceso contable, con el fin de implementar nuevas estrategias y controles que cumplan con la normativa legal vigente permitiendo que se puedan emitir estados financieros más confiables.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aniorte, N. (2001). *Aniorte*. Recuperado el Octubre de 2017, de [http://www.aniorte-nic.net/apunt\\_metod\\_investigac4\\_4.htm](http://www.aniorte-nic.net/apunt_metod_investigac4_4.htm)
- Coachmania, & Madrid, C. d. (s.f.). *Universia España*. Obtenido de [http://www.emplea.universia.es/informacion/emprendedores/obligaciones\\_empresa/contables\\_formales/](http://www.emplea.universia.es/informacion/emprendedores/obligaciones_empresa/contables_formales/)
- Debitoor. (2014). *Debitoor*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://debitoor.es/glosario/definicion-de-nota-de-credito>
- Definicionyque.es. (2014). *Definicionyque.es*. Recuperado el Octubre de 2017, de <http://definicionyque.es/valuacion/>
- Dictionary, T. F. (2003-2017). *The Free Dictionary*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://es.thefreedictionary.com/pasivo>
- Dictionary, T. F. (2003-2017). *The Free Dictionary*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://es.thefreedictionary.com/sociedades>
- Dictionary, T. F. (2003-2017). *The Free Dictionary*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://es.thefreedictionary.com/tributar>
- Dictionary, T. F. (2003-2017). *The Free Dictionary*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://es.thefreedictionary.com/utilidad>
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes, segunda edición*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fowler, E. (1997). *Contabilidad financiera enfoque moderno*. Limusa.
- Gross, M. (2014). *Bligoo*. Obtenido de [http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa#.Wee-co\\_Wzcs](http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa#.Wee-co_Wzcs)
- Guajardo, G., & Andrade, N. E. (2008). *Contabilidad financiera, quinta edición*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- killer\_spike. (s.f.). *Scribd*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://es.scribd.com/doc/126740830/transacciones-comerciales>

- López, D. (2012). *Economipedia*. Recuperado el Octubre de 2017, de <http://economipedia.com/definiciones/obligacion-tributaria.html>
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno, tercera edición*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Moreno Zarate, C. K. (15 de Abril de 2013). *Gestiopolis*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://www.gestiopolis.com/concepto-de-partida-doble-en-contabilidad/>
- Ortega, G. (14 de Octubre de 2010). *Gestion Contable Cisnerista*. Recuperado el Octubre de 2017, de <http://gestioncontablecisnerista.blogspot.com/2010/10/registro-de-transacciones-comerciales.html>
- Sabino, C. (1992). *Scribd*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://es.scribd.com/doc/136719435/Investigacion-Explicativa>
- Shuttleworth, M. (2008). *Explorable*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://explorable.com/es/disenio-de-investigacion-descriptiva>
- SRI. (s.f.). *SRI*. Recuperado el Octubre de 2017, de <http://www.sri.gob.ec/de/136>
- Tamayo, A. (2010). *Marketing bibliotecario*. Recuperado el Octubre de 2017, de <http://alexandratamayo.blogspot.com/2012/11/analisis-documental-y-de-informacion.html>
- Vera, P., Espinoza, A., & López, R. (Agosto de 2016). *Revista: CE Contribuciones a la Economía*. Recuperado el Septiembre de 2017, de <http://www.eumed.net/ce/2016/3/contabilidad.html>
- Zambrano, W. (2001). *Contabilidad ciclo diversificado*. Guayaquil.
- Zapata, P. (2009). *Contabilidad general, sexta edición*. McGraw Hill.
- Constitución del Ecuador, 2008
- Plan Nacional del Buen Vivir

# **ANEXOS**

**Anexo 1.** Comercial Josué Yandel

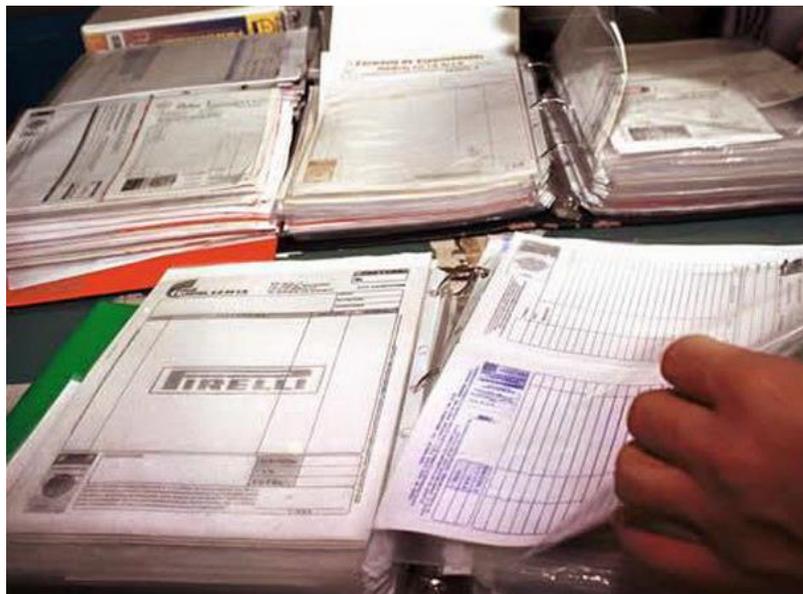
**Anexo 2.** Revisión de facturas

**Anexo 3.** Análisis de documentos

## Anexo 1. Comercial Josué Yandel



## Anexo 2. Revisión de facturas



### Anexo 3. Análisis de documentos



## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

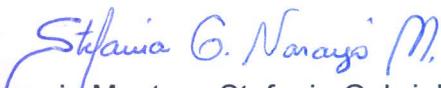
### CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: Diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel y problema de investigación: ¿Cómo contribuir al control de los registros de las transacciones comerciales mensualmente para el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias del comercial Josué Yandel ubicado en la ciudad de Babahoyo en el periodo fiscal 2017?, presentado por Naranjo Montoya Stefania Gabriela como requisito previo para optar por el título de:

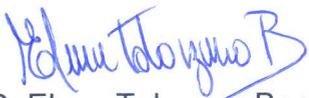
### TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

**Egresada:**

  
Naranjo Montoya Stefania Gabriela

**Tutora:**

  
PhD. Elena Tolozano Benites



Factura: 001-010-000020485



20171201006C01593

**FIEL COPIA DE DOCUMENTOS EXHIBIDOS EN ORIGINAL N° 20171201006C01593**

CLÁUSULA  
RAZÓN: De conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial, doy fe que la(s) fotocopia(s) que antecede(n) es (son) igual(es) al(los) documento(s) original(es) que corresponde(n) a AUTORIZACIÓN y que me fue exhibido en 2 foja(s) útil(es). Una vez practicada(s) la certificación(es) se devuelve el(los) documento(s) en 2 foja(s), conservando una copia de ellas en el libro de Certificaciones. SOLICITADO POR LA SEÑORA STEFANIA NARANJO MONTOYA, PORTADORA DE LA CÉDULA N° 1205056417 La veracidad de su contenido y el uso adecuado del (los) documento(s) certificado(s) es de responsabilidad exclusiva de la(s) persona(s) que lo(s) utiliza(n).

BARAHYO, a 22 DE NOVIEMBRE DEL 2017, (9:06).

NOTARIO(A) CESAR ANTONIO TROYA MAYORGA  
NOTARÍA SEXTA DEL CANTÓN BARAHYO



## CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Naranjo Montoya Stefania Gabriela, en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Diseño de control interno a los registros de las transacciones comerciales de la empresa comercial Josué Yandel, de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.



Naranjo Montoya Stefanía Gabriela

No. de cedula: 120505641-7

Firma

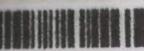
*Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más*

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE CIUDADANÍA  
APELLIDOS Y NOMBRES  
**NARANJO MONTOYA STEFANIA GABRIELA**  
LUGAR DE NACIMIENTO  
**LOS RÍOS VINCES VINCES**  
FECHA DE NACIMIENTO **1994-09-29**  
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**  
SEXO **MUJER**  
ESTADO CIVIL **SOLTERO**

N. 120505641-7



INSTRUCCIÓN **BACHILLERATO** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **ESTUDIANTE** E344933442

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **NARANJO BARBOTO CARLOS**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **MONTOYA ORTIZ GABRIELA**

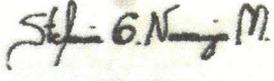
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN  
**BABAHOYO 2016-10-25**

FECHA DE EXPIRACIÓN  
**2026-10-25**

IGM 16 CR 590 01

00009670





DIRECTOR GENERAL      FIRMA DEL CEDULADO



Clasifica y  
Consejo Directivo

**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
ELECCIONES GENERALES 2017  
2 DE ABRIL 2017



**048** JUNTA NO      **048 - 204** NUMERO      **1205056417** CÉDULA

**NARANJO MONTOYA STEFANIA GABRIELA**  
APELLIDOS Y NOMBRES

LOS RÍOS PROVINCIA      CIRCUNSCRIPCIÓN  
**VINCES CANTÓN**      **ZONA 1**  
**VINCES PARROQUIA**



**ECUADOR ELIGE CON TRANSPARENCIA**

**ELECCIONES 2017**  
GARANTIZAMOS TU DECISIÓN

CIUDADANA (O)

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN LAS ELECCIONES GENERALES 2017

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

*Stefania Montoya M.*  
ELECTORA

WR IGM M2

**CANTÓN BARAHYO**



**BARAHYO LOS RÍOS**



## Urkund Analysis Result

**Analyzed Document:** NARANJO MONTOYA STEFANIA URKUND.docx (D32187742)  
**Submitted:** 11/7/2017 11:26:00 PM  
**Submitted By:** rohai\_do@hotmail.com  
**Significance:** 11 %

### Sources included in the report:

PROCESOS CONTABLES BASICOS PARA NO CONTADORES.pdf (D21349615)  
 guia contabilidad I 06012015.docx (D16521869)  
 RAYO DE CONTABILIDAD FLUJO DE PROCESO CONTABLE.docx (D16569036)  
 MANUAL DE CONTABILIDAD.doc (D19254308)  
 GUÍA DE CONTABILIDAD FINAL.docx (D30281875)  
 MANUAL DE CONTABILIDAD I - Texto Guía.pdf (D26512402)  
[http://www.emplea.universia.es/informacion/emprendedores/obligaciones\\_empresario/obligaciones\\_formales/](http://www.emplea.universia.es/informacion/emprendedores/obligaciones_empresario/obligaciones_formales/)  
<http://www.clubensayos.com/Temas-Variados/Asientos-De-Ajustes-Y-El-Muestreo-Clasico-918816.html>  
<http://es.thefreedictionary.com/pasivo>  
<http://es.thefreedictionary.com/utilidad>  
<http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-cualitativa#.Wzcs>  
<http://economipedia.com/definiciones/obligacion-tributaria.html>  
<http://www.gestiopolis.com/concepto-de-partida-doble-en-contabilidad/>  
<http://explorable.com/es/disenio-de-investigacion-descriptiva>  
<http://www.sri.gob.ec/de/136>  
<http://alexandratamayo.blogspot.com/2012/11/analisis-documental-y-de-informacion.html>

### Sources where selected sources appear: