



**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:

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
REGISTRO DE FACTURAS DE LA EMPRESA MANUFACTURERA
DALKASA S.A.**

Autora: Lima Mosquera Andrea Elizabeth

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

A mis padres Pablo Lima y Esperanza Mosquera que han estado siempre para mí, brindándome su apoyo incondicional, aconsejándome e impulsándome a cumplir con los objetivos y metas que me haya propuesto conseguir. A mis hermanos que a pesar de que aún están pequeños quiero demostrarles que con esfuerzo y sacrificio todo se puede lograr, a mis demás familiares que han estado pendientes en la formación de mi carrera universitaria y en la culminación de este proyecto.

También a mi novio que desde el inicio de la carrera ha estado para mí con todo el apoyo que se le pueda brindar a alguien, con el empuje a continuar sin desmayar y por compartir sus conocimientos conmigo cuando lo he necesitado.

Andrea Elizabeth Lima Mosquera

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirme tener la dicha de cumplir una meta más en mi vida, y sentir la satisfacción de poder culminar mi carrera universitaria. A los docentes del Instituto Tecnológico Bolivariano que me han encaminado con profesionalismo, brindándome sus conocimientos y afianzando la formación de mi carrera universitaria.

También le quiero agradecer a mi tutor el Ing. Fidel Lucin que me brindó de sus conocimientos y dedicación prestada para poder culminar con éxito este proyecto y a mis compañeros de clases que durante estos años compartieron conmigo tantas vivencias de estudio y amistad, a mis compañeros de la empresa que me aportaron con la información entregada en este proyecto.

Andrea Elizabeth Lima Mosquera



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: **“Elaboración de un manual de procedimientos de registro de facturas de la empresa manufacturera Dalkasa S.A.”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir a mejorar el registro de las facturas de proveedores para la correcta emisión de los comprobantes de retención en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa manufacturera Dalkasa S.A., ubicada en el Km. 15 ½ vía a Daule, provincia del Guayas, periodo fiscal 2018?**, presentado por **Andrea Elizabeth Lima Mosquera** 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:

Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Tutor:

Ing. Fidel Lucin Preciado

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Lima Mosquera Andrea Elizabeth en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación “elaboración de un manual de procedimientos de registro de facturas de la empresa manufacturera Dalkasa S.A.”, 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 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*.

Andrea Elizabeth Lima Mosquera

No. 0952941029

Firma



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 ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

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

TEMA:

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
REGISTRO DE FACTURAS DE LA EMPRESA MANUFACTURERA
DALKASA S.A.**

Autora: Lima Mosquera Andrea Elizabeth

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

RESUMEN

La empresa DALKASA S.A., dedicado a la venta nacional e internacional de suministros para el almacenamiento de agua y otros tratamientos para el hogar ha presentado inconvenientes/errores en el ingreso y registro de facturas, los cuales generan atrasos y demoras en su actividad y control contable, por lo cual se tiene como propósito elaborar y presentar un manual de procedimiento para el registro de facturas de la empresa, lo cual se basó en los aspectos teóricos y los retrasos que se presentaron en sus actividades comerciales. Los tipos de investigación que se usaron en esta investigación fueron la descriptiva, explicativa y correlacional, y como conclusión fue relevante implementar principios contables.

Manual de Procedimientos

Ingresodefaturas

Contabilidad



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

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

TEMA:

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
REGISTRO DE FACTURAS DE LA EMPRESA MANUFACTURERA
DALKASA S.A.

Autora: Lima Mosquera Andrea Elizabeth

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

ABSTRACT

The company DALKASA SA, dedicated to the national and international sale of water storage and other home treatments has presented problems / errors in the entry and registration of invoices, which generate delays and delays in their activity and accounting control, which is why it is intended to develop and submit a procedure manual for the registration of invoices of the company, which was based on the theoretical aspects and delays that were presented in their business activities. The types of research that were used in this investigation were descriptive, explanatory and correlational, and in conclusion it was important to implement accounting principles.

Procedures manual

Income of invoices

Accounting

Índice

CARÁTULA	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Delimitación del problema.....	4
Formulación del problema	4
Variables de investigación	4
Evaluación del problema.....	4
Objetivos de la investigación.....	5
Justificación de la investigación.....	5
CAPITULO II.....	7
MARCO TEÓRICO.....	7
FUNDAMENTO TEÓRICO	7

Antecedentes históricos	7
Antecedentes referenciales	13
Fundamentación legal	19
Variables de investigación	29
Variable independiente	29
Variable dependiente	29
Definiciones conceptuales	30
CAPITULO III.....	32
METODOLOGÍA.....	32
Historia de la compañía.....	32
Diseño de investigación	41
Métodos de investigación	46
Tipos de investigación.....	50
Técnicas de investigación.....	55
CAPITULO IV	58
ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS.....	58
PLAN DE MEJORAS.....	65
CONCLUSIONES.....	67
RECOMENDACIONES	68
Bibliografía.....	69

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Causa y efecto	3
Tabla 2: Lista de trabajadores y su cargo	35
Tabla 3: Principales Clientes	38

ÍNDICE DE FIGURAS

Ilustración 1: Logotipo empresa Dalkasa	32
Ilustración 2: Porcentaje de personal por áreas	33
Ilustración 3: Organigrama de la empresa	34
Ilustración 4: Distribución del personal de la empresa.....	35
Ilustración 5: Proveedores	37
Ilustración 6: Marcas de la competencia	39
Ilustración 7: Marca principal de la empresa.....	39
Ilustración 8: Principales productos de Dalkasa S.A.	41

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

La contabilidad es una técnica que sirve para registrar, clasificar los movimientos y situaciones financieras y monetarias de una empresa, para luego obtener resultados de dichos procesos como lo son los estados de situación financiera.

Los procedimientos contables son las tareas realizadas por los empleados en el departamento contable de una empresa, basados en los conocimientos de cada empleado, con el objetivo de cumplir con el exacto registro de transacciones u operaciones que realice la empresa.

Según (Merino, 2013) La contabilidad es la disciplina dedicada a recopilar, interpretar y exhibir información vinculada al patrimonio y a los recursos económicos de una entidad. Para cumplir con su finalidad, los expertos en la materia (llamados contadores) deben desarrollar una secuencia lógica de pasos que están relacionados entre sí y que componen lo que se conoce como proceso contable.

El manual de procedimientos es un instructivo de apoyo para los empleados, el cual establece el orden y responsabilidad de las tareas que son desempeñadas en las distintas áreas de una empresa, es una herramienta de mucha utilidad, para mejor entendimiento de los procesos que deben seguir los colaboradores al momento de realizar sus actividades.

Un manual también nos permite tener seguimiento de los registros anteriores.

Dalkasa S.A. es una de las empresas que pertenece al Grupo Vilasecala cual se dedica a la fabricación, producción y venta nacional e internacional de Tanques de agua biodigestores, Cisternas, tanques para químicos, tratamiento de aguas residuales, purificación de agua, entre otros.

Es por este motivo que se analiza la posibilidad de implementar un Manual de Procesos contables que permita regularizar el control de información ingresada en los documentos y que se establezcan las debidas responsabilidades y obligaciones de la(s) persona(s) a fines del cargo con el fin de mejorar los procedimientos y evitar demoras que pudieran perjudicar a la empresa.

Situación conflicto

En la actualidad la compañía cuenta con una aproximado de 200 proveedores empresariales tanto nacional e internacional, cuyas compras y servicios son necesarios para la producción de la empresa, en ella se detecta la falta de control sobre la provisión de facturas que son emitidas por los proveedores y las retenciones que la empresa debe emitir hacia ellos.

En los departamentos de contabilidad y financiero de la empresa DALKASA S.A. se ha detectado que hace aproximadamente 6 meses atrás, por la falta de conocimientos contables y tributarios del personal del departamento contable se generan atrasos al momento de realizar la recopilación de información y/o documentos necesarios para la aplicación de declaraciones tributarias (facturas y retenciones).

Debido a la mala información registrada en el sistema que utiliza la empresa para llevar la contabilidad y el orden de la misma, se generan contratiempos y conflictos al departamento a la hora de recopilar dicha información para poder realizar los anexos transaccionales de los gastos operativos que la empresa haya tenido, los cuales son el sustento necesario para ser aplicado a las declaraciones tributarias.

La empresa por su actividad principal produce un volumen considerable de gastos operacionales lo cual exigiría un control casi absoluto de la información documental (facturas y/o retenciones) para evitar atrasos en la formulación de los anexos para las declaraciones tributarias, por ello la implementación de este manual contribuirá a que se logre un control riguroso en el departamento financiero y contable estableciendo procedimientos que aseguren el tratamiento correcto de la información que debe ser ingresada en los documentos emitidos a los proveedores.

Tabla 1: Causa y efecto

CAUSA	EFEECTO
Falta de orientación y conocimiento contable.	Registro erróneo de las facturas en el sistema que la empresa maneja.
Mal registro de las facturas recibidas por parte de los proveedores	Inconvenientes en los balances de situación financiera
Existencia de asientos contables dobles a causa del mal registro de las facturas	Se generan asientos sustitutos para las rectificaciones del caso.

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Registro de las facturas

Aspectos: Proveedores, comprobantes, retención

Cantón: Daule

Provincia: Guayas

Año: 2018

Formulación del problema

¿Cómo elaborar un manual de procedimientos contables para el correcto registro de facturas en la empresa manufacturera Dalkasa S.A., ubicada en el Km. 15 ½ vía a Daule, provincia del Guayas, periodo fiscal 2018?

Variables de investigación

Variable independiente: Manual de procedimientos contables

Variable dependiente: Registro de facturas

Evaluación del problema

Delimitado.- El planteamiento del problema es delimitado ya que se origina en erróneos registros de facturas, empleados por falta de conocimiento contable y/o del giro de negocio de la empresa ocasionan la veracidad de los estados de situación financiera no sea la correcta.

Original.-El manual que se presenta e implementa por primera vez en la empresa Dalkasa S.A. el cual será de gran apoyo para el departamento contable.

Concreto.-El problema se origina en el departamento de contabilidad, por lo cual va a ir dirigido a esa área en específico para poder determinar qué solución se le puede aplicar a la compañía.

Factible.-La elaboración del manual será para agilizar el trabajo de los colaboradores del departamento de contabilidad, con la información que contenga el manual, será posible registrar dicha documentación en el sistema con la eficacia y efectividad requerida.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Elaborar un manual de procedimientos contables para el correcto registro de las facturas en la empresa manufacturera Dalkasa S.A.

Objetivos específicos

- ✓ Fundamentar desde la teoría procesos contables para la elaboración de un manual contable.
- ✓ Diagnosticar la situación actual del registro de las facturas de proveedores y el control de la contabilidad de la empresa manufacturera Dalkasa S.A.
- ✓ Proponer un manual de procedimientos de contables para el registro de facturas de la empresa manufacturera Dalkasa S.A.”

Justificación de la investigación

El tema de estudio tiene como contexto la empresa Dalkasa s.a., en el cual se realizó un análisis de los documentos comerciales que maneja la empresa, ya sean recibidos o entregados para luego ser registrados en el sistema que esta maneja.

Se considera de suma importancia el respectivo análisis y tratamiento, que permita establecer las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir el personal correspondiente al área financiera y/o contable, así

como también se fije un control efectivo sobre los procesos y/o funciones que se realizan para la consecución de una determinada actividad o fin.

Por lo cual se considera importante que exista la implementación y ejecución de un Manual de procesos para mejorar las funciones contables de la empresa, El desarrollo de este tipo de manuales también pretende la inclusión de estrategias administrativas que busquen la consecución de una finalidad u objetivo ya propuesto.

Es importante que exista la coordinación entre lo antes mencionado, por ello se debe desarrollar controles preventivos y a su vez determinar medidas correctivas en el caso de que las funciones no se cumplieran a cabalidad ya que comúnmente los problemas administrativos surgen cuando no se esclarecen o determinan las labores a ejecutarse y sus responsables.

El diseño de un manual de procesos implica un análisis situacional el cual reúne información o características específicas para dar inicio a la prescripción en documento sobre las directrices y recomendaciones de los procedimientos que se deben llevar a cabo en una actividad o área específica.

Permitiendo un manejo efectivo de la información y evitar en lo posible alguna complicación que pueda generar errores o demoras de las actividades o funciones ejercidas, las mismas que se detallaran en la continuidad y desarrollo del proyecto.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTO TEÓRICO

Antecedentes históricos

La contabilidad actualmente está considerada una técnica que sirve para clasificar y registrar y resumir las transacciones y operaciones mercantiles que tenga una empresa en un periodo de tiempo determinado.

Se define como una técnica para clasificar las operaciones que se presentan en una empresa o negocio, de tal manera que se centra en conseguir el control y llevar a cabo los procedimientos que son necesarios para mantener dicha empresa.

Lo que permite la contabilidad es conocer la información económica y la posición en el sector comercial a una empresa como por ejemplo los gastos e ingresos, cobros, pagos y costos, de tal manera que se pueda conocer la rentabilidad de dicho negocio.

La contabilidad tiene como objetivo brindar la información y mantener al tanto a los propietarios, accionista, gerentes y dueños el origen y naturaleza del monto o valor de las cosas que la empresa o negocio tenga pendiente de pago a terceros, sin embargo, el suministro de información concreta realizada por una entidad pública o privada es primordial siempre y cuando sea registrada con bases técnicas.

Para esto será beneficioso realizar:

- Registro de la información en sistemas adaptado a la necesidad de casa empresa, entidad o negocio.
- Clasificar las operaciones haya registrado dicho negocio o empresa según los objetivos propios.

- Mantener una interpretación de resultados de manera limpia y ordenada con la finalidad de entregar información detallada y concisa.

La contabilidad hoy en día es considerada de suma importancia, ya que las empresas y negocios tienen la necesidad de llevar un control de las transacciones que realizan de manera mercantil y financiera, esto para tener conocimiento de la productividad que genera y aprovechar de mejor manera su patrimonio.

En la contabilidad podemos encontrar varios tipos, los cuales mencionaremos a continuación:

- Contabilidad financiera
- Contabilidad fiscal
- Contabilidad administrativa
- Contabilidad de servicios
- Contabilidad pública
- Contabilidad de gestión

Con respecto a la revisión teórica sobre conceptos de contabilidad se concluye, el hombre de tiempos antiguos se ha empeñado en llevar el control riguroso sobre las operaciones que realizan las empresas de su propiedad ya sean pequeñas, medianas o grandes, de tal manera que se obtiene el vínculo de diferentes formas o ámbitos para llegar a lograr su objetivo.

En sus inicios se manejaba de manera simple y des complicada, pero al pasar el tiempo los ideales han cambiado de manera sofisticada debido al avance tecnológico y las peticiones que entre empresarios se han impartido.

Los procesos son una serie de pasos que siguen en secuencia para conseguir un resultado específico, tienen como propósito mejorar el

desarrollo de algo y convertirlo en concreto, para que se maneje de manera más ordenada y evitar problema alguno.

Son consideradas también un conjunto de tareas que siguen su sucesión que aporte valor a dichas tareas, además tiene como finalidad la entrada de algo y conseguir la salida del mismo.

Los procesos pueden tratarse en diferentes ámbitos según la necesidad de del hombre, pueden llegar a situarse de manera jurídica, biología, informática y en el de la empresa y ser tratados a beneficio del hombre y las acciones que se desee tomar.

El proceso en el ámbito jurídico tiene como finalidad la resolución de un caso, revelar la veracidad de un delito, la culpabilidad de alguien o de las personas que intervinieran en dicho delito.

En el ámbito de biología se denotan las transformaciones y cambios que reciben especies de una población determinada según el desarrollo que se presente en las generaciones continuas.

El proceso direccionado al ámbito de la informática se orienta a los procedimientos que se emplean en los sistemas o programas y que pueden ser ejecutados al mismo tiempo.

Según el proceso de la empresa se verifica la serie de tareas que tienen las diferentes áreas, tomando en cuenta la importancia que tiene la rentabilidad de la empresa en la que basan dichos procesos para su bienestar.

Los procesos que son imprescindibles en la empresa son los contables y este maneja sus etapas para contribuir a un control más eficiente del ámbito económico y financiero de la empresa, entre ellos están: estado de situación financiera, libro mayor, libro diario, ajustes, estados de resultado, entre otros.

Etapas de proceso contable

Con la definición de proceso antes mencionada, en las etapas de proceso contable se encuentran las siguientes:

- **Reconocimiento de las transacciones**

Se identifica la operación que está realizando la empresa por medio de la documentación obtenida como por ejemplo las facturas, que deben ser originales, ya que es el respaldo de dicha documentación con el que cuenta la empresa.

- **Identificación de cuentas**

Según la base de datos que tiene la empresa con respecto a sus cuentas contables, se determina el origen de la transacción, para que esta información sea registrada sin error alguno.

- **Registro de la transacción**

Ocurre en el orden que se generan las transacciones, generando un orden secuencial, las cuales reflejan en el sistema contable que se esté empleando ya sea débito o crédito.

- **Análisis de saldos**

Se toma en cuenta el balance, con los respectivos cálculos de saldo, tomando en consideración el débito y crédito de dichos valores.

- **Pérdidas y ganancias**

Presentación del asiento donde se muestran las pérdidas y ganancias de la empresa

- **Elaboración del balance de comprobación**

Luego de revisar los saldos, se analiza la exactitud de los valores según el libro mayor, dando paso a la comprobación de dichos valores.

- **Ajuste**

Los valores que muestran el libro diario comparados con los valores que muestra el balance de comprobación pasan al libro mayor con los saldos correctos y actualizados.

- **Cierre**

En esta etapa del proceso se realiza el cierre de un ejercicio determinado, con las cuentas ya contabilizadas dan cierre a las cuentas temporales de capital.

La factura es un documento utilizado en operaciones y transacciones de carácter mercantil, en el cual se detalla la información completa y específica de la compra y venta de un servicio o producto determinado, la factura servirá como respaldo de que dicho producto o servicio hayan sido entregados sin inconveniente alguno.

Cuando se efectúa una compra-venta se emiten dos copias, una es entregada al comprador y la otra queda de respaldo al vendedor para que esta segunda copia sea almacenada por la empresa y luego ser presentada en las declaraciones de impuesto por esta entidad.

La factura cuenta con tres tipos: ordinarias, rectificativas y recapitulativas

Ordinarias: son las facturas usadas con mayor frecuencia, usadas comúnmente en las actividades comerciales.

Rectificativas: son las que se usan en caso de devoluciones y también para rectificar errores que se hayan cometido en facturas anteriores.

Recapitulativas: son las que se usan para mostrar la información de un conjunto de facturas emitidas en un tiempo determinado.

El registro de facturas es la actividad a la que están obligados los comerciantes y/o empresarios como constancia de la actividad mercantil que están ejerciendo, lo que genera un mayor orden en su contabilidad.

Mantener en orden la emisión de facturas les sirve de respaldo al momento de cumplir con sus obligaciones tributarias.

Tratamiento contable de las facturas

- La recepción de facturas la realiza uno de los asistentes financiero – contable para luego proceder con el registro de la misma en el sistema.
- Una vez registradas e ingresadas las facturas, el sistema genera automáticamente un comprobante de retención el cual es enviado y notificado a su respectivo proveedor para sus fines pertinentes.
- se registran e ingresan al sistema por orden de recepción, para luego ser verificadas por el jefe financiero para su aprobación.

Fundamentos de la Contabilidad

Historia de la contabilidad

A lo largo del tiempo el ser humano ha utilizado operaciones matemáticas para tener un registro de los bienes que poseía o su actividad en el comercio, entre todo no es información que las personas puedan recordar del todo con solo tenerlo en la memoria.

En la edad media se emplea y es admitida la moneda de oro como parte de las transacciones que se realizaban, dando paso a que se pueda realizar el registro contable, es en esta época cuando empieza a surgir como una especie de juego el uso de los términos “debe” y “haber”

Con el paso del tiempo nos situamos en la edad moderna, con su acontecimiento más grade que sería el nacimiento Fray Lucas de Paciolo, un gran autor de esta época, quien da a conocer frases célebres como “no hay deudor sin acreedor”, además emplea conocimientos para la sociedad como las letras de cambios y ventas intereses, proporcionando también el inventario como un método de lista de activos y pasivos elaborado por el propietario de la empresa.

A partir de investigaciones que se han realizado, en las civilizaciones antiguas, ya hacían uso de la contabilidad, empezando por la partida doble.

En el siglo XIX, la contabilidad empezaba a dar sus cambios y modificaciones por el nacimiento de las cuentas y al estudio de los principios de la contabilidad, dando pie a que los comerciantes eviten problemas con la unidad de medida y los precios.

Conforme paso el tiempo y según lo legal se empezó obligar a las personas que se dedicaban a actividades comerciales a llevar un orden en sus temas contables.

Y es en esta época que se da a conocer la teoría por conceptos orientados a la depreciación, amortización, fondos y reservas, etc.

Antecedentes referenciales

En la investigación de (Venegas, 2017) “Diseño de manual de procedimientos de facturación de la empresa Comexport S.A.” del Instituto Tecnológico Bolivariano en la investigación de Venegas Salazar Diana Ruby del año 2017.

muestra que la compañía Comexport S.A. se dedica a actividades comerciales de depósito aduanero y almacenaje, la cual presenta falencia en la facturación de los servicios prestados por no contar con el control de las operaciones realizadas, lo que ocasiona un obstáculo para cumplir con la meta que esta tiene para sus ventas.

El propósito de esta investigación se orientó a la elaboración de un manual de procedimiento de facturación, mediante la revisión y ordenamiento de los procesos actuales se determinó el diseño de la investigación descriptivo, explicativo y correlacional.

La investigación metodológica que se implementó fue la entrevista y sin duda la conclusión más relevante fue la falta de un manual de procedimientos de facturación donde acoja todas las actividades que actualmente realiza esta área de la compañía.

La empresa tiene muchos años en el mercado, pero los valores que presentan no cuadran con respecto a sus operaciones, ya que presentan problemas en el control de facturación y ventas por varios puntos expuestos en esta investigación.

Se logró determinar cómo formulación del problema ¿Cómo mejorar los procedimientos de facturación para controlar las ventas de servicios dados, de la empresa Comexport S.A., ubicada en Guayaquil, durante el año 2017?

El principal objetivo de esta investigación es diseñar el manual de procedimientos de facturación mediante la revisión de los procesos actuales y el control de las ventas de la empresa, a su vez fundamentar teóricamente los aspectos relacionados a la contabilidad, facturación y ventas, diagnosticar el proceso actual de facturación y proponer las mejoras respectivas.

La investigación metodológica que radica en este proyecto es la entrevista para los colaboradores del departamento en mención, los cuales muestran resultados variados según la posición jerárquica de cada empleado.

Como conclusión refleja que el proceso que se lleva en esta área no está acorde con las necesidades que tiene la empresa y por esto se propone mejorar el procedimiento de las actividades que tiene este departamento, el cual se diseña mediante la técnica de diagrama de flujo donde se estructura detalladamente cada proceso que se tiene que llevar a cabo, logrando garantizar que en un plazo indeterminado la empresa pueda llegar al volumen de ventas y resultados deseados.

En la investigación de (Muñoz, 2015) “Manual de procedimientos contables para el local de ferretería “El Baratero” ubicado en la Provincia del Guayas, Sector los Rosales.” del Instituto Tecnológico Bolivariano en el proyecto de Maribel Muñoz Espinoza en el año 2015.

Este proyecto tiene como objetivo plantear un manual de procedimiento contables para el local ferretero “El Baratero” el cual desde que inició su actividad comercial se ha mantenido como un negocio familiar sin una visualización a futuro de crecimiento y es por este motivo que se presenta la implementación un manual de procedimiento, el cual permitirá desarrollar la manera en la que se lleva el negocio y sea competente dentro del mercado local.

Según la situación conflicto que tiene la empresa se describe las causas de no implementar este proyecto, explorando las herramientas con las que cuenta este negocio da a conocer el entorno en el que se encuentra y se analiza la investigación metodológica que se requiere utilizar para la futura toma de decisiones para el bienestar de la empresa.

Con la información económica que proporciona el local comercial se presenta la implementación de dicho manual para demostrar a la administración las ventajas que se obtienen en un periodo de tres meses, lo cual permitirá inclinarse hacia el desarrollo y bienestar del negocio familiar.

El negocio desde su creación ha sido familiar y con una y no se ha direccionado al desarrollo, sin la actualización con respecto al entorno en el que se encuentra ha logrado mantenerse, ya que no ha crecido ni en instalaciones ni modernización el negocio se ha mantenido debido a los años de comercialización y la clientela con la que cuenta.

La formulación de su problema se basa en ¿El diseño e implementación de un sistema contable en el local de ferretería “El Baratero” permitirá solucionar los problemas financieros que atraviesa, asegurándole su permanencia en el mercado?

Su principal objetivo es implementar un sistema contable conjunto con un proceso de mejoras de técnicas y modernización, para que el local pueda salir del atraso en el que se encuentra.

Como puntos más específicos para llevar a cabo este proyecto está la realización de un diagnóstico que permita conocer la situación actual del negocio, llevar a cabo un control de inventario para conocer su valor y a su vez usarlo como inventario inicial una vez este implementado el proceso, depurar las cuentas por cobrar que se tienen pendientes y elaborar un presupuesto del proceso de modernización del negocio.

Para la investigación metodológicas usarán dos métodos dentro de este proyecto, el método deductivo que permite describir la posición del negocio y sus operaciones y el método inductivo que permite ver de manera general la aplicación del sistema para luego sobre simulaciones del negocio comprobar la efectividad.

Como conclusión luego de llevar a cabo esta implementación por el trimestre antes mencionado, llevando la contabilidad a cabalidad, reflejo transparencia en sus cuentas y ha dado paso a una mejor organización.

En la investigación realizada por (Morales, 2018) con el tema propuesta de mejoras al manual de procedimientos de registros de facturas de ventas y su incidencia en los estados de situación financiera en el establecimiento “Lenny comidas rápidas” del Instituto Tecnológico Bolivariano por Melanie Morales Rizzo en el año 2018.

El negocio Lenny comidas rápidas presenta inconvenientes en la facturación, ya que no se realiza de la manera correcta teniendo el orden de las operaciones del día y a su vez el respaldo/soporte de dicha documentación, es por ello que se considera de manera urgente la implementación y mejoras de un manual de procedimientos para el registro de facturas.

El propósito de este proyecto es la mejora e implementación del manual de procedimientos, proponiendo las acciones que se deben realizar a cabalidad para que la facturación no siga afectándose.

El problema se origina en la falta de control de las facturas de ventas y de los ingresos que esta genera, provocando descuadres en los ingresos de ventas, debido a que los colaboradores ya sea por falta de conocimiento u organización no llevan la documentación de respaldo en orden, no tienen un debido procedimiento al momento de la facturación entre otros aspectos.

Y como formulación del problema se considera ¿Cómo mejorar el manual de procedimientos de registros de facturas de ventas para el control de los ingresos “Lenny comidas rápidas” ubicado en el cantón Balzar provincia del Guayas en la calle “la paz y Daule” en el periodo fiscal 2018?

El objetivo principal de este proyecto es proponer las mejoras al manual de procedimiento de registro de facturas de ventas para un mejor control de los ingresos del negocio, entre sus puntos más específicos, fundamentar desde la teoría dichos procedimientos de facturación, diagnosticar el problema en el momento de la facturación y proponer mejoras en el manual de procedimientos.

La investigación metodológica que predomina en este proyecto es el análisis documental aplicando una encuesta para los colaboradores, con el fin de obtener una información más precisa sobre el problema, incluyendo los tipos de investigación descriptivo, explicativo y correlacional.

Después de terminar esta investigación se obtiene como conclusión el apoyo que refleja la implementación del manual y el control más sofisticado con respecto a la facturación.

En el trabajo de investigación de (Campoverde, 2017) para el diseño de un manual de procedimientos contables para la agencia de viajes serviagency s.a. Del instituto tecnológico bolivariano con la autoría de Campoverde Sinche Kerly Melinda en el año 2017.

La agencia de viajes pasa por una desorganización de las operaciones que realiza, trae como consecuencia la falta de información fiable, teniendo como propósito el diseño de manual de procedimientos contable, utilizando como método de investigación, cualitativo y cuantitativo y sus tipos de investigación descriptivo, explicativo y correlacional.

La empresa no lleva el control de las operaciones que realiza, debido a que no cuenta con una manual de procesos contables y a esto se le suma la indebida optimización de los recursos que la empresa posee.

Por la falta del manual de procesos contables da paso a una toma de decisiones acertadas para su crecimiento y desarrollo y también se genera el riesgo que la empresa cierre definitivamente.

En la formulación del problema se concreta ¿Cómo establecer los procedimientos contables pertinentes para ajustarlos a un manual contable de la Agencia de Viajes Serviagency S.A., de la ciudad de Guayaquil en el periodo fiscal 2017?

El objetivo principal de este proyecto está en el diseño de un manual de procedimientos contables, aplicando una normativa legal vigente en el procesamiento de la información financiera que esté presente.

Como puntos más específicos está en la identificación teórica que sustente esta investigación, el diagnóstico de cómo debe llevarse a cabo los procedimientos que serán expuestos en este manual y la definición de lo que debe contener dicho manual de procedimientos contables.

En este proyecto se concluye que la empresa no realiza los registros contables a diario como debe ser, los gastos e ingresos no son verídicos, lo que ocasiona que el cierre de las cuentas tenga errores en los valores dando como resultado una información nada fiable.

Fundamentación legal

Sección 1 – pequeñas y medianas empresas

Alcance pretendido de esta NIIF

1.1 Se pretende que la NIIF para las PYMES se utilice por las pequeñas y medianas entidades (PYMES). Esta sección describe las características de las PYMES.(IASB, 2009)

Descripción de las pequeñas y medianas entidades

1.2 Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

(a) no tienen obligación pública de rendir cuentas.

(b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.(IASB, 2009)

1.3 Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:

(a) Sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales), o

(b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión.(IASB, 2009)

1.4 Es posible que algunas entidades mantengan activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros porque mantienen y gestionan

recursos financieros que les han confiado clientes o miembros que no están implicados en la gestión de la entidad. Sin embargo, si lo hacen por motivos accesorios a la actividad principal (como podría ser el caso, por ejemplo, de las agencias de viajes o inmobiliarias, los colegios, las organizaciones no lucrativas, las cooperativas que requieran el pago de un depósito nominal para la afiliación y los vendedores que reciban el pago con anterioridad a la entrega de artículos o servicios como las compañías que prestan servicios públicos), esto no las convierte en entidades con obligación pública de rendir cuentas.(IASB, 2009)

1.5 Si una entidad que tiene obligación pública de rendir cuentas utiliza esta NIIF, sus estados financieros no se describirán como en conformidad con la NIIF para las PYMES, aunque la legislación o regulación de la jurisdicción permita o requiera que esta NIIF se utilice por entidades con obligación pública de rendir cuentas.(IASB, 2009)

1.6 No se prohíbe a una subsidiaria cuya controladora utilice las NIIF completas, o que forme parte de un grupo consolidado que utilice las NIIF completas, utilizar esta NIIF en sus propios estados financieros si dicha subsidiaria no tiene obligación pública de rendir cuentas por sí misma. Si sus estados financieros se describen como en conformidad con la NIIF para las PYMES, debe cumplir con todas las disposiciones de esta NIIF. (IASB, 2009)

Sección 2 – Conceptos y principios generales

Alcance de esta sección

2.1 Esta sección describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES.

Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades

2.2 El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

2.3 Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.(IASB, 2009)

Características cualitativas de la información en los estados financieros

Comprensibilidad

2.4 La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.(IASB, 2009)

Relevancia

2.5 La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a

confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.(IASC, 2009)

Materialidad o importancia relativa

2.6 La información es material —y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.(IASC, 2009)

Fiabilidad

2.7 La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.(IASC, 2009)

Sección 3 – Presentación de estados financieros

Alcance de esta sección

3.1 Esta sección explica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para las PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros.(IASC, 2009)

Presentación razonable

3.2 Los estados financieros presentarán razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fidedigna de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales.

(a) Se supone que la aplicación de la NIIF para las PYMES, con información a revelar adicional cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las PYMES.

(b) Como se explica en el párrafo 1.5, la aplicación de esta NIIF por parte de una entidad con obligación pública de rendir cuentas no da como resultado una presentación razonable de acuerdo con esta NIIF. (IASB, 2009)

La información a revelar adicional a la que se ha hecho referencia en (a) es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta NIIF es insuficiente para permitir entender a los usuarios el efecto de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación financiera y el rendimiento financiero de la entidad.

Sección 4 – estado de situación financiera

Alcance de esta sección

4.1 Esta sección establece la información a presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla. El estado de situación financiera (a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica—al final del periodo sobre el que se informa. (IASB, 2009)

Información a presentar en el estado de situación financiera

4.2 Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- (a) Efectivo y equivalentes al efectivo. [Véase: Sección 11]
- (b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar. [Véase: Sección 11]
- (c) Activos financieros [sin incluir los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)].
- (d) Inventarios.
- (e) Propiedades, planta y equipo.
- (f) Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados.
- (g) Activos intangibles.
- (h) Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor.
- (i) Activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados.
- (j) Inversiones en asociadas.
- (k) Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.
- (l) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- (m) Pasivos financieros [sin incluir los importes mostrados en (l) y (p)].
- (n) Pasivos y activos por impuestos corrientes.
- (o) Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos (éstos siempre se clasificarán como no corrientes).
- (p) Provisiones.

(q) Participaciones no controladoras, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.

(r) Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.

4.3 Cuando sea relevante para comprender la situación financiera de la entidad, ésta presentará en el estado de situación financiera partidas adicionales, encabezamientos y subtotales.(IASB, 2009)

Sección 5 - Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

Alcance de esta sección

5.1 Esta sección requiere que una entidad presente su resultado integral total para un periodo—es decir, su rendimiento financiero para el periodo—en uno o dos estados financieros. Establece la información que tiene que presentarse en esos estados y cómo presentarla. (IASB, 2009)

Presentación del resultado integral total

5.2 Una entidad presentará su resultado integral total para un periodo: (a) en un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo, o [Véanse: párrafos 5.4 a 5.6 y 5.8 a 5.10] (b) en dos estados—un estado de resultados y un estado del resultado integral—, en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF.(IASB, 2009)

Sección 6 - Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas

Alcance de esta sección

6.1 Esta sección establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una entidad para un periodo, en un estado de cambios en el patrimonio o, si se cumplen las condiciones especificadas y una entidad así lo decide, en un estado de resultados y ganancias acumuladas. (IASB, 2009)

Estado de cambios en el patrimonio

Objetivo

6.2 El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del periodo sobre el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio. (IASB, 2009)

Sección 8 – Notas a los estados financieros

Alcance de esta sección

8.1 Esta sección establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados (si se presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinados (si se presentan), estado de cambios en el patrimonio, y estado de los flujos de efectivo. (IASB, 2009)

Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que

no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. Además de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta NIIF requieren información a revelar que normalmente se presenta en las notas. (IASB, 2009)

Estructura de las notas

8.2 Las notas:

(a) presentarán información sobre las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas, de acuerdo con los párrafos 8.5 a 8.7;

(b) revelarán la información requerida por esta NIIF que no se presente en otro lugar de los estados financieros; y

(c) proporcionarán información adicional que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.

Información a revelar sobre políticas contables

8.5 Una entidad revelará lo siguiente, en el resumen de políticas contables significativas: (a) La base (o bases) de medición utilizada(s) para la elaboración de los estados financieros. (b) Las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros. (IASB, 2009).

Sección 9 – Estados financieros consolidados y separados

Alcance de esta sección

9.1 Esta sección define las circunstancias en las que una entidad presenta estados financieros consolidados y los procedimientos para la preparación de esos estados. También incluye una guía sobre estados financieros separados y estados financieros combinados. (IASB, 2009)

Requerimientos para presentar estados financieros consolidados

9.2 A excepción de lo permitido o requerido en el párrafo 9.3, una entidad controladora presentará estados financieros consolidados en los que consolide sus inversiones en subsidiarias de acuerdo con lo establecido en esta NIIF. Los estados financieros consolidados incluirán todas las subsidiarias de la controladora.

9.3 No será necesario que la controladora elabore estados financieros consolidados si:

(a) se cumplen las dos condiciones siguientes:

- (i) la controladora es ella misma una subsidiaria, y
- (ii) su controladora última (o cualquier controladora intermedia) elabora estados financieros con propósito de información general consolidados que cumplen las NIIF completas o con esta NIIF; o

(b) no tiene subsidiarias distintas de la que se adquirió con la intención de su venta o disposición en el plazo de un año. Una controladora contabilizará esta subsidiaria:

- (i) al valor razonable con los cambios en el valor razonable reconocidos en resultados, si el valor razonable de las acciones se puede medir con fiabilidad, o
- (ii) en otro caso, al costo menos el deterioro del valor

9.4 Una subsidiaria es una entidad controlada por la controladora. Control es el poder para dirigir las políticas financiera y de operación de una entidad, para obtener beneficios de sus actividades. Si una entidad ha creado una entidad de cometido específico (ECE) para cumplir con un objetivo concreto y perfectamente definido, la entidad consolidará la ECE cuando la esencia de la relación indique que la ECE está controlada por esa entidad.(IASB, 2009).

Variables de investigación

Variable independiente: Manual de procedimientos contables

Según (Editorial Definición MX., 2014) se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada.

El manual de procedimientos es un instrumento que regula o forma parte del control interno, el cual mantiene de manera ordenada y detallada las actividades, funciones y políticas que se realicen en las diferentes áreas y de distintos ámbitos de una organización.

Es de utilidad y ayuda para el personal que vaya a emprender dicha actividad.

Variable dependiente: Registro de facturas

Según (Perez, 2014) Registro contable es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico.

El registro contable, por lo tanto, da cuenta del ingreso o de la salida de dinero del patrimonio de una corporación. Cada nuevo registro contable implica un movimiento de recursos que se registra en él debe (la salida) o en el haber (el ingreso).

El registro de facturas es la actividad a la que están obligados los comerciantes y/o empresarios como constancia de la actividad mercantil que están ejerciendo, lo que genera un mayor orden en su contabilidad.

Mantener en orden la emisión de facturas les sirve de respaldo al momento de cumplir con sus obligaciones tributarias.

Definiciones conceptuales

Procesos: es la serie de pasos con un orden cronológico, orientados a desarrollar y obtener un resultado según la necesidad requerida en un ámbito determinado.

Técnicas: es el conjunto de pasos, normas, leyes y protocolos a realizar en las cuales se obtiene un resultado en un área específica, la cual se puede visualizar como resultado a través de la práctica.

Asiento de cierre: este proceso consiste en finalizar o dar por terminado un ciclo, ocasionado el paso de las cuentas a un balance, para obtener el resultado de la economía de la empresa e interpretar su rentabilidad.

Balance de comprobación: es uno de los instrumentos de los estados financieros, el cual refleja los datos y valores en el debe y haber, ubicando los saldos junto a las columnas respectivamente, ya sea saldo deudor o acreedor, el cual permite llegar a la conclusión de valores de una entidad.

Estados financieros: son el conjunto de informes o balances contables, presentados de manera resumida, en el cual refleja la situación actual y manejo económico de la empresa.

Capital: este se refleja a través de la diferencia entre el activo y el pasivo de una empresa, mostrándola inversión realizada y el patrimonio con el que la empresa cuenta.

Documento por pagar: es un pasivo presentado de manera escrita formalmente, que evidencia el pago pendiente de cierta cantidad de dinero, por alguna transacción en específico en un tiempo determinado.

Transacciones: son las operaciones mercantiles que realiza la empresa a diario según su giro de negocio y necesidades que se le presenten.

Manual: es el conjunto de pasos a seguir respetando un orden para una actividad determinada, el cual tiene como propósito obtener un resultado mejorado y organizado.

Factura: es un documento comercial comúnmente usado en negocios y empresas, el cual es utilizado para respaldar la compra o venta de un bien o la prestación de un servicio.

Clientes: es la persona que busca a determinada entidad o persona con la que a cambio de un pago esta recibe un bien o un servicio según sus necesidades.

Proveedores: es la persona o empresa que brinda algún tipo de servicio o vende algún tipo de bien a otras personas físicas o empresas a cambio de dinero.

Compras: es la acción o actividad comercial que según sus necesidades realizan personas físicas, empresas o negocios a otros reciben algún bien o servicio por un determinado valor monetario antes determinado.

Ventas: es la acción o actividad comercial que implica vender o proporcionar algún bien o servicio a cambio de dinero a personas físicas, negocios o empresas.

Ingresos: es un crecimiento de los recursos económicos que se visualizan en el día a día de sus actividades comerciales con el que cuenta una empresa, negocio o persona física.

Cuentas: es la información detallada de cada movimiento comercial y mercantil con el que cuenta la empresa, además, es el registro de manera ordenada de todas las operaciones que ha tenido una empresa de manera cotidiana.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Historia de la compañía

Dalkasa s.a. es una empresa manufacturera y/o industrial, la cual forma parte de un reconocido grupo empresarial como lo es el Grupo Villaseca, el cual se inclina a la producción y comercialización en todo el grupo, Dalkasa s.a. está ubicada a las afueras del norte de la ciudad de Guayaquil, en el km 15 ½ vía a Daule, esta empresa empezó sus actividad comercial y económica a inicios del 2003.

Entre sus principales actividades comerciales esta la producción y distribución de tanques elevados, biodigestores, purificadores de agua, accesorios, entre otros.

Ilustración 1: Logotipo empresa Dalkasa



Esta empresa se dedica a promover el bienestar ecológico con la implementación de los productos que ofrece, como lo es en primer lugar los biodigestores los cuales sirven para la recolección de aguas residuales y estas a su vez son reutilizadas como abono natural en un periodo de tiempo extenso, debido a un tratamiento que reciben, trabajo para el cual están elaborados los biodigestores y que estos se encargan de realizarlo.

Dalkasa S.A. lleva ya varios años dentro del mercado, prestando sus servicios de manera eficaz, produciendo y fabricando sus productos y a la vez comercializándolos de manera nacional e internacional, contando con la disponibilidad de todo tipo de consumidor.

Misión: ser una empresa que brinde productos de calidad para el diario vivir de la humanidad, proporcionando agua mejor y sostenible, con productos amigables con el medio ambiente.

Visión: ser una empresa referente pensando en las soluciones para el consumidor, partiendo de los logros al vivir al estilo de nuestros productos.

Trabajadores de la empresa

La empresa tiene a su disposición a 16 personas que llevan a cabo las actividades de la empresa y son quienes hacen posible que se mantenga en pie y se realicen las actividades comerciales y de producción para las que la empresa fue creada, las áreas que se manejan en la empresa están producción, bodega, ventas, administración y contabilidad.

A continuación, un gráfico de pastel con la distribución de los empleados en las distintas áreas con las que cuenta la empresa.

Ilustración 2: Porcentaje de personal por áreas



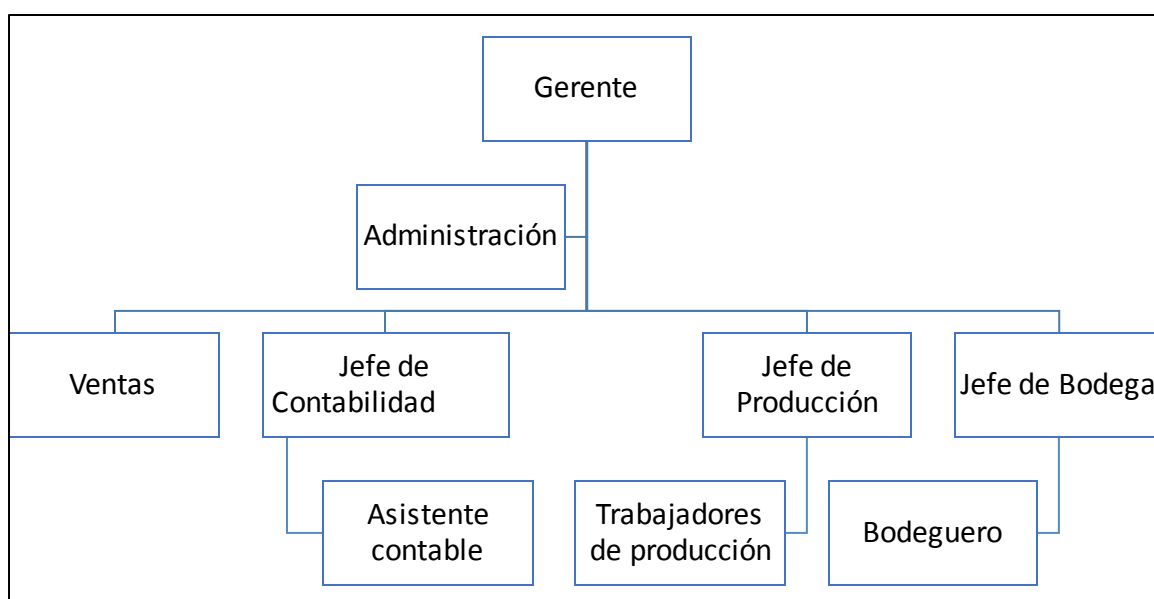
Elaborado por: Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Estructura organizacional

La empresa cuenta con un organigrama donde muestra el orden jerárquico de quienes conforman Dalkasa S.A., se muestra los departamentos y áreas por la que está formada, cada área de la empresa cuenta con su jefe in mediato quien supervisa la labor de cada trabajador, visualizando una organización y trabajo eficaz.

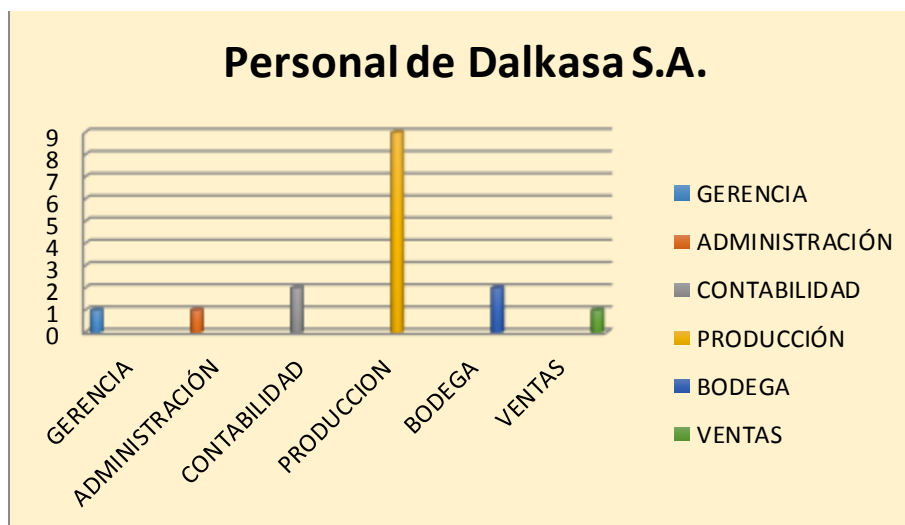
A la cabeza de la empresa se encuentra el gerente que es quien toma las decisiones de esta empresa, apoyada de la persona encargada de gestionar documentación o informes solicitados situado en el departamento de administración, de igual manera los jefes de contabilidad, producción y bodega se encargan de que cada uno de estos departamentos marche en orden y de manera eficiente para las metas que tenga la empresa.

Ilustración 3: Organigrama de la empresa



Elaborado por: Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Ilustración 4: Distribución del personal de la empresa



Elaborado por: Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Se elaboró una tabla con los trabajadores de la empresa y el área a la que pertenecen:

Tabla 2: Lista de trabajadores y su cargo

<u>Trabajador</u>	<u>Área</u>
Luis Haro Muñoz	Bodega
Cristhian Valle Freire	Bodega
Lisette Álvarez Peñafiel	Administración
Eduardo Andrade Porras	Gerencia
Julio Arizaga Álvarez	Ventas
John Burgos Montalván	Producción

Iván González Pavón	Producción
Guillermo Guzmán Rizzo	Producción
Jorge Jara Moran	Producción
Emilio López Romero	Producción
Francisco Moreira Mero	Producción
Jorge Moreira Toala	Producción
Germán Paredes Cedeño	Producción
Pedro Tigreiro Sánchez	Producción
Richard Santos Yépez	Contabilidad
Carlos Figueroa Parra	Contabilidad

Elaborado por: Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Valores

El Grupo Vilaseca es al que pertenece Dalkasa en su unidad de suministros cuenta con valores a nivel empresarial entre ellos se destaca:

- ✓ **Ética - Nuestro ADN:** según el legado que han dejado los fundadores y que ha pasado por todas las generaciones del grupo hasta la actualidad, se rige en las decisiones y acciones que se toman en base a la reputación e imagen que se mantiene.
- ✓ **Personas – Nuestro compromiso:** nos fijamos en el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores, fortaleciendo el vínculo de pertenecer al grupo y el positivismo que impacta ante la sociedad.

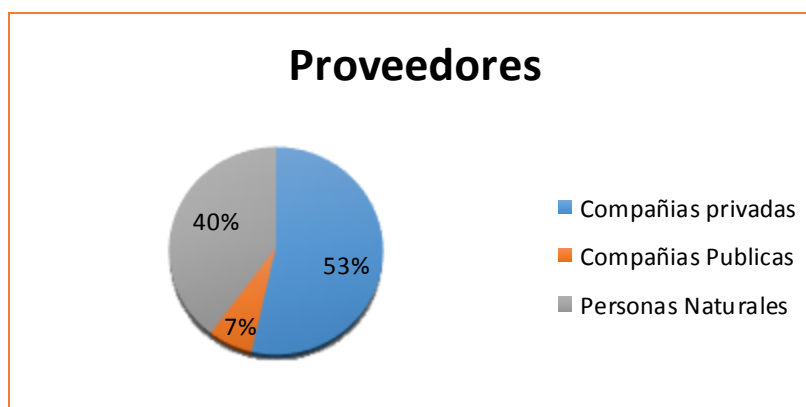
- ✓ Clientes – Nuestra razón de ser: nos adelantamos a las necesidades de nuestros clientes externos e internos, desarrollando ese lazo profesional.
- ✓ Sostenibilidad – Nuestra clave del éxito: creando un futuro sólido, con una visión a largo plazo asegurando un balance entre los intereses económicos y el impacto positivo en la sociedad.
- ✓ Innovación – Nuestro pilar del crecimiento: innovando constantemente el desarrollo de los productos, buscando ser más competitivos día con día.

Proveedores y Clientes

Proveedores: Los proveedores se adquieren dependiendo de la necesidad de la empresa y en ocasiones es realizada por el departamento contable, que son los encargados de realizar los pagos a cambio de los productos o servicios que esta necesite.

Algunos de los servicios con los que cuenta la compañía en beneficio de esta son subcontratadas las que podemos mencionar esta la seguridad y guardianía Asevig Liderman S.A., los transportistas externos que son personas que prestan el servicio directamente y se encargan de la distribución de pedidos de la empresa, entre otros proveedores que se participan en la producción de sus productos.

Ilustración 5: Proveedores



Elaborado por: Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Cientes: los clientes con los que cuenta la empresa están distribuidos en compañías privadas y personas naturaleza las que se les proporciona los productos de fabricación propia, y estos los emplean ya sea de uso propio o para redistribución, a continuación, reflejamos una tabla con algunos de los mejores clientes con los que cuenta la empresa.

Tabla 3: Principales Clientes

AGRIVEL AGRICOLA VELEZ S.A.
ZAMBRANO JAVIER ORLANDO
INMOBILIARIA AURELIA MARIA S.A.
BAGUA CHIMBOLEMA LAURA DOLORES
BRAVO VALENCIA ARMANDO ARISTOBAL
CUJI ILLICACHI HUGO ANIBAL
DIMCOFE FERRETERIA CIA LTDA
JUMBO WASHINGTON ANTONIO
CEVALLOS PANTOJA MARIA NINFA
CORREA GARZON GELA MAYI
TINOCO BLACIO STALIN XAVIER
PLACENCIA CEDEÑO FERNANDO JAVIER

Elaborado por: Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Competencia: las empresas y marcas que destacamos como principal competencia las identificamos como Plastigama del Grupo Disensa y

Rival de Grupo Zurita, quienes brindan productos con similitud a los de Dalkasa S.A. como lo son los tanques contenedores de agua, entre otros.

Ilustración 6: Marcas de la competencia



Principales productos de la empresa

La empresa con una variedad de productos y accesorios de venta al consumidor, en la cual se refleja a ROTOPLAS como su principal marca, la cual es de índole nacional e internacional.

Ilustración 7: Marca principal de la empresa



A continuación, se mencionan los principales productos y accesorios que la empresa distribuye.

- Tanques para almacenamiento de agua: los tanques de agua de la marca Rotoplas son de alta calidad y un óptimo estándar de tecnología, los cuales permiten mantener un almacenamiento de agua limpia y confiable, este tipo de tanque tiene varios tamaños como lo son desde 500lts, 2.500lts, 5.000lts y 25.000lts según la necesidad de cada consumidor, su aplicación de uso es para almacenamiento de agua, como tanque elevado y abastecimiento de agua en casas.

- Cisternas para agua: estas cisternas están equipadas con filtros estándares los cuales permiten proporcionar un agua limpia y de muy buena calidad, se presentan en tamaños con capacidad de 2.500lts, 5.000lts y 10.000lts, proporcionando una aplicación más practica con el abastecimiento de agua total para casa, con filtro que evitan la tierra y el traspaso de sedimentos.
- Biodigestores – fosas sépticas autolimpiables: seusan para mantener tratamientos de agua residuales los cuales le dan reemplazo a las fosas sépticas comunes, contando con un sistema de autolimpiables y se presentan en capacidades desde 600lts, 1.300lts, 3.000lts hasta 7.000lts, de la cantidad de personas que usen el biodigestor dependerá la capacidad del mismo que debe ser instalada.
- Tanques para almacenamiento de químicos: estos tanques están diseñados para el almacenamiento de alimentos, agua y cualquier tipo de químico se presentan desde los 5.000lts hasta 10.000lts, no se produce ningún tipo de olor al producto almacenado.
- Tanques para producción de Biol: son de uso óptimo para el sector agrícola puesto que están diseñados para la producción de fertilizantes se presentan en capacidades desde 600lts hasta 1.100lts contando con una superficie para el desfogue de gases.
- Accesorios para tanques: los accesorios que Rotoplas ofrece para tanques son exclusivos y de diseños únicos entre ellos están las tapas click, flotadores con válvulas, válvulas en presentación canasta y esféricas, multiconectores y filtros.
- Purificadores de agua: este equipo es de instalación práctica la cual evita y retiene todo tipo de bacterias que contenga el agua,

evitando enfermedades, son presentados en 2.400lts para superficies y bajo superficies y de 33.000lts por cada cartucho que este contiene.

- Accesorios para baños: los accesorios que Rotoplas ofrece para tanques son exclusivos y de diseños únicos entre ellos están sifón, mangueras y herrajes tanto para lavamanos como para sanitarios.
- Accesorios para cocina: los accesorios que Rotoplas ofrece para tanques son exclusivos y de diseños únicos entre ellos están el sifón y las mangueras tanto para lavamanos como para fregaderos.

Ilustración 8: Principales productos de Dalkasa S.A.



Diseño de investigación

Es un conjunto de sistemas y procesos que se emplean para recolectar y realizar análisis de las variables que se presentan en el problema de investigación. Estos diseños permiten una autodeterminación cuando se pasa por la recopilación de la información de estudio y es en muchos casos que el investigador debe tener de manera clara y concreta como debe clasificar el diseño de su investigación si cualitativa o cuantitativamente.

Cualitativo

En este tipo de diseño se establece la conexión o relación entre los datos obtenidos por el investigador y/o la observación de datos e índole numérica, estas dependen de la planeación detallada que estén sujetas a las circunstancias de cada caso o estudio que se esté llevando a cabo. Dentro de este diseño de investigación se pueden encontrar varias formas de obtener una correcta investigación cualitativa que la sustenta como lo son: entrevista cara a cara, grupos focales, diseños etnográficos, diseños narrativos.

Entrevista cara a cara: las entrevistas es uno de los métodos cualitativos utilizados comúnmente, se realiza de manera personal con un sujeto implicado en la investigación, que en este caso viene a ser el encuestado y se maneja por mediante dialogo permitiendo obtener información más concreta y detallada del tema tratado en particular.

Una de las ventajas que ofrece la entrevista es la información detallada que se puede llegar a recopilar, siempre y cuando el entrevistador formule preguntas precisas este podrá lograr resultados significativos.

Grupos focales: en este método se puede llegar a obtener una muy importante recopilación de datos, debido a la cantidad de encuestados que llega a tener un grupo focal, el cual tiene un límite de 6 – 10 en su objetivo. Una de las ventajas que tiene este método es que no es necesario realizar la encuesta con el grupo de manera personal ya que en la actualidad se puede realizar de manera online.

Este método es realizado para casos y procedimientos complejos, se posiciona entre los métodos más dispendiosos y comúnmente se usa para estudios de mercado y lanzamiento de nuevos productos o servicios.

Diseños etnográficos: este método se encarga de observar a los encuestados en su entorno natural, este puede llegar a tener dificultades por la limitación geográfica, ya que entre sus objetivos está la

comprensión que deben tener para con las culturas. Dentro de las etnográficas pueden constar el diseño clásico donde se examina las culturas y categorías y los diseños micro etnográficos que se manifiestan en los aspectos culturales.

Diseños narrativos: éste diseño tiene como objetivo lograr la elaboración de una historia o relato ya sea de manera personal o en grupo y este puede tratarse únicamente de un individuo o del grupo en sí, partiendo de un suceso en concreto. El estudio de diseño narrativo se presenta en tres maneras: tópico que es el que se orienta a un hecho, suceso o temática; los biográficos se basan en personas o grupos que han fallecidos o no recuerdan por motivo de edad avanzada, son excluidos de la narración.

Según (Hernandez P. , 2008)El seguimiento de métodos cualitativos para realizar investigaciones nos permite abordar fenómenos reales de la vida humana tal y como éstos se desarrollan cotidianamente; es decir, dentro de su contexto natural. Estos métodos se enfocan a describir la esencia de alguna situación dada entre sujetos, como actores de procesos sociales.

Cuantitativo

El diseño de estudio cuantitativo sirve de ayuda a negocios o empresas a tomar decisiones de mejoramiento para el lanzamiento de productos o que ya se encuentren en el mercado a través de las encuestas, permitiéndoles obtener información más asertiva.

Esta investigación se manifiesta con la toma de opiniones de manera detallada a personas, para obtener o lograr datos y estadísticas con las que se puedan llegar a una conclusión, para obtener óptimos resultados es importante que se considere realizar la encuesta a un numeroso grupo de personas, asegurándose que son una muestra significativa del mercado en objeto.

Entre los métodos más utilizados para realizar estas investigaciones se presentan las entrevistas personales al igual que en el método cualitativo, las encuestas telefónicas y las encuestas ejecutadas por correo electrónico.

Entrevista personal: son las entrevistas que determinan un resultado concreto por la manera en la que se realizan, determinando una serie de preguntas para un individuo.

Encuesta telefónica: tiene el mismo medio de realización que la entrevista personal con la única diferencia que esta se concreta vía telefónica.

Encuestas por correo: este tipo de encuestas se realiza a una población determinada por medio de plataformas digitales, solicitando información personal como por ejemplo sexo, género o edad, para determinar el estudio de mercado según el cuestionario que se haya presentado.

Según (Lemelin, 2004) en su definición que los términos se oponen, algo es cuantitativo cuando se puede medir. Con más precisión, la cantidad se define como la propiedad de algo que se puede medir o contar, algo susceptible de crecimientos o disminución.

Para diseñar el estudio metodológico se debe tener las ideas claras de cómo se desea realizar la recolección de datos para llevar a cabo la investigación, con el fin de obtener resultados precisos. El estudio de investigación cuantitativa tiene características tales como:

- ✓ La recolección de datos confiables y precisos
- ✓ La recopilación de información eficazmente
- ✓ Aumento de análisis de datos
- ✓ Disminución de desviación en la información

El estudio de investigación cuantitativa tiene sus ventajas ya que cuenta con un manejo y finalización de resultados con condiciones para poder aprobar o rechazar dichos resultados, metodología que se ha venido

utilizando desde hace mucho, lo cual provoca que en la actualidad se maneje este método en gran variedad de campos y estudios científicos.

Este diseño también puede arrojar datos o resultados que sean únicamente aprobados o no, ya sea por el lugar de estudio o espacios entre incertidumbre.

Diferencias entre estos métodos

Característica	Método cualitativo	Método cuantitativo
Objetivo metódico	Este se encarga en presentar las creencias y experiencias de una persona.	Este se encarga de mostrar la información de manera numérica de una población.
Tipo de Preguntas	Preguntas abiertas que muestran resultados más detallados	Preguntas cerradas que se manejan como de opción múltiple
Recopilación de datos	Datos descriptivos	Datos numéricos
Herramienta de recopilación de datos	Por medio de entrevistas, grupos de enfoque y observación.	Se presenta de manera estructurada como las encuestas
Resultados	El entrevistado debe responder a la	Las respuestas de los encuestados no

entrevista de manera que esta tenga efectividad para el entrevistador	interfieren en la investigación
--	------------------------------------

Métodos de investigación

Los métodos de investigación son los fundamentos que ayudan y guían al investigador en el campo de estudio a conseguir y lograr los objetivos propuestos en un periodo de tiempo determinado, los métodos proporcionan ventajas de mantener bajo disciplina las actividades del investigador y lograr resultados con éxitos.

A continuación, mencionamos los métodos de investigación:

✓ Método inductivo

Este método parte del análisis y observación de los sucesos realizados en alguna situación, presenciando un registro, comparación y clasificación de una información específica.

Nos permite manejar de manera correcta el encaminamiento de hipótesis, investigación de leyes científicas y demostraciones, ya que este método se puede manejar de manera veraz y completa y a su vez de manera incompleta.

La inducción completa concluye en el conocimiento de los números y estudios exactos que forman parte del objeto de la investigación, dando paso a la generalización sea exacta por todo el estudio de investigación obtenido.

La inducción incompleta ocurre cuando en la investigación no se logra estudiar ni enumerar en su totalidad dando paso a generalizar y es lo que provoca que el investigador solo tome una muestra de dicha investigación.

✓ **Método deductivo**

El método deductivo tiende a partir de una o varias hipótesis o declaraciones para conseguir un objetivo o una conclusión, si las premisas obtenidas en una investigación son ciertas, adicionando términos claros y se cumplen a cabalidad las reglas de deducción, se sobreentiende que la conclusión proporcionada por el investigador es verídica.

En este método la base de la investigación se origina de las teorías obtenidas, no únicamente en lo que se observa y experimenta, dentro de este método podemos presenciar dos estudios deductivos, el lógico y el hipotético.

Método lógico deductivo: en este estudio se aplican bases descifradas en casos particulares, se fundamenta en expandir la investigación partiendo de lo conocido.

Método hipotético deductivo: en este estudio el investigador propone hipótesis partiendo de las inferencias que se suscitan según la investigación obtenida, datos recopilados o leyes impartidas que sean más generales.

En este método se presentan tres tipos de razonamiento como lo son de desprendimiento, de silogismo y del contra recíproco que detallamos a continuación:

Desprendimiento: es cuando se obtiene una declaración y una hipótesis partiendo de esto se deduce una conclusión.

Silogismo: es cuando se establecen dos argumentos dando paso a la formación de la conclusión, cuando se fusiona la hipótesis de un argumento con la conclusión de otro.

Contra recíproco: en este tipo se establece que, si la conclusión a la que se ha llegado no es verídica, la hipótesis argumentada con anterioridad tampoco lo será.

✓ **Método analítico**

Este método de estudio consiste en la segmentación de las partes de una investigación en específica o de un todo, para proceder con la observación de estas partes y obtener el origen de lo suscitado, las causas y los efectos, el análisis que se realiza en un estudio da pie a obtener un examen según el hecho particular por medio de la observación minuciosa.

A lo que llamamos “todo” se asocia con los productos de la mente como lo son las teorías, las leyes y las hipótesis recopiladas, las teorías se disgregan según las leyes que la componen y una ley o hipótesis según las características que las enlazan.

El método analítico se lleva a cabo de manera sistematizada y ordenada por medio de sus etapas que empieza por la observación, descripción, examen articulista, desarticulación de la rareza, enlistado de las partes y para finalizar la clasificación y organización en el estudio.

✓ **Método sintético**

En este método por medio del proceso de argumentos da paso a la restauración de un todo partiendo de los componentes identificados en el análisis, se le atribuye también a la combinación de los elementos que son analizados minuciosamente que permite llegar a la síntesis.

Dentro de la síntesis se evidencian los tipos de investigación que la complementan, entre ellos están la conclusión, la definición, el resumen, el esquema, el diagrama, la recapitulación y la sinopsis de la investigación, ya que estas se manejan de manera productiva que crea y da paso al análisis que se desee emplear a su vez la reproductiva que solo hace copia de lo obtenido y no analiza la situación.

✓ **Método histórico**

El método histórico es el proceso de investigación el cual se recopila testimonio de hechos pasados, dando paso a la elaboración de ideas o teorías del mismo antecedente.

Comprende la unión de varias técnicas de metodología que permiten analizar los hechos de mayor importancia y relevancia así dando paso al investigador para lograr la construcción de una síntesis congruente de los hechos suscitados en la investigación que está en marcha.

En el método histórico se presentan varias etapas como: heurística, criticismo, síntesis y exposición.

Heurística: esta etapa se basa en la recopilación de materiales y evidencias relevantes para darle uso como información principal en la investigación que se está llevando a cabo.

Criticismo: es la que se encarga de realizar evaluaciones de las bases o fuentes de información que serán empleadas para la investigación que está en proceso, en esta etapa se a paso a la determinación de la veracidad, credibilidad y autenticidad.

Síntesis y exposición: es a la conclusión que se llega en el estudio, luego de haber realizado un análisis exhaustivo con el cual se responden las interrogantes del caso.

✓ **Método científico**

Este método se basa en el enlace de los hechos que se presentan para la investigación que manejen las leyes que fundamenten la teoría de la misma, se considera racional, el cual produce ideas que se logran fusionar provocando que en el método pueda existir un cambio, de ello parten las características que fundamentan la veracidad o falacia.

Este método cuenta con sus pasos para llegar a la demostración de su eficiencia dentro de ellos se encuentran la observación, la inducción, la hipótesis, la experimentación, la demostración y por último la tesis.

✓ **Método comparativo**

Este método de estudio se encarga de la comparación, ya sea similitud o diferencias de diversos componentes que estén implicados en el estudio y posteriormente obtener las categorías correspondientes. El resultado que se desea obtener a través de este método es adquirir datos que lleven a la definición de problemas o a su vez mejoramientos sobre el estudio que se está realizando.

En los últimos años este método ha logrado obtener más firmeza en las averiguaciones de las ciencias, y con el pasar del tiempo han adquirido mejoras, entre sus características más relevantes están la generalización empírica, la verificación de hipótesis y el número de muestras.

✓ **Medición**

Este método se expresa con la finalidad de obtener información numérica según la investigación que se está realizando según las características de un objeto en específico donde se comparan dichas cualidades o características. En muchos casos no es suficiente con la elaboración de una medición, sino que también se debe aplicar procedimientos que conlleven al descubrimiento de las regularidades del objeto de estudio y esto es aplicado sin complicaciones en las ciencias técnicas, sociales y naturales.

Tipos de investigación

Los investigadores se inclinan por uno u otro método y en muchas ocasiones surge la combinación de estos. Existen tres tipos de investigación los cuales pueden ser utilizados a conveniencia del investigador dependiendo de la índole a la que esta inclinada el estudio, los tipos de investigación son descriptiva, explicativa y correlacional.

Los investigadores llegan a escoger el tipo de investigación según el tipo y la profundidad de estudio que se desea obtener, en otras palabras, el nivel de conocimiento que se maneja para este. También se conoce que existen tipos de investigación según el tiempo que dura o el origen de su naturaleza para la recopilación de la información.

Descriptiva

La investigación descriptiva se encarga tener al tanto el conocimiento de situaciones, tradiciones y conductas autoritarias para con las personas, procesos y objetos, los investigadores no se fijan solo en realizar tabulaciones sino que se encargan de recolectar los datos que reflejan a través de una hipótesis, manteniendo el análisis meticuloso de los resultados partiendo de los resúmenes y sustento de la información antes obtenida con el propósito de tener generalizaciones que aporten a la investigación que se esté llevando a cabo.

Ventajas

Esta investigación usualmente es usada como aporte para la investigación cuantitativa en los antecedentes de una investigación, lo cual provoca que dependiendo del ámbito o panorama de la investigación se originen ideas o variables sustentables. Los experimentos cuantitativos son tardíos y muestran dificultad razonable que aporten a la obtención certera de hipótesis en análisis.

Desventajas

Puesto a que es muy escaso conseguir ideas o variables que se puedan manejar con facilidad, no existe la manera de analizar por medio de estadística y tabulaciones los resultados y obtener información concreta por medio de esta vía, ya que no suele ser confiable y hasta algo repetitivo.

Entre las etapas que podemos concluir para la investigación descriptiva están:

- ✓ Identificar las características de la investigación en proceso.
- ✓ Con el análisis se obtiene las hipótesis.
- ✓ Se da a conocer la teoría en la que se basan las hipótesis.
- ✓ Se definen técnicas para la recolección de datos que aporten a la investigación.
- ✓ Se realizan la certeza de las técnicas que se usan en la recolección de la información.
- ✓ Se detallan y analizan los datos obtenidos de manera clara y concisa.

Dentro de la investigación descriptiva existen 3 métodos varios que permiten llevarla a cabo:

De observación: este se maneja de manera más eficaz, solo tiene dos vías para la verificación de la información y es cualitativo o cuantitativo.

De estudio de caso: aporta en la expansión del alcance de la investigación que se está llevando a cabo, por medio del análisis recóndito el que permite sugerir u obtener las hipótesis.

Encuesta de investigación: estas herramientas comunes que aportan el análisis de mercado para un beneficio propio.

Según (Meyer, 2006) El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

Explicativa

Este método de investigación se inclina a constituir los fundamentos que originan un caso, es decir, por qué y para que será empleado, los fundamentos y consecuencias de la investigación que se están realizando

son reveladas una vez que se explican las bases o teoría de dicha investigación de manera deductiva.

Las características que contiene la investigación explicativa son:

- ✓ El incremento sobre el entendimiento del caso o investigación.
- ✓ Variación en las bases de la investigación.
- ✓ Tiende a mejorar las conclusiones.
- ✓ Antecede en las causas de cambio.
- ✓ Incrementa las probabilidades de reproducir este estudio.
- ✓ Selección ordenada de los sujetos implicados en el estudio.

La investigación explicativa tiene distintas técnicas de investigación como los estudios de casos, los estudios fundamentales, estudios longitudinales, estudios correlacionales, revisión bibliográfica, grupos focales y entrevistas a fondo. Los cuales son compartidos con los tipos de estudio que son los experimentales y los observacionales.

Para los estudios explicativos se debe tener claro los enlaces de causa y efecto los cuales deben estar correctamente identificados partiendo del planteamiento del problema lo que sustenta la formulación de hipótesis.

Según (Ander - Eggs, 2011) “los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o de fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales”. El medio de que se valen para tal labor es la verificación de una hipótesis que en estos casos sí es imprescindible, a diferencia de los dos anteriores tipos de investigación.

Correlacional

Este tipo de investigación no experimental en la cual las personas que se encargan de realizar la investigación tienden a usar dos variables, las mismas que son comprobadas entre sí, validando una relación estadística entre ellas y que no se vean afectadas por una tercera variable ajena al estudio.

La investigación correlacional en la actualidad tiene identificados tres tipos: positiva, negativa y sin correlación.

Positiva: es cuando lo que le suceda a una variable de estudio provoca la afectación inmediata de la otra, por ejemplo, cuando una variable tiene un incremento lo positivo hace que la otra variable también lo obtenga.

Negativa: una correlación negativa es todo lo contrario a la correlación positiva y se denota en que si una variable incrementa por otro lado la otra variable disminuye y viceversa.

Sin correlación: En este estudio se denota que no existe correlación alguna entre las variables, es decir, que si una de ellas recibe alguna variación la otra no se verá afectada en lo absoluto.

Cuando se menciona sobre la recopilación de datos, se da a conocer que en este tipo de investigación las variables seleccionadas y utilizadas para la investigación no llegan a ser manipulada, además Existen dos formas de recopilación de datos para este tipo de investigación.

- ✓ Observación natural: es en donde se analiza el comportamiento de los sujetos en su entorno, este método normalmente es utilizado por los investigadores como estudio de campo, en el que hacen las observaciones sin que los sujetos se den cuenta de ello O que están siendo observados.
- ✓ Archivo de datos: A diferencia de la observación natural este método es sencillo de manejar, los cuales contienen la información o datos obtenidos con anterioridad, que son mayormente usados por los investigadores más recientes de la investigación.

Según(Hernandez F. y.)“la utilidad y el propósito principal de los estudios correlacionales son saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otras variables relacionadas”. Este tipo de estudio mide las dos o más variables que se desea conocer,

si están o no relacionadas con el mismo sujeto y así analizar la correlación.

Técnicas de investigación

En las técnicas que se emplean comúnmente y han sido aplicadas a este proyecto encontramos:

- ✓ Análisis documental
- ✓ Análisis observacional

Análisis documental

Según (Castillo) El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El calificativo de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo.

Análisis observacional

Según (Equipo de Expertos, s.f.) Un estudio observacional es un tipo de estudio concreto que se define por tener un carácter estadístico o demográfico. Se caracterizan porque, en ellos, la labor del investigador se limita a la medición de las variables que se tienen en cuenta en el estudio. Sin embargo, a diferencia de otros métodos de estudio, un estudio observacional va a ser difícil de reproducir en un futuro por parte de otros investigadores, lo que limita la experimentación al respecto.

Población y Muestra

Población

Población se da a conocer por la determinación de un lugar específico en el que habitan un grupo numeroso de personas, entendemos que

población puede ser abarcado por el estudio en diferentes aspectos y ciencias, ya depende de lo que un investigador este necesitando.

Distinguimos que en geografía abarca la población humana que se desea tabular, para obtener conocimiento de un lugar determinado y de sus habitantes, obteniendo información de su cultura y costumbres.

En la ecología población se refiere a un conjunto de una determinada especie que comparten un mismo habitat, a diferencia de la sociología es la que se encarga de la tabulación que permita revisar o analizar un conjunto de personas u objetos.

En el ámbito económico se piensa en el incremento de la población y sus necesidades para el trabajo, la economía y la sistematización para tener más trabajadores.

Según (Mario, 1997) una población está determinada por sus características definitorias. Por lo tanto, el conjunto de elementos que posea esta característica se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades de población poseen una característica común, la que se estudia y da origen a los datos de la investigación.

Muestra

La muestra es la que se encarga de mostrar las especificaciones o característica de algo en pequeña proporción que pertenece a una de mayor cantidad, con la cual se realizan estudios o investigaciones ya sea por naturaleza u origen de dicho objeto o sustancia dependiendo del caso.

La muestra en el ámbito de mercadeo para hacer que una persona conozca un servicio o un producto, es más utilizada de manera publicitaria en beneficio de un negocio y dependiendo de la aceptación de las personas hacia dicha muestra.

Entre los tipos de muestra que existen dependen de la situación de estudio de la población:

- ✓ Aleatoria: cuando se maneja al azar el uso y empleo de dicha muestra.
- ✓ Estratificada: cuando se divide en subgrupos según las variables que se tengan en mente estudiar.
- ✓ Sistemática: en este tipo es cuando existe un patrón o pasos ordenados que estudian o seleccionan la muestra obtenida.

El muestreo es de suma importancia para las investigaciones que los especialistas realizan, ya que es muy complicado obtener un resultado validando datos de toda una población, y es de esta manera que se refleja el aporte y ayuda del muestreo.

CAPÍTULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

ENTREVISTA AL ASISTENTE CONTABLE

1. **¿Quién es la persona que se encarga de hacer el registro de las facturas de proveedores de la empresa Dalkasa S.A. y cuánto tiempo lleva encargado?**

Como asistente contable soy el responsable de realizar estos registros y tengo alrededor de 3 meses al cargo de dicha tarea.

2. **¿En qué momento se ingresan las facturas al sistema?**

Se ingresan a diario, pero dependiendo de la fecha de pago con la que se acuerda con cada proveedor.

3. **¿Cuándo se ha ingresado la factura de proveedor como se registra la contabilización y su pago?**

Se realiza el ingreso como cuenta por pagar en el sistema y este genera los debidos comprobantes de retención los cuales se adjuntan a la factura y posteriormente son enviados al departamento financiero para el pago de los mismos.

4. **¿Tiene usted conocimiento de lo que es un manual de procedimientos contable?**

Sí, es una guía en la cual se presentan los pasos para tener un orden correcto de la contabilidad de la empresa.

5. **¿Cuenta la empresa con un manual de procedimientos contables?**

No, la empresa no cuenta con dicho manual.

6. **¿Si se procede con la implementación de un manual de procedimientos contable para el registro de facturas lo aplicaría?**

Si, sería de mucha ayuda para llevar los procesos que se me han encargado, cumplir con mayor eficiencia y evitar errores en los registros.

7. ¿Algún superior realiza un análisis de los ingresos realizados?

Sí, pero solo sucede cuando se recibe alguna queja por un pago o retención mal contabilizada, ya que es el contador quien se encarga de enmendar dichos errores por temas de política.

8. ¿Se han presentado errores en los ingresos de facturas de proveedores y que se hace para solucionarlo?

Si, muchas veces en el cálculo de retención de los diferentes proveedores con los que cuenta la empresa o falencias en el registro de la factura como tal.

Análisis de la entrevista


Según la entrevista elaborada y realizada con anterioridad se denota que la empresa Dalkasa S.A. cuenta con una persona a cargo de la asistencia en el departamento de contabilidad específicamente en el registro de facturas de proveedores, que no tiene la capacitación completa para llevar esta función a cabalidad por el corto tiempo que lleva al cabo.

Debido a las diferentes clases de proveedores que tienen y la cantidad de facturas que llegan a diario al departamento, se provocan los errores ya sea por mal cálculo y falta de orden en los ingresos o por equivocaciones en el registro de las mismas al sistema.

La falta de una revisión o control de los ingresos que se realizan cotidianamente provoca que se identifiquen los errores cuando existe una queja de por medio o algún desequilibrio en los estados financieros y porque no en las declaraciones a las que la empresa está obligada a realizar

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE FACTURAS
PARA LA EMPRES DALKASA S.A.

El manual de procedimientos contables que se presenta es para que sea de mucha utilidad para llevar los registros contables que se realizan de manera cotidiana de manera eficaz y efectiva, este manual contiene una breve introducción, el objetivo para el cual está destinado y las funciones en sí.

DALKASA S.A.		
	Manual de procedimientos contables	Departamento de contabilidad
		2018
<u>Introducción</u> El manual de procedimientos contables que se está presentando para la empresa Dalkasa S.A. tiene como finalidad servir de pauta o guía para la realización, avance y desarrollo de los registros contable de las facturas que recibe la empresa por parte de los proveedores.		
<u>Objetivo</u> Brindar la orientación exacta a la asistencia de contabilidad de la empresa en el correcto desempeño de las funciones donde se presentan las falencias.		
<u>Alcance</u> El principal alcance es el de contar con el registro de cada una de las facturas que se recibe de los proveedores en el sistema contable.		

Contenido

1. Recepción de facturas.
2. Identificación de proveedores.
3. Registro y Contabilización de facturas al sistema.
4. Documentación adjunta de las facturas físicas.
5. Pago de las facturas en el sistema contable.
6. Pago de las facturas por medios electrónicos (sistema bancario online).

1. Recepción de facturas

- 1.1. El recepcionista recibe la correspondencia general correspondiente a la empresa
- 1.2. Envío de documentación (facturas) al asistente contable
- 1.3. El asistente contable recepta valija y procede con la inspección de las facturas, en caso de errores se hace devolución al respectivo proveedor.

Recepción recibe por medio de correspondencia las facturas de los diferentes proveedores por los múltiples servicios o bienes que se hayan solicitado en su momento, se envía la documentación al asistente contable para la inspección de cada una de ellas, asegurándose de que no exista errores en la información registrada. En caso de errores se hace la devolución a al proveedor para la corrección de la misma.

2. Identificación de proveedores

- 2.1. El asistente contable debe identificar el proveedor al que le pertenece cada factura.
- 2.2. Clasificación de facturas por actividad, contribuyente especial, sociedad o persona natural de cada proveedor para la aplicación de los respectivos porcentajes de retención (iva, renta o ambos)
- 2.3. Registro de facturas en el sistema contable

El asistente contable debe de identificar el proveedor al que le pertenece cada factura, posteriormente deberá clasificarlas por actividad, contribuyente especial, sociedad y/o persona natural de cada proveedor para la aplicación de los respectivos porcentajes de retención (iva, renta o ambos) previos al registro de las mismas en el sistema contable.

3. Registro y Contabilización de facturas al sistema

- 3.1. Registro de datos de las facturas físicas en el sistema contable de acuerdo al plazo de pago que brinda cada proveedor o la urgencia que tenga dicho registro.
- 3.2. El sistema realiza el cálculo automático del valor total a pagar de la factura según los datos registrados.
- 3.3. Se selecciona en el sistema el porcentaje de retención a efectuarse según el tipo de proveedor de la factura (si es contribuyente especial, sociedad o persona natural)
- 3.4. Seleccionado el porcentaje de retención, el sistema registra el valor a retener al proveedor de la factura.
- 3.5. Efectuado el cálculo del porcentaje a retener, se genera el número de comprobante de retención en el sistema.

Identificadas y clasificadas las facturas, el asistente contable debe realizar el traspaso de información de las facturas físicas al sistema contable según la urgencia de pago que tenga la factura o el plazo que haya dado el proveedor para su pago. El sistema cuenta con un diseño propio de una factura el cual realiza el cálculo natural que esta debe tener, detallando la descripción de la misma ya sea por el bien o servicio adquirido.

Generado el cálculo del total a pagar, se debe seleccionar en el sistema el porcentaje de retención a efectuarse según el tipo de proveedor de la factura (si es contribuyente especial, sociedad o persona natural), acción inmediata se registra el valor a retener al proveedor de la factura y se genera el número de comprobante de retención, constando en el sistema como una compra más.

4. Documentación adjunta de las facturas físicas

- 4.1. Con el número de comprobante de retención generado en el sistema contable Y (enlazado con el sistema contable X), se procede a descargar e imprimir los documentos electrónicos que se necesiten para los diferentes procesos de la empresa.

4.2. Se adjuntan los documentos impresos a la factura en físico para ser pasados al departamento de finanzas y que este continúe con el proceso.

La empresa cuenta con 2 sistemas, el **Sistema Contable X** que es donde se ingresan los valores e información contable y el **Sistema Contable Y** (interconectado con el sistema X), que es donde refleja la documentación electrónica antes registrada como por ejemplo los comprobantes de retención y a su vez este último sistema tiene conexión directa con el SRI.

Cuando ya se ha realizado el ingreso y registro de una factura en el Sistema Contable X, se genera un número automáticamente para las retenciones calculadas, mismo número que debe reflejar en el Sistema Contable Y como el comprobante de retención electrónica.

Los documentos son impresos y adjuntos a la factura en físico para ser pasados al departamento de finanzas y que este continúe con el proceso.

5. Pago de las facturas en el sistema contable

5.1. El pago se registra en el sistema según la urgencia que tenga cada proveedor en recibir su dinero.

5.2. Se ingresa el pago en el sistema contable X mediante una opción que tiene este para registrar la transacción a través de cheque o depósito.

Los proveedores siempre llegan un acuerdo con la empresa del plazo de pago según la urgencia que tenga cada proveedor en recibir su dinero. Se ingresa el pago en el sistema contable en una opción que tiene ésta para registrar el pago ya sea mediante cheque o depósito.

6. Pago de las facturas por medios electrónicos (sistema bancario online)

6.1. Entrega de todas las facturas físicas que estén destinadas a ser canceladas con prontitud junto con un listado respectivo al departamento financiero.

6.2. El encargado del departamento financiero autoriza los depósitos bancarios o la firma de los cheques para su respectivo pago.

6.3. Una vez el departamento financiero cumple con el proceso se devuelve toda la

documentación física al departamento contable para llevar un orden y archivo de la misma.

Se realiza y registra el pago en el sistema contable, se debe entregar todas las facturas que estén destinada a ser canceladas con prontitud con un listado respectivo al departamento financiero quien es el que se encarga de manejar los medios electrónicos y a su vez autorizar los depósitos bancarios por parte del jefe de este departamento o firmar los respectivos cheque.

Ya es un paso del que no se encarga el departamento de contabilidad, una vez son pagados, los documentos físicos son devueltos al departamento de contabilidad para llevar un orden y archivo de la documentación y de la misma manera la información que se pueda brindar en caso de que los proveedores se comuniquen con la empresa a consultar su pago.

Políticas en el registro de facturas

Para la contabilización de facturas se debe tener en cuenta las siguientes normativas:

- ✓ Se debe tener en orden la documentación que se va a registrar.
- ✓ Los valores a retener según iva y fuente deben estar confirmados.
- ✓ En caso de presentarse dudas sobre los conocimientos contables que se deben aplicar, consultar directamente con el contador.
- ✓ Manejar los ingresos en relación al tiempo de plazo que proporciona cada proveedor.
- ✓ Archivar y mantener un orden en las facturas que se ha cancelado en su totalidad.

PLAN DE MEJORAS

Para una solución al problema expuesto en esta investigación se desarrolló un plan de mejoras que permita disminuir o poner fin a las falencias que presenta Dalkasa S.A. en la parte contable, establecidas directamente en el registro de las facturas recibidas por los proveedores, y que en ocasiones futuras no presente atrasos y demoras en sus procesos.

Para esto se solicita una capacitación y orientación exhaustiva para la persona encargada de manejar este proceso, la cual debe ser indicada con claridad por parte del contador.

PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de mejora	El proceso en el registro de facturas de proveedores				
Meta	Implementación de manual de procedimientos para el ingreso de facturas				
Responsable	Departamento de contabilidad				
¿Qué?	¿Por qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Dónde?	¿Cuándo?
<p>*Implementación de un manual de procedimientos.</p> <p>*Capacitación para la asistencia contable.</p>	<p>Para evitar atrasos y contratiempos en los registros e ingresos de las facturas de proveedores</p>	<p>El Contador dirigido al asistente contable</p>	<p>Mediante capacitación que debe recibir el asistente contable con la duración de 5 días laborales, ya que se precisa urgente y a su vez la implementación del manual presentado.</p>	<p>Empresa DALKASA S.A. para el departamento de contabilidad</p>	<p><u>INMEDIATO</u></p> <p>*El manual se implementará en cuanto se empiece a capacitar al empleado, fecha que son decididas por el contador.</p>

CONCLUSIONES

Después de culminar con la investigación suscitada en la empresa Dalkasa S.A., se logró determinar las siguientes conclusiones:

- La empresa no cuenta con un manual de procedimientos para los respectivos ingresos y registros que se deben elaborar entorno al registro de las facturas de compras dentro del departamento de contabilidad.
- Los errores que se comenten en esta tarea asignada es debido a la falta de capacitación que tiene la persona encargada de la asistencia contable, tanto en los procesos que se debe llevar como conocimientos contables que se deben tener.
- La asistencia contable ha incrementado las falencias al momento de realizar las tareas en mención, debido al corto tiempo que el encargado lleva realizándolas, asumiendo la veracidad de la información que maneja y sobrecargando de trabajo al contador por la corrección de dichos errores ocasionados que se deben emplear.

RECOMENDACIONES

Para solventar los problemas que presenta la empresa Dalkasa S.A., se sugiere aplicar las siguientes recomendaciones:

- La aplicación del manual de procedimientos contables para los respectivos ingresos y registros de las facturas de compras de manera que se encamine el proceso en mención eficazmente.
- Empezar con una capacitación exhaustiva al asistente contable, tanto para el proceso de registro de las facturas en mención, como de conocimientos contables que se implementan en dichos ingresos.
- Una vez se apliquen los puntos antes recomendados la asistencia contable adquirirá experiencia al momento de realizar las tareas en mención evitando las falencias y a su vez el sobrecargo de trabajo para el contador por los errores ocasionados.

Bibliografía

- Ander - Eggs, H. y. (19 de Noviembre de 2011). *Tesis de investigacion*. Obtenido de <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/11/tipos-de-investigacion-segun-ander-egg.html>
- Campoverde, K. (2017). *Diseño de un manual de procedimientos contables para la agencia de viajes serviagency S.A.* Guayaquil, Ecuador: Instituto Tecnológico Bolivariano.
- Castillo, L. (s.f.). *Análisis Documental*. Obtenido de <https://www.uv.es/macass/T5.pdf>
- Editorial Definición MX. (11 de Abril de 2014). *Definición MX*. Obtenido de <https://definicion.mx/?s=Manual>
- Equipo de Expertos. (s.f.). *VIU*. Obtenido de Universidad Internacional de Valencia: <https://www.universidadviu.com/que-es-un-estudio-observacional/>
- Hernandez, F. y. (s.f.). *Metodología de la investigación*. Mexico: Ed. Mc Graw Hill. Pg. 60.
- Hernandez, P. (2008). *Metodos cualitativos para estudiar a los usuarios de la informacion*. Mexico DF, Mexico: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.
- IASC, F. (09 de Julio de 2009). *Material de formacion sobre la niif para las pymes*. Obtenido de <http://elernova.edu.co/E-books/niif/secciones/index.html>
- Lemelin, A. (2004). *Metodos cuantitativos de las ciencias sociales aplicados a los estudios urbanos y regionales*. Puebla, Mexico: direccion general de fomento editorial.

- Mario, T. y. (1997). *El Proceso De La Investigacion Cientifica*. Mexico: Editorial Limusa S.A.
- Merino, J. P. (2013). *DEFINICION.DE*. Recuperado el 02 de 01 de 2019, de <https://definicion.de/proceso-contable/>
- Meyer, D. B. (12 de Septiembre de 2006). *Noemagico*. Obtenido de <https://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigaci-n-descriptiva.php>
- Morales, M. (2018). *Propuesta de mejoras al manual de procedimientos de registro de facturas de ventas y su incidencia en los estados de situacion financiera en el establecimiento "Lenny comidas rapidas"*. Guayaquil, Ecuador: Instituto Tecnologico Bolivariano.
- Muñoz, M. (2015). *"Manual de procedimientos contables para el local de ferretería el Baratero ubicado en la Provincia del Guayas, Sector los Rosales."*. Guayaquil, Ecuador: Instituto Tecnologico Bolivariano.
- Perez, J. (2014). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/registro-contable/>
- Venegas, D. (2017). *DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE FACTURACION DE LA EMPRESA COMEXPORT S.A.* Guayaquil, Ecuador: Instituto Tecnologico Bolivariano.

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN



Yo, Lima Mosquera Andrea Elizabeth en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "elaboración de un manual de procedimientos de registro de facturas de la empresa manufacturera Dalkasa S.A.", 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 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.

Así mismo, 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*.

Andrea Elizabeth Lima Mosquera

A handwritten signature in blue ink that reads "Andrea Lima M." with a stylized flourish at the end. The signature is written over a horizontal line.

No. 0952941029

Firma

A handwritten signature in blue ink that reads "Dr. Jaime Pazmiño Palacios, Msc." with a large, stylized initial. Below the signature is a blue ink stamp that reads "NOTARIO SÉPTIMO DEL CANTÓN GUAYAQUIL".

INSTRUCCIÓN: BACHILLERATO PROFESIÓN / OCUPACIÓN: ESTUDIANTE

ES: 00000000

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: LIMA BARCOS PABLO NICOLAS

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: MOSQUERA CHOMPOL ESPERANZA YOLANDA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: DURAN 2018-01-30

FECHA DE EXPIRACIÓN: 2028-01-30

[Signature]

[Signature]



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CERTIFICACION

N. 095294102-9

CEDULA DE CIUDADANIA

APELLIDOS Y NOMBRES: LIMA MOSQUERA ANDREA ELIZABETH

LUGAR DE NACIMIENTO: GUAYAS

GUAYAS

PEDRO CARDO CONCEPCION

FECHA DE NACIMIENTO: 1993-02-22

NACIONALIDAD: ECUATORIANA

SEXO: MUJER

ESTADO CIVIL: SOLTERO

[Photo]

[Barcode]

ELECCIONES SECCIONALES Y CPCTS 2019

CIUDADANA/O: ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL PROCESO ELECTORAL 2019

[Signature]
PRESIDENTA/E DE LA JRV

CERTIFICADO DE VOTACIÓN 24 - MARZO - 2019

0004 F AREA No. 0004 - 086 CERTIFICADO No. 0952941029

LIMA MOSQUERA ANDREA ELIZABETH APELLIDOS Y NOMBRES

PROVINCIA: GUAYAS

CANTON: DURAN

CIRCUNSCRIPCIÓN: 1

PARROQUIA: DIVINO NIÑO

ZONA: 1

[Photo]

DOY FE: QUE ES FIDEL COPIA DEL ORIGINAL:
Dr. Jaime Pazmiño Palacios, M.
NOTARIO SÉPTIMO DEL CANTÓN GUAYAQUIL



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0952941029

Nombres del ciudadano: LIMA MOSQUERA ANDREA ELIZABETH

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/CARBO
(CONCEPCION)

Fecha de nacimiento: 22 DE FEBRERO DE 1995

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: LIMA BARCOS PABLO NICOLAS

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: MOSQUERA CHOMPOL ESPERANZA YOLANDA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 30 DE ENERO DE 2018

Condición de donante: SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 17 DE MAYO DE 2019

Emisor: LISSETTE DE LOS ANGELES BOHORQUEZ SOLORZANO - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 7 - GUAYAS - GUAYAQUIL

DOY FE QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
Dr. Jaime Pazmiño Palacios, M.C.
NOTARIO SÉPTIMO DEL CANTÓN GUAYAQUIL



Andrea Lima M.

N° de certificado: 194-225-58951



194-225-58951

[Handwritten signature]

Lcdo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente





Factura: 001-003-000011340



20190901007D00327




DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901007D00327

Ante mí, NOTARIO(A) JAIME TOMMY PAZMIÑO PALACIOS de la NOTARÍA SÉPTIMA, comparece(n) ANDREA ELIZABETH LIMA MOSQUERA portador(a) de CÉDULA 0952941029 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en ISIDRO AYORA, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 17 DE MAYO DEL 2019, (16.32).

Andrea Lima M.

ANDREA ELIZABETH LIMA MOSQUERA
CÉDULA. 0952941029


Jaime T. Pazmiño Palacios

NOTARIO(A) JAIME TOMMY PAZMIÑO PALACIOS
NOTARÍA SÉPTIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

Dr. Jaime T. Pazmiño Palacios, Msc.
NOTARIO SÉPTIMO
DEL CANTÓN GUAYAQUIL



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: **“Elaboración de un manual de procedimientos de registro de facturas de la empresa manufacturera Dalkasa S.A.”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir a mejorar el registro de las facturas de proveedores para la correcta emisión de los comprobantes de retención en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa manufacturera Dalkasa S.A., ubicada en el Km. 15 ½ vía a Daule, provincia del Guayas, periodo fiscal 2018?**, presentado por **Andrea Elizabeth Lima Mosquera** 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: 

Andrea Elizabeth Lima Mosquera

Tutor: 

Ing. Fidel Lucin Preciado

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 ITB.

Luis Alberto Akates  Luis Alberto Akates

Nombre y Apellidos del Colaborador

Firma

CEGESCYT