

**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:**

**PLAN DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN  
DE FACTURAS PARA EL CONTROL EN LOS INGRESOS DE LA  
EMPRESA KAZUKI SPORT**

**Autora: Michelle Priscila Palacios Cordero**

**Tutor: ing. Luis Alberto Villegas Yagual**

**GUAYAQUIL, ECUADOR**

**2018**

## **DEDICATORIA**

Por la realización del presente proyecto al ser importante para mí su culminación ya que es un logro ansiado, le dedico a Dios por darme fortaleza en aquellos momentos difíciles en este recorrido, a mis padres que con su amor y enseñanza han sido esos pilares fundamentales en mi crecimiento y aquellas personas que quiero y están junto a mí para poder ver mi llegada a esta meta, para ellos lo dedico con mucho cariño.

Michelle Palacios Priscila Cordero

## **AGRADECIMIENTO**

Por la sabiduría y paciencia que me ha otorgado para llegar aquí y su amor que me brinda cada día se lo agradezco a Dios, así mismo a esas personas que son mi vida entera mis padres María Palacios y Alex Palacios el cual les doy gracias por todo el apoyo que me dan para alcanzar mis metas deseadas, a mis profesores y tutor por sus enseñanzas al ser guía en nuestra carrera profesional y compañeros de clases que han logrado este triunfo al igual que yo.

Michelle Palacios Priscila Cordero



## **CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor 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: **“Plan de mejora en el procedimiento de elaboración de facturas para el control en los ingresos de la empresa Kazuki Sport”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir para superar las falencias en la elaboración de facturas de manera que se puedan cuantificar los ingresos mensuales en la empresa Kazuki Sport?**

Presentado por Michelle Priscila Palacios Cordero, 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

**Michelle Priscila Palacios Cordero**

Tutor

**Ing. Luis Alberto Villegas Yagual**

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

Yo, Michelle Priscila Palacios Cordero en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación, Plan de mejora en el procedimiento de elaboración de facturas para el control en los ingresos de la empresa Kazuki Sport, de la modalidad presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Así mismo, autorizo 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*.

Michelle Priscila Palacios Cordero

Nombre y Apellidos del Autor



Firma

No. de cedula: 0931449920

NOTARIO SEPTUAGESIMO  
DEL CANTÓN GUAYAQUIL  
LXX



DR. ANGEL NAVAS TIMOC



Factura: 001-001-000023081



20180901070D00688

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901070D00688**

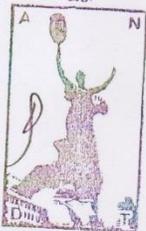
Ante mí, NOTARIO(A) ANGEL DE LA CRUZ NAVAS TINOCO de la NOTARÍA SEPTUAGESIMA , comparece(n) MICHELLE PRISCILA PALACIOS CORDERO portador(a) de CÉDULA 0931449920 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede 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 9 DE AGOSTO DEL 2018, (10:32).

MICHELLE PRISCILA PALACIOS CORDERO  
CÉDULA: 0931449920



NOTARIO(A) ANGEL DE LA CRUZ NAVAS TINOCO  
NOTARÍA SEPTUAGESIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

NOTARIO SEPTUAGESIMA  
DEL CANTON GUAYAQUIL  
LXX



AR ANGEL NAVAS TINOCO

**ESPACIO  
EN  
BLANCO**



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 093144991-0

APellidos y Nombres: PALACIOS CORDERO MICHELLE PRISCILA

LUGAR DE NACIMIENTO: GUAYAS BOLIVAR/SAGRARIO

FECHA DE NACIMIENTO: 1993-04-22

NACIONALIDAD: ECUATORIANA

SEXO: F

ESTADO CIVIL: SOLTERA




INSTRUCCIÓN: BACHILLERATO PROFESIÓN / OCUPACIÓN: ESTUDIANTE

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: PALACIOS RONQUILLO ALEX

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: CORDERO PINO ROSA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: GUAYAQUIL 2013-02-05

FECHA DE EXPIRACIÓN: 2023-02-05

Y/334312222

001048713

*[Signature]*

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*

FIRMA SOLICITADO




REPÚBLICA DEL ECUADOR

CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4 DE FEBRERO 2018

283 JUNTA No.

283 - 128 NÚMERO

0931449920 CÉDULA

PALACIOS CORDERO MICHELLE PRISCILA APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA

GUAYAQUIL CANTÓN

TARQUI PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN: ZONA: 1




REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTABLECIMIENTO ACREDITA QUE USTED SUPLENTE EN EL REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

*[Signature]*

ANDREA PALACIOS

PRESIDENTA DE LA JUNTA

 DOY FE: De conformidad al Art. 18 numeral b de la Ley Notarial, doy fe que la (s) fotocopia(s) que antecede(n) es (son) igual(es) al(los) documento(s); original(es) que corresponde(n) a y que me fue exhibido en \_\_\_\_\_ foja(s) útil(es), conservando una copia de ellas en el Libro de Diligencia.- GUAYAQUIL.

*[Signature]*

AB. ANGEL NAVAS-TINOCO  
NOTARIO SEPTUAGÉSIMO DE GUAYAQUIL



## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0931449920

Nombres del ciudadano: PALACIOS CORDERO MICHELLE PRISCILA

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR  
/SAGRARIO/

Fecha de nacimiento: 22 DE ABRIL DE 1993

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: PALACIOS RONQUILLO ALEX

Nombres de la madre: CORDERO PINO ROSA

Fecha de expedición: 5 DE FEBRERO DE 2013

Información certificada a la fecha: 9 DE AGOSTO DE 2018

Emisor: MARISELA KATHERINE AGUILERA MEDRANDA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 70 - GUAYAS -  
GUAYAQUIL



N° de certificado: 180-145-03643



180-145-03643

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



La institución o persona ante quien se presente este certificado deberá validarlo en <https://virtual.registrocivil.gob.ec>, conforme a la LOGIDAC Art. 4, numeral 1 y a la LCE. Vigencia del documento 1 validación o 1 mes desde el día de su emisión. En caso de presentar inconvenientes con este documento escriba a [enlinea@registrocivil.gob.ec](mailto:enlinea@registrocivil.gob.ec)

## 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

---

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

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

**Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad  
y Auditoría.**

**Tema:**

Plan de mejora en el procedimiento de facturación para el control en los  
ingresos de la empresa Kazuki Sport

**Autora:** Palacios Cordero Michelle Priscila

**Tutor:** Ing. Luis Alberto Villegas Yagual MAE.

**RESUMEN**

El siguiente trabajo tiene la finalidad de llevar una investigación profunda hacia los problemas que causa la mala emisión de facturas, así mismo, evitar inconvenientes con las declaraciones en las fechas estipuladas en la ley y otros inconvenientes acerca de la facturación, utilizadas en la empresa Kazuki Sport.

En el cual afectara al momento de obtener el real cifrado de los ingresos e impuestos para la empresa perjudicando la rentabilidad de esta.

Se analizará puntos importantes que obtendremos a lo largo de este proyecto como la fundamentación teórica donde hablamos de los diferentes comprobantes de ventas y su correcta forma de llenado. La fundamentación

legal en el cual se conocerá las consecuencias, sobre los errores que se han manifestado en la facturación.

Por lo tanto, mediante métodos e instrumentos investigativos que utilizaremos como la investigación explicativa que aporta de forma sistemática y analítica estudiar la información recopilada, así mismo los diferentes instrumentos de estudios y demás recursos empleados podremos establecer las soluciones necesarias a los problemas que acontecen, integrando cambios en la procedencia al momento de manejos de las facturas por parte de los empleados.

Agregando un plan estructurado de procedimientos correctos otorgando así una mejora para evitar pérdidas en la entidad.





**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

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

**Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad  
y Auditoría.**

**Tema:**

Plan de mejora en el procedimiento de facturación para el control en los  
ingresos de la empresa Kazuki Sport

**Autora:** Palacios Cordero Michelle Priscila

**Tutor:** Ing. Luis Alberto Villegas Yagual MAE.

**ABSTRACT**

The following work is intending to get a thorough investigation into the problems caused by poor invoicing, also, avoid problems with the statements on the dates stipulated in the law and other inconveniences About Billing, used in "Kazuki Sport" Company.

In which it will affect the time to get the actual encryption of Revenue and Taxation for the Company hurting the profitability of this.

Important points to get over this project as the theoretical foundation where we talk about the different sales receipts and filling properly analyzed. The

legal basis on which the consequences of the mistakes that have manifested in billing will be known.

Important points are analyzed, as the theoretical foundation where we talk about different sales receipts and correctly it filling. The legal basis on which the consequences of the mistakes that have manifested in billing will be known.

Therefore, the methods and research instruments as explanatory research that provides a systematic and analytical study the information collected, also the different instruments of research and other resources used we can establish the necessary solutions to problems that occur, adding changes in how to perform billing by employees

Offering a structured plan of correct procedures thus providing an improvement to avoid losses in the company.



## INDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR .....	iv
RESUMEN .....	x
ABSTRACT.....	xii
INDICE GENERAL .....	xiv
ÍNDICE DE CUADROS .....	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xvii
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN CONTEXTO .....	1
SITUACIÓN CONFLICTO .....	2
DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	4
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	4
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
EVALUACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	6
JUSTIFICACIÓN .....	7
CAPITULO II .....	8
MARCO TEÓRICO .....	8
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	8
ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	8
ANTECEDENTES REFERENCIALES.....	10
FUNCIONES DEL MARCO TEÓRICO .....	12
FUNDAMENTACIÓN LEGAL .....	13
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN .....	26
Variable independiente: Registros de facturación .....	26
Variable dependiente: Cuantificación de ingresos .....	27
DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	27
CAPITULO III .....	32
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	32

PRESENTACION DE LA EMPRESA.....	32
TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	35
POBLACION Y MUESTRA .....	38
POBLACIÓN .....	38
MUESTRA .....	40
INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	41
CAPITULO IV .....	48
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS .....	48
PLAN DE MEJORAS .....	63
CONCLUSIONES.....	67
RECOMENDACIONES.....	69
BIBLIOGRAFÍA.....	70

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro 1:</b> Población de la empresa Kazuki Sport .....	39
<b>Cuadro 2:</b> Muestra de la empresa Kazuki Sport .....	41
<b>Cuadro 3:</b> ¿Está de acuerdo que haya una capacitación dentro de la empresa?.....	48
<b>Cuadro 4:</b> ¿Qué grado de estudio tiene usted?.....	49
<b>Cuadro 5:</b> ¿Qué tiempo de experiencia tiene en este tipo de trabajo? .....	50
<b>Cuadro 6:</b> ¿Cada que tiempo recibe capacitación sobre facturación?.....	51
<b>Cuadro 7:</b> ¿Sabe usted cual es la sanción que emite el SRI por mala facturación?...	52
<b>Cuadro 8:</b> ¿Sabe usted si se realizan control sobre los comprobantes de ventas en las diferentes normativas del SRI? .....	53
<b>Cuadro 9:</b> ¿Cómo califica usted el proceso administrativo y contable de la empresa? .....	54
<b>Cuadro 10:</b> ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía? .....	55
<b>Cuadro 11:</b> ¿Los precios y condiciones de ventas se obtienen de listas debidamente actualizadas?.....	56
<b>Cuadro 12:</b> ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa? .....	57
<b>Cuadro 13:</b> ¿Cree usted que existe un eficiente control en la facturación dentro de la empresa?.....	58
<b>Cuadro 15:</b> ¿Reciben capacitaciones de empresas particulares sobre actualizaciones del SRI?.....	60
<b>Cuadro 17:</b> ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía? .....	62

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Grafico 1:</b> Estructura organizativa .....	34
<b>Grafico 2:</b> Plantilla total de trabajadores.....	34
<b>Grafico 5:</b> Tiempo de experiencia.....	50
<b>Grafico 6:</b> ¿Cada que tiempo hacen cierre del ciclo contable? .....	51
<b>Grafico 7:</b> Conocimientos de sanciones por mala facturación .....	52
<b>Grafico 8:</b> ¿Sabe usted si se realizan control sobre los comprobantes de ventas en las diferentes normativas del SRI? .....	53
<b>Grafico 9:</b> Calificación del proceso administrativo y contable de la empresa.....	54
<b>Grafico 10:</b> ¿Existe un adecuado control en las recaudaciones diarias de la empresa .....	55
<b>Grafico 11:</b> ¿Los precios y condiciones de ventas se obtienen de listas debidamente actualizadas? .....	56
<b>Grafico 12:</b> Tiempo que labora en la empresa .....	57
<b>Grafico 13:</b> ¿Cree usted que existe un eficiente control en la facturación dentro de la empresa?.....	58
<b>Grafico 14:</b> ¿En cierta ocasión se ha encontrado con problemas de declaraciones al SRI?.....	59
<b>Grafico 15:</b> ¿Reciben capacitaciones de empresas particulares sobre actualizaciones del SRI? .....	60
<b>Grafico 16:</b> ¿Se han presentado declaraciones atrasadas por motivo de la mala facturación? .....	61
<b>Grafico 17:</b> ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía?.....	62

**TEMA:**

**PLAN DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN  
DE FACTURAS PARA EL CONTROL EN LOS INGRESOS DE LA  
EMPRESA KAZUKI SPORT**

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN CONTEXTO**

En la actualidad las empresas buscan estructurar los procesos de control ya sea en producción o ventas por esta razón la facturación ha ido evolucionando pasando a ser de un procedimiento simple a uno más detallado y objetivo, de forma física o usando instrumentos electrónicos, permitiendo un desarrollo óptimo de las diferentes etapas contables como son el registro de los ingresos y el pronto pago de los impuestos, en los cuales una facturación detallada y ordenada permite un control exigente de los inventarios y de las ventas, ayudando eficientemente en el tiempo en que se contabilizan las mismas, así mismo permite la contabilización de los impuestos de forma eficaz, para no incurrir a retrasos, y evitar multas por mora.

La importancia de llevar el control de los ingresos es vital para tener una información real de las ventas y rentabilidad de la empresa, para tomar decisiones encaminadas a maximizar sus beneficios económicos. Por esta razón un sistema de facturación estructurada y sistematizado, con políticas encaminadas a la eficiencia de este departamento, es de vital importancia para el buen desempeño de la empresa, para la recopilación de información veraz, racional y precisa.

Las facturas son documentos que autorizan el SRI sirven como respaldo al momento de realizar una transacción por los contribuyentes, ya sea una prestación de servicios o transferencias de bienes u otras transacciones gravadas con tributos

En la actualidad las empresas se empeñan a que la facturación sea eficiente, para el pronto registro contable de la transacción en la empresa, llevándolo a

tener políticas estrictas para evitar errores y problemas que ocasionen perdidas en el periodo fiscal.

En el Ecuador el SRI, mediante el Decreto Ejecutivo N° 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 8 de octubre del 2002 se expidió el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención; Que es pertinente ajustar las disposiciones reglamentarias relativas a los comprobantes de venta y de retención a las necesidades actuales de los contribuyentes y de la administración, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El reglamento en la administración tributaria, el SRI objeta que los comprobantes de venta no deben presentar borrones tachones o enmendaduras así mismo los documentos que registren defectos de llenados se anularan y archivarán.

En este contexto es importante tener un procedimiento de facturación que cumpla las exigencias de la ley y de la empresa, para el correcto uso de estas que permita a la empresa realizar todas las funciones de forma eficaz y eficiente

## **SITUACIÓN CONFLICTO**

En el año del 2003 el 1 de abril se funda una idea que tuvo el nombre de Kazuki Sport la cual nace de las ganas de superarse y la meta de tener un mejor porvenir, en el país, empezar un emprendimiento es difícil debido a las muchas trabas burocráticas y por el costo de las materias primas elevadas, pese a esto la empresa Kazuki Sport empezó sus funciones cubriendo la necesidad de empleo a 5 personas, con el tiempo llegó a ocupar un

porcentaje deseado en el mercado de confección de ropa deportiva y uniformes logrando satisfacer a sus clientes debido a la calidad y puntualidad

La empresa Kazuki Sport Tiene como objetivo la comercialización de ropa deportiva y uniformes bajo la modalidad de confecciones, ventas al por menor y entrega de pedidos al por mayor, obteniendo éxito desde sus inicios, pero el pasar del tiempo hubo cambios en sus manejos o descuidos, afectando en el área contable

La problemática de la empresa es la mala facturación y la no declaración a su debido tiempo, ocasionando problemas y perdidas, ya que por esto no se cuantifica correctamente sus ingresos y no se declara a tiempo por la confusión que se genera al no realizar bien las facturas y no facturar en el mismo momento que se entrega el pedido al por mayor

Por la aglomeración de clientes el personal olvida facturar algunos productos y otros casos con precios equivocados, hay errores en el IVA cobrado, así mismo hay facturas con omisión de datos de la empresa o cliente

No se revisan la fecha de caducidad de las facturas y usan éstas haciendo inválida la transacción provocando pérdidas en la empresa

Por tal motivo estos problemas en los que se manifiesta al realizar la facturación habrá una alteración al momento del cifrado de los ingresos, estos errores ocasionan perdidas y a la vez retardan llegar a las metas impuestas, como son llegar a nivel nacional, aumentar volúmenes de ventas, maximizar beneficios.

Por estas razones la presente investigación que el autor ofrece exponer es para realizar una reforma al estructurar sus procedimientos de facturación mediante cambios efectivos, permitiendo superar estas falencias y tener un control más eficaz de sus ingresos por ventas.

## DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

**País:** Ecuador

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Guayaquil

**Campo:** Empresarial

**Área:** Contabilidad y Auditoría

**Aspectos:** Mal procedimiento en el manejo de facturas

## FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo contribuir para superar las falencias en la elaboración de facturas de manera que se puedan cuantificar los ingresos mensuales en la empresa Kazuki Sport?

## VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

**Variable independiente:** emisión de facturas

**Variable dependiente:** cuantificación de ingresos reales

## EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

**Alcance:** de lo que se ha explorado se marcará el espacio en el que se encuentra el problema de la empresa Kazuki Sport, el tiempo el cual se ha establecido el mismo y la población que está siendo afectada.

**Precisión:** se ejecutará con dedicación y será concreto aquellos términos de elaboración, así como las definiciones que se utilizará para puntualizar la teoría en las investigaciones que se implementará, todo esto ayudará a una solución eficaz a la problemática de la empresa.

**Factible:** Es factible ya que tenemos los medios para mejorar el procedimiento en las facturas las cuales ayudaran a dar soluciones a los requerimientos contables ya sea de ingresos o impuestos dentro de la empresa.

**Originalidad:** Debido al problema que se origina, al momento de encontrar sus soluciones se realizará una investigación en el cual resultará novedoso, por los enfoques y aspectos metodológicos nuevos que se obtendrá acerca del tema.

**Pertinencia:** el tema en la cual se habla dentro de la investigación es oportuna y conveniente porque se considerará que la elaboración de las facturas es un punto fundamental para la empresa y la solución de esta permitirá contar con una correcta información contable.

**Relevancia:** en la investigación se destaca problemas importantes para la empresa ya que afecta en su contabilización el cual causaría pérdidas para la misma, por eso se lleva a cabo las soluciones a estos inconvenientes con los análisis que se implementara y obtener beneficios que derivan en ella

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar un plan de mejora en el procedimiento de elaboración de facturas para el control en los ingresos de la empresa Kazuki Sport en el cual podamos favorecer el correcto cifrado de los ingresos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Fundamentar aspectos teóricos sobre el tema
2. Diagnosticar la situación actual de la empresa y su proceso de facturación.
3. Mejorar la elaboración de las facturas para garantizar el control de los ingresos en la empresa Kazuki Sport

## JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo se realiza con el fin de mejorar la cuantificación de los ingresos de la empresa Kazuki Sport, creada en el año 2003, con la idea de incursionar en el mercado creciente de confección de ropa deportiva y uniformes, teniendo como fallas, la carencia de políticas y procedimientos de facturación, ocasionando deficiencia en el control de los ingresos y creando problemas para la contabilidad de la empresa.

La importancia de los registros de la contabilización es fundamental para la efectividad del proceso contable siendo las facturas una pieza clave de este sistema, ya que es el respaldo de un intercambio comercial, su correcto llenado es vital para continuar el ciclo contable, este permite la precisa cuantificación de los ingresos, y el posterior pago de los impuestos.

La mala utilización al realizar el facturado crearía descuadres en los saldos contables y tributarios, llegando a ser multados y hasta llegar al caso de ser clausurados, teniendo pérdidas irre recuperables.

La investigación busca optimizar el proceso de facturación haciéndolo eficaz y eficiente para la empresa, mejorando así el control de los ingresos de manera que haya políticas de facturación que se cumpla estrictamente, así mismo como la revisión permanente de las fechas de caducidad de las facturas, todo esto bajo un sistema contable manual de procedimientos y además de la correcta capacitación de los empleados siguiendo una normativa el cual evitara errores en el futuro, para que así los funcionamientos se manejen correctamente para lograr un crecimiento en la empresa.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

##### **ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

La humanidad en sus primeros tiempos, como una sociedad empezó recolectando los productos que tenía a su alcance y a su camino valiéndose de una vida nómada, poco a poco fue buscando la forma de tener protección, y refugio, naciendo diferentes formas precarias de producción en la agricultura, y darse cuenta de que se podía dedicar a diferentes formas producción nacieron otros oficios originando el comercio.

Producto de las necesidad primordiales del ser humano, fue naciendo la visión de poder intercambiar productos con otros, que se escaseaban debido a que el clima o la tierra no permitía ese producto existir, fue adquiriendo habilidad comerciales para beneficio de una población con otra, y así nacieron diferentes comercios o también llamados trueques, con ellos nacieron formas básicas de contabilidad, teniendo la necesidad de llevar un diario de estas, con el paso del tiempo, y la evolución de la tecnología, de la sociedad, se dio lugar o visión de llevar un registro detallado del producto comercializado naciendo la factura que proviene del latín “facere” que hacer y del sufijo “ura” que indica una actividad o el resultado de esa actividad, en tanto la factura es el resultado de hacer algo o de hechos.

El ámbito comercial, es un comprobante por el cual la persona que vende le describe al que compra la cantidad de productos que le ha vendido, el valor unitario, el valor total, los descuentos y los impuestos, y en algunos casos también puede detallarle las condiciones de pago y de entrega.

A medida que la revolución industrial empezó, surgieron cambios importantes en los modos de producción pasaron métodos simples a complejos usando maquinas mecanizadas sustituyendo la fuerza humana y animal.

Estos cambios influyeron en el modo de vida de las personas lo que compraban los que consumían entre estos las vestimentas que usaban y el modo de producirlas también contribuía en los bajos costos permitiendo mayor oferta en mercado a precios más asequibles.

Por el año de 1846 surge la máquina de coser dando nuevos instrumentos a la industria textil ocasionando un auge en diferentes talleres de costura siendo Charles Frederick el que dio el puntapié inicial presentando el primer desfile despertando así el interés por la moda.

La vestimenta como tal tomo diferentes rutas apareciendo ropa deportiva cómoda y discreta llegando a tener una exitosa demanda en USA, seguido por EUROPA

La gran diseñadora Sonia Raquel, en el año 92 llegando a todos los estratos sociales, llegando a usarse la ropa deportiva en casa por ser cómodas y abrigada, necesaria en épocas de frío, antes de ella a la ropa deportiva solo se usaba para alguna disciplina deportiva.

La ropa deportiva se caracteriza por la elasticidad, provocando comodidad por su fácil movimiento, en diferentes diseños y colores.

## **ANTECEDENTES REFERENCIALES**

### **Vázquez Reyes Elizabeth Abigail 2014 “Mejora en el proceso de facturación en la empresa Chevrolet Industrial S.A de C.V”**

“El presente proyecto de tesis, tiene como propósito establecer puntos de mejora en la empresa Chevrolet Industrial S.A. de C.V. esto con el fin desarrollar planes de trabajo precisos y concretos. Principalmente se busca la optimización de tiempos en los procesos de captura de créditos y facturación así mismo más fluidos y sobre todo el trabajo en equipo, todo esto debido a los altos niveles de errores denominados “Held Offering” por la financiera de casa GMF por sus siglas “General Motors Financial” esta situación se orienta al descuido excesivo por parte de los asesores de ventas. A lo largo de este proyecto se explica el porqué es necesario contar con algún manual básico de instrucciones y la importancia de seguir las mismas, plasmadas en las guías, los conceptos básicos que son necesarios conocer para dar un correcto uso al mismo”.

- Elizabeth Abigail Vázquez Reyes en su investigación de Mejora en el proceso de facturación en la empresa Chevrolet Industrial S.A de C.V, permite una visión panorámica de los errores q sufrimos al momento del proceso de facturación, esta investigación nos dará pautas y guías, para detallar y redactar los errores, así como la correcta solución a ellos. No ayudara a formar un proceso óptimo para el cifrado de datos.

(Reyes, 2017)

**<http://www.uteq.edu.mx/tesis/ME/0573.pdf>**

**Gutiérrez Vera Jessika Karina, Tomalá Tomalá Edwin Raúl, 2011**  
**“Implementación de un sistema de facturación, para el control de las recaudaciones diarias de la Compañía de Transporte TRANSCISA S.A.”**  
**“La presente investigación tiene como objetivo: implementar un sistema de facturación, para el control de las recaudaciones diarias en la Compañía de Transporte TRANSCISA S.A.** Este proyecto es de vital importancia para la compañía ya que beneficiará económicamente a la misma, permitiendo tener un adecuado control de los ingresos recaudaciones de los accionistas para evitar así el incremento de cuentas por cobrar. Para el efecto, se ha realizado encuestas a los socios y entrevistas al personal que maneja la Contabilidad de la organización, cuya información ha sido analizada e interpretada para tener antecedentes y así desarrollar la propuesta de este proyecto de investigación. El nuevo sistema de facturación permitirá que los socios lleven un control adecuado en los saldos de los diferentes rubros que aportan, conociendo de manera exacta valores ahorrados y saldos de cuentas por pagar, de esta manera evitamos inconvenientes con los señores accionistas. Además de los beneficios del socio, tenemos que será de mucha ayuda para el personal administrativo ya que se podrá brindar una información eficiente y veraz.”

- Gutiérrez Vera Jessika Karina Tomalá Tomalá Edwin Raúl en su investigación “Implementación de un sistema de facturación, para el control de las recaudaciones diarias de la Compañía de Transporte TRANSCISA S.A.” la autora nos detalla mediante encuestas al personal y socios el estado de las recaudaciones y las falencias en el control de ellas, esto nos ayudara a tomar cuenta si hay la necesidad de implementar un sistema de facturación que permita el correcto cifrado de los ingresos.

[https://sga.itb.edu.ec/media/biblioteca/2013/08/28/tesis\\_tecnologia\\_para\\_entregar.pdf](https://sga.itb.edu.ec/media/biblioteca/2013/08/28/tesis_tecnologia_para_entregar.pdf)

## FUNCIONES DEL MARCO TEÓRICO

- Este trabajo se realizó mediante previa investigación científica de hechos ocurridos hace muchos años por investigadores en la cual se aplicará en la investigación, se lo llevará a cabo mediante la aplicación de métodos y técnicas adecuadas y aplicadas a la necesidad del tema.
- No se cometerá los mismos errores de años anteriores ya que por motivo de la tecnología que ha evolucionado para poder realizar este trabajo de forma eficaz y eficiente evitando de esta manera que la empresa no cometa errores que se han cometido antes, motivo por el cual nos enfocamos en el plan de una correcta facturación en la empresa Kazuki Sport
- Esta investigación conceptualiza las definiciones y beneficios de una correcta facturación, dando pautas y consejos para la estructuración de un procedimiento que con lleve al control de los ingresos y pago de impuestos, empezando desde la facturación punto clave de este trabajo, la cual nos permite agilizar el trabajo contable y financiero de la empresa, maximizando los beneficios.
- Esta investigación, servirá para que otros investigadores se apoyen en realizar una propuesta de cómo mejorar o estructurar los procedimientos de facturación, para un control más detallado de los ingresos, dando la pauta para mejorar su sistema, ya sea implementado políticas y procedimientos equiparados a las empresas o evolucionando a sistemas electrónicos.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

En el Ecuador el SRI es la institución pública el cual se encarga de vigilar, autorizar y revisar las correctas documentaciones financieras de las empresas en el pago de impuestos por medio de algunos reglamentos relativos acerca de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios con el objetivo de facilitar las obligaciones tributarias.

Por medio de estas bases legales revisaremos aquellos artículos que son esenciales relacionados a la facturación, debido a la investigación que se está realizando se debe tener conocimientos a la importancia de su existencia.

**Registro Oficial N° 247 Año I**

**Quito, viernes 30 de julio del 2010 N° 430**

**Rafael Correa Delgado**

**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA**

### **Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 de octubre

8 del 2002 se expidió el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención;

Que es pertinente ajustar las disposiciones reglamentarias relativas a los comprobantes de venta y de retención a las necesidades actuales de los contribuyentes y de la administración, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el número 13 del artículo 147 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

**Art. 1.- Comprobantes de venta.** - Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

**CAPITULO II**  
**DE LA EMISION Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS**  
**DE CREDITO Y**  
**NOTAS DE DEBITO**

**Art. 11.- Facturas.** - Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:

- a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;
- b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y,
- c) Cuando se realicen operaciones de exportación.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES**  
**DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO**

**Art. 18.- Requisitos preimpreso para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.** - Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos preimpreso:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.

3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si los hubiere.

4. Denominación del documento.

5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

a) Los tres primeros dígitos corresponden al número del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;

b) Separados por un guion (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,

c) Separado también por un guion (-), constará el número secuencial de nueve dígitos.

Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.

7. Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Internas.

8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al adquirente, debiendo constar la indicación “ADQUIRENTE”, “COMPRA-DOR”, “USUARIO” o cualquier leyenda que haga referencia al adquirente. Una copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación “EMISOR”, “VENDEDOR” o cualquier leyenda que haga referencia al emisor. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de venta la leyenda: original-adquirente/copia-emisor, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

Tratándose de facturas que, de conformidad con el Código de Comercio, sean de aquellas consideradas como “facturas comerciales negociables”, se emitirán junto con el original, una primera y una segunda copia, debiendo constar en el original y en la segunda copia la leyenda “no negociable”, toda vez que la primera copia será la única transferible. El original será entregado al adquirente y la segunda copia será conservada por el emisor.

Para el caso de los comprobantes de venta que permiten sustentar crédito tributario, en las copias adicionales a la que corresponda al emisor deberá consignarse, además, la leyenda “copia sin derecho a crédito tributario”. Igual leyenda se hará constar en la primera copia de las facturas comerciales negociables.

10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de venta las palabras: “Contribuyente Especial” y el número de la resolución con la que fueron calificados. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de venta vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de “Contribuyente Especial” y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de “Contribuyente Especial”, deberán dar de baja todos aquellos documentos con la leyenda indicada;

11. Los contribuyentes que se inscriban en el Régimen Simplificado deberán imprimir en los comprobantes de venta autorizados para este régimen la leyenda: “Contribuyente RISE o Contribuyente Régimen Simplificado”. Si estos contribuyentes, a la fecha de su inscripción, mantuviesen otros comprobantes de venta vigentes, deberán darlos de baja siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Si por cualquier motivo fueran excluidos del régimen simplificado, los contribuyentes deberán dar de baja todos aquellos documentos autorizados para dicho régimen.

12. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que, de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de venta la frase: “Obligado a Llevar Contabilidad”. En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes de venta vigentes, podrán imprimir la leyenda de “Obligado a Llevar Contabilidad” mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos documentos que contengan la leyenda antes indicada.

**Art. 19.- Requisitos de llenado para facturas.** - Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad o pasaporte, cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos, para efectos de la determinación del impuesto a la renta o crédito tributario para el impuesto al valor agregado; caso contrario, y si la transacción no supera los US \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá consignar la leyenda “CONSUMIDOR FINAL”, no siendo necesario en este caso tampoco consignar el detalle de lo referido en los números del 4 al 7 de este artículo;

2. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.

En los casos en que se refiera a envíos de divisas al exterior, se deberá indicar el valor transferido al exterior y si la transacción se encuentra exenta del impuesto a la salida de divisas, junto con la razón de exención.

3. Precio unitario de los bienes o precio del servicio.

4. Valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos.

5. Descuentos o bonificaciones.

6. Impuesto al valor agregado, señalando la tarifa respectiva.

7. En el caso de los servicios prestados por hoteles bares y restaurantes, debidamente calificados, la propina establecida por el Decreto Supremo N° 1269, publicado en el Registro

Oficial N° 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.

8. En el caso de que se refiera a servicios para efectuar transferencias de divisas al exterior, prestados por agentes de percepción del impuesto a la salida de divisas, se consignará el impuesto a la salida de divisas percibido.

9. En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado.

10. Importe total de la transacción.

11. Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país.

12. Fecha de emisión.

13. Número de las guías de remisión, cuando corresponda.

14. Firma del adquirente del bien o servicio, como constancia de la entrega del comprobante de venta.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva. En el caso de

facturas emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la factura, especificando en cada página el número de esta y el total de páginas que conforman la factura.

**Art. 20.- Requisitos de llenado para facturas comerciales negociables. -**

Las facturas comerciales negociables cumplirán los requisitos señalados en el artículo anterior y los que correspondan para su constitución como título valor, acorde con las disposiciones del Código de Comercio y demás normas aplicables conforme a lo dispuesto por las entidades

Para el correcto cálculo de los ingresos es necesario conocer las normativas, reglamento o leyes decretadas en el país en este tema es el SRI por medio de la ley de régimen tributario interno la que se encarga de fiscalizar los ingresos.

**REGLAMENTO PARA APLICACION LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LORTI**

**NOTA ACLARATORIA:**

El presente documento incorpora las reformas normativas realizadas a la fecha y tiene una finalidad informativa. Los textos originales de los cuerpos normativos se encuentran publicados en los respectivos Registros Oficiales.

**Título I**

**DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**Capítulo I**

**NORMAS GENERALES**

Art. 1.- Cuantificación de los ingresos. - Para efectos de la aplicación de la ley, los ingresos obtenidos a título gratuito o a título oneroso, tanto de fuente ecuatoriana como los obtenidos en el exterior por personas naturales residentes en el país o por sociedades, se registrarán por el precio del bien transferido o del servicio prestado o por el valor bruto de los ingresos generados por rendimientos financieros o inversiones en sociedades. En el caso de ingresos en especie o servicios, su valor se determinará sobre la base del valor de mercado del bien o del servicio recibido.

La Administración Tributaria podrá establecer ajustes como resultado de la aplicación de los principios del sistema de precios de transferencia establecidos en la ley, este reglamento y las resoluciones que se dicten para el efecto.

Art. 10.- Otros ingresos gravados. - Toda persona domiciliada o residente en Ecuador, será sujeto pasivo del impuesto a la renta sobre sus ingresos de cualquier origen, sea que la fuente de éstos se halle situada dentro del país o fuera de él. Las personas no residentes estarán sujetas a impuesto a la renta sobre los ingresos obtenidos cuya fuente se localice dentro del país.

Se considerarán ingresos de fuente ecuatoriana, los que provengan de bienes situados en el territorio nacional o de actividades desarrolladas en éste, cualquiera sea el domicilio, residencia o nacionalidad del contribuyente.

También son ingresos de fuente ecuatoriana, entre otros, las regalías, los derechos por el uso de marcas y otras prestaciones análogas derivadas de la explotación en territorio nacional de la propiedad industrial o intelectual.

Toda persona natural o sociedad residente en el Ecuador que obtenga rentas en el exterior, que han sido sometidas a imposición en otro Estado, deberá registrar estos ingresos exentos en su declaración de Impuesto a la Renta. En uso de su facultad determinadora la administración Tributaria podrá

requerir la documentación que soporte el pago del impuesto en el exterior, de conformidad con la legislación vigente.

En el caso de rentas provenientes de paraísos fiscales no se aplicará la exención y las rentas formarán parte de la renta global del contribuyente, para el efecto se deberá considerar el listado de paraísos fiscales emitido por la Administración Tributaria.

### **Ley de Régimen Tributario Interno.**

Artículo 52.- Objeto del impuesto. - Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley. Artículo 53.- Concepto de transferencia.- Para efectos de este impuesto, se considera transferencia:

1. Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos, aun cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen dicha transferencia y de las condiciones que pacten las partes.

2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; y,

3. El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

Art. 67.- Declaración del impuesto. - Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento. Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

Art. 68.- Liquidación del impuesto. - Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario de que trata el artículo 66 de esta Ley.

Art. 69.- Pago del impuesto. - La diferencia resultante, luego de la deducción indicada en el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración. Si la declaración arroja saldo a favor del sujeto pasivo, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente. Los valores así obtenidos se afectarán con las retenciones practicadas al sujeto pasivo y el crédito tributario del mes anterior si los hubiere. Cuando por cualquier circunstancia evidente se presuma que el crédito tributario resultante no podrá ser compensado con el IVA causado dentro de los seis meses inmediatos siguientes, el sujeto pasivo podrá solicitar al Director Regional o Provincial del Servicio de Rentas Internas la devolución o la compensación del crédito tributario originado por retenciones que le hayan sido practicadas. La devolución o compensación de los saldos

del IVA a favor del contribuyente no constituyen pagos indebidos y, consiguientemente, no causarán intereses.

### **Reglamento Para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.**

Art. 158.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del Impuesto al Valor Agregado que efectúen transferencias de bienes o presten servicios gravados con tarifa 12% del Impuesto al Valor Agregado, y aquellos que realicen compras o pagos por las que deban efectuar la retención en la fuente del Impuesto al Valor Agregado, están obligados a presentar una declaración mensual de las operaciones gravadas con este tributo, realizadas en el mes inmediato anterior y a liquidar y pagar el Impuesto al Valor Agregado causado, en la forma y dentro de los plazos que establece el presente reglamento.

Las declaraciones se efectuarán en los formularios o en los medios que establezca el Servicio de Rentas Internas y se los presentará con el pago del impuesto hasta las fechas previstas en este reglamento. Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente y pagarán los valores correspondientes a su liquidación en el siguiente mes, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes - RUC:

Si el noveno dígito es	Fecha de vencimiento (hasta el día)
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Los mismos plazos, sanciones y recargos se aplicarán en los casos de declaración y pago tardío de retenciones, sin perjuicio de otras sanciones previstas en el Código Tributario y en la Ley de Régimen Tributario Interno

Art. 159.- Liquidación del impuesto. - Los sujetos pasivos liquidarán mensualmente el impuesto aplicando las tarifas del 12% y del 0% sobre el valor total de las ventas o prestación de servicios, según corresponda. En aquellas ventas por las que se haya concedido plazo de un mes o más para el pago, el sujeto pasivo deberá declarar esas ventas en el mes siguiente y pagarlas en el siguiente o subsiguiente de realizadas. De la suma del IVA generado por las ventas al contado, que obligatoriamente debe liquidarse en el mes siguiente de producidas, y del IVA generado en las ventas a crédito y que se liquidaren en ese mes, se deducirá el valor correspondiente al crédito tributario, siempre que éste no haya sido reembolsado en cualquier forma, según lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento. La diferencia resultante, luego de realizadas las operaciones indicadas en el inciso anterior, constituye el valor del impuesto causado en el mes o el valor del crédito tributario a aplicarse en el siguiente mes. Se deducirá luego el saldo del crédito tributario del mes anterior si los hubiese, así como las retenciones que le hayan sido efectuadas, con lo que se tendrá el saldo de crédito tributario para el próximo mes o el valor a pagar.

## **VARIABLES DE INVESTIGACIÓN**

### **Variable independiente: Registros de facturación**

Llevar el control de las ventas diarias de la mercadería, para esto es conciso una estructura y procedimiento de facturación correcta, y facilitando la contabilización de estas, permitiendo un control estricto de la mercadería, del

inventarió permitiendo tener saldos reales, de los ingresos vital para la empresa y los planes de maximizar beneficios., y de los impuestos, puntos claves necesarios para evaluar la rentabilidad de la empresa.

### **Variable dependiente: Cuantificación de ingresos**

Los ingresos puntal o bien final de toda empresa, negocio o aventura económica, estos evalúan un negocio su rentabilidad, su ganancia, cuantificarlos de forma correcta es de vital importancia, para las diferentes funciones financieras, como r pagar impuestos, realizar presupuestos, planes financieros, para mejorar tecnológicamente, entre muchos proyectos para la evolución de la empresa, cifrar los ingresos es una de las funciones principales de la contabilidad.

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

Para el bien de una empresa y para el retorno económico de sus inversiones es imprescindible el buen manejo de los ingresos para mantener un flujo constante del capital y la administración de este, debe ser el fin de aumentar el patrimonio la ganancia y disminuir los pasivos.

### **INGRESO**

Los ingresos son incrementos del patrimonio neto, distintos de las aportaciones de fondos a la entidad por parte de los propietarios, como consecuencia de las actividades económicas de venta de bienes o prestación de servicios o como consecuencia de las variaciones en el valor de activos y pasivos que deben reconocerse contablemente.

En todo caso los ingresos se materializan en incrementos en el valor de los activos o disminución en el valor de sus pasivos (o combinaciones de los dos).

(jaime, 2009)

El control de los ingresos empieza desde la venta del producto, originando el documento mercantil de suma importancia como el comprobante de venta o factura que es el respaldo necesario de la entidad para ponderar la transacción comercial, empezando el proceso contable, estructurado sistematizado, por esto es necesario tener procedimiento y políticas que conlleve a la eficiencia de esta etapa.

## FACTURA O COMPROBANTE DE VENTA

La factura ha de estar bien confeccionada evitando errores que puedan perjudicar el cobro o que sirvan de excusa al deudor para no abonarla y ha de ser enviada lo antes posible al cliente para no retrasar el cobro. La factura es un documento de suma importancia y debe ser emitida con la mayor precisión, claridad y exactitud. Cualquier error en la confección de la factura supone un problema de cobro ya que es un documento que si compromete legalmente al emisor.

La factura debe incluir todos los datos que obligan la legislación incluyendo los específicos que solicita el cliente. La factura tiene efectos tributarios al tener un IVA devengado. No hay que olvidar que las ineficiencias en el servicio de facturación son uno de los factores que provocan mayores retrasos en el proceso de cobro.

Los ciclos de cobro son esenciales para el funcionamiento de la empresa ya que estos permiten obtener el flujo de efectivo, la falta de eficiencia a la hora de emitir facturas que en ocasiones lo realizan por semana o al mes, son problemas internos que prolongan ineficientemente este ciclo creando desbalance en las cuentas

Los conocimientos fundamentales sobre los comprobantes de venta son determinantes para el ciclo de facturación, el cual registra la transacción comercial siendo acreditada la venta del bien concluyendo con la operación

(Brachfield, 2016)

## CHEQUE

Es un instrumento del tráfico bancario, cuya finalidad específica es servir de medio de pago. A diferencia de la letra de cambio, que funciona como instrumento de crédito y pago, el cheque se utiliza para evitar el pago en efectivo en las transacciones económicas.

Su función tradicional ha quedado algo debilitada, en los últimos años, por la aparición de las tarjetas de crédito, y lo que se ha venido en llamar el dinero electrónico, si bien continúa siendo un medio de pago muy difundido que se utiliza de modo similar a como se usaba en la época en que nació.

(valle, 2007)

## RETENCION DE IMPUESTOS

Es el valor que los contribuyentes pagan como un impuesto por adelantado, el comprador tiene como imperativo al realizar transacciones de bienes y servicios, de guardar un porcentaje es decir de conserva un valor por recaudación de impuesto.

El SRI en el reglamento de Ley tributario de régimen tributario interno impone que se retiene porcentajes sobre el impuesto a la renta y el impuesto al valor agregado IVA.

El SRI fija a los agentes de retención por disposición de las normativas vigentes confiando en su eficiencia tributaria, estos pueden ser personas naturales obligadas a llevar contabilidad, sucesiones indivisas o sociedades

### LIQUIDACIONES DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Del artículo 13 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, las liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las adquisiciones de bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de ventas.

(SRI, 2012)

### EGRESOS

Proveniente del latín egressus, hace referencia a salir de algún lado, estos son las partidas de descarga o salida. Tanto los ingresos como los egresos están asociadas a las empresas, a la contabilidad de las mismas. Los egresos aluden a la acción financiera de cancelar gastos o inversiones, estos no pueden ser reconocidos como ganancia. Siempre que se disminuya el beneficio económico o existan perdidas es un gasto, ya que ocasiona una salida de dinero ya sea de caja o bancario. Por ejemplo, la cancelación de la factura por servicios básicos constituye un egreso para la empresa.

Por su parte las inversiones suponen un egreso por su salida de dinero de las arcas de la empresa, más se trata de desembolsos los cuales en un algún futuro dado, se transformarán en ingresos para la empresa.

## CONTABILIDAD

La contabilidad es el arte de la información financiera, cuantitativa y cualitativa que permite diseñar y desarrollar información contable; confiable, veraz, relevante para la toma de decisiones, esta identifica, estima, registra las transacciones realizadas en la empresa.

Esta tiene como fin entregar información adecuada y sistemática, económica y financiera que se produce en la empresa.

La contabilidad presenta técnicas para analizar las cuentas y patrimonios de la empresa en sus factores dinámico y estadístico, cualitativo y cuantitativo.

## IVA

Llamado impuesto al valor agregado, es valor agregado q la contribuyente paga por las transferencias de dominio o a la importación de bienes y muebles de naturaleza corporal, en todas las etapas del mercado, así mismo al valor de los servicios prestados también derechos de autos, propiedad industrial y derechos.

En la legislación actual vigente existe tarifa del 12% y del 0%.

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **PRESENTACION DE LA EMPRESA**

**Nombre completo de la institución o empresa**

Kazuki Sport

**Fecha de constitución**

01 Abril 2010

**Misión**

Somos una familia incursionada en el mercado textil comprometida en ofrecer un estilo de confeccionar ropa deportiva y uniforme con alta calidad en los cortes y costuras a precios asequibles, brindando comodidad y satisfacción a los clientes.

**Visión**

Llegar a todos los mercados del país con responsabilidad y confort, siendo líderes en la confección de ropa deportiva y uniformes generando bienestar económico para nosotros y nuestros clientes.

**Objeto social**

La empresa Kazuki Sport se dedica en la industria textil exclusivamente a la confección de ropa deportiva, uniformes y a la comercialización de estas al por menor y pedidos al por mayor con entregas puntuales.

### **Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo**

El área q se investigará en cuestión en la empresa es el departamento de venta de facturación por ello se debe revisar los errores en la elaboración de las facturas y las consecuencias que ocasionan.

### **Clientes, proveedores y competidores más importantes**

#### **Proveedores:**

Nilotex

Lafayette

Portofino

#### **Clientes:**

RTS

Artefacta

TC

Tenis club

#### **Competidores:**

Yamuca

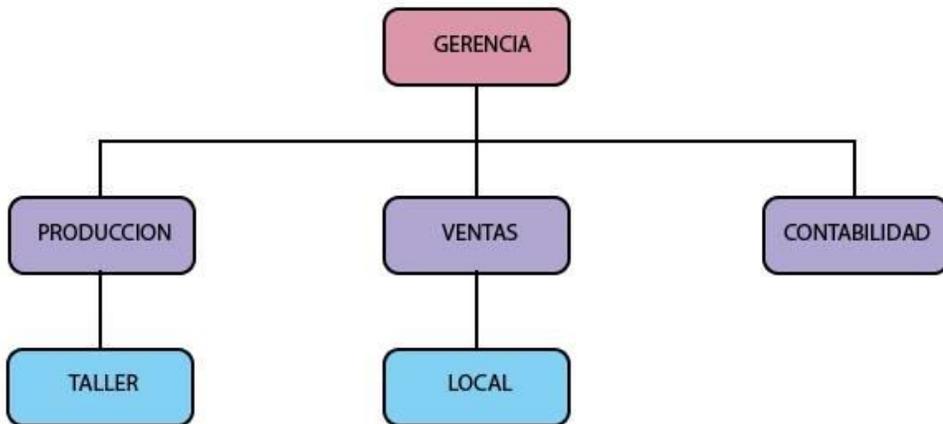
### **Principales productos o servicios**

Kazuki siendo una compañía que busca ser líder en el mercado brinda entre sus productos el confeccionar ropa deportiva y uniformes en pedidos al por mayor y ventas al por menor

### **Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo**

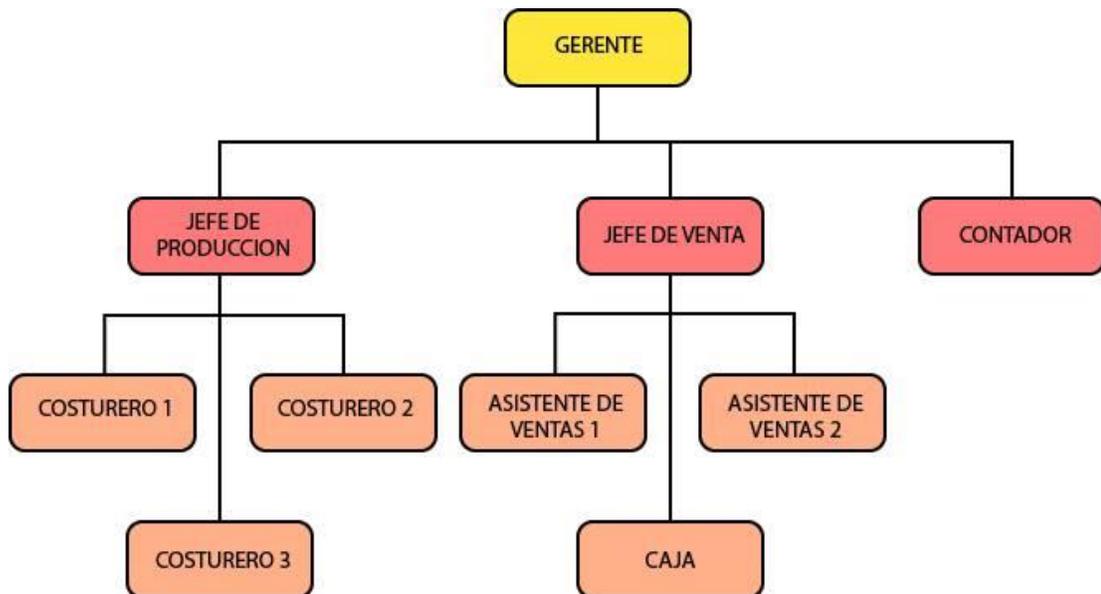
El área u objeto de estudio que se analizara en este proyecto es el departamento de ventas y facturación en el cual es necesario un estudio minucioso y estructurado de las políticas y procedimientos que implica en él.

## Estructura organizativa



**Grafico 1:** Estructura organizativa  
**Elaborado por:** Michelle Palacios

## Plantilla total de trabajadores



**Grafico 2:** Plantilla total de trabajadores  
**Elaborado por:** Michelle Palacios

## TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Utilizar métodos al momento de realizar una investigación, ayuda a tener una organización respecto a la información que se encontrara para posteriormente estudiarla, logrando objetivos establecidos para un análisis científico y así obteniendo los resultados esperados en adquisición de datos, de acuerdo al trabajo que se realice se escogerá los diferentes métodos, el cual será procedimientos para llegar a una conclusión teniendo de esta conocimientos solidos que ayudara para la investigación, existen varios tipos de métodos el cual los usaremos de herramienta para llegar a la verdad.

A continuación, se menciona algunos de los diferentes tipos de investigación que existen:

### **Histórica**

Analiza eventos del pasado y busca relacionarlos con otros del presente.

### **Documental**

Analiza información escrita sobre el tema objeto de estudio.

### **Descriptiva**

Reseña rasgos, cualidades o atributos de la población objeto de estudio.

### **Correlacional**

Mide el grado de relación entre variables de la población estudiada.

### **Explicativa**

Da razones del porqué de los fenómenos.

### **Estudio de casos**

Analiza una unidad específica de un universo poblacional

### **Seccional**

Recoge información del objeto de estudio en oportunidad única.

### **Longitudinal**

Compara datos obtenidos en diferentes oportunidades o momentos de una misma población, con el propósito de evaluar cambios.

### **Experimental**

Analiza el efecto producido por la acción o manipulación de una o más variables independientes sobre una o varias dependientes.

(Torres, Metodología de la investigación, 2010)

A continuación, se ha concordado que los siguientes tipos de investigación están latentes en este proyecto por el cual hablaremos de ellos y su respectiva explicación porque se los han escogido:

## **MÉTODO EXPLICATIVO**

Son aquellos trabajos donde nuestra preocupación se centra en determinar los orígenes o las causas de un determinado conjunto de fenómenos. Su objetivo, por lo tanto, es conocer por qué suceden ciertos hechos.

Este es el tipo de investigación que más profundiza nuestro conocimiento de la realidad porque nos explica la razón o el porqué de las cosas, y es por lo tanto más complejo y delicado, pues el riesgo de cometer errores aumenta aquí considerablemente.

(Sabino, 1992)

Para solucionar un hecho, un efecto, un error, se necesita encontrar sus causas, estudiarlas, darle forma y estructura hasta que el diseño sea requerido para resolver dicho problema, entonces partiendo desde encontrar las causas de las contrariedades en este proyecto, estudiarlas a fondo y darle un procedimiento estructurado es lo que necesita la empresa, por esta razón uno de los métodos que este proyecto usara es la investigación explicativa.

### **METODO DE INDUCCIÓN CIENTÍFICA**

En base a la observación y la experimentación se analizan, se resuelven los caracteres y conexiones relacionadas con la investigación y el objeto a desarrollar.

Ejemplo: "El agua es necesaria para todos los seres vivos, entonces se puede definir con seguridad que el agua es necesaria para la vida de las plantas".

(Ruiz, 2008)

Así como el ejemplo que se acabó de leer, el autor de este proyecto quiere usar este método para estudiar las conexiones entre la facturación y los ingresos indicando, su procedencia, y la relación estrecha entre ellos, y el buen diagnóstico de la empresa, y la retribución económica de la inversión.

### **METODO BIBLIOGRÁFICO**

El método bibliográfico, da resultados investigativos de la información documentada en cuestión, está a base de técnicas y estrategias permite identificar y encontrar documentos que tiene la infracción necesaria para la

investigación.

La investigación engloba muchos conceptos y muchas hipótesis, para encontrar una solución precisa o un problema específico se necesita una perspectiva panorámica del problema en cuestión para poder mirar todas sus variables, entonces la investigación bibliográfica te permite observar de manera concisa y encontrar la solución necesaria.

## **POBLACION Y MUESTRA**

### **POBLACIÓN**

Es el abarcamiento total de individuos o diferentes cuerpos que disponen de ciertas cualidades en común que se evidencia en un lugar y momento preciso. Al momento de realizar alguna investigación debe ser tomada en cuenta las diferentes características fundamentales de la población al ser seleccionado bajo estudio.

Entre éstas tenemos:

**Homogeneidad** – se necesita que las características sean las mismas en todos los miembros, en los cuales se utilizara y tomaran en cuenta en el estudio o investigación

**Tiempo** – este se entiende por el periodo de tiempo utilizado de la población en cuestión.

Establecer si el estudio que se tomara corresponderá de la población presente o de una población antigua, o si las personas entrevistadas serán de diferentes generaciones.

**Espacio** – este será la ubicación en el que se colocará a la población obtenida, por tiempo y recursos una investigación no puede ser prolongada y hay que aminorarlo en un área en específico.

**Cantidad** – es la cantidad de la población, el tamaño de esta es un factor fundamental ya que define o perjudica el tamaño de la muestra que se vaya a obtener, también por la falta de recursos y medios limitaran la amplitud de la población que se estudiara.

La importancia en la selección de la población a investigar se da en que los resultados sean coherentes al campo en estudio por eso es muy importante tener todas las características de dichos miembros, como el periodo en que existe el problema en cuestión, así como definir el lugar donde se ocasionan los errores y tratar en lo más posible ajustarse tiempos y recursos.

Se considerará la Población de la empresa en su totalidad incluido todo el departamento y todos sus colaboradores objeto de esta investigación:

ÍTEM	DEPARTAMENTO	CANTIDAD
1	Gerencia	1
2	Ventas	4
3	Producción	4
4	Contabilidad	1
5	<b>Total:</b>	<b>10</b>

**Cuadro 1:** Población de la empresa Kazuki Sport

**Elaborado por:** Michelle Palacios

## **MUESTRA**

Lo que llamamos muestra es a una fracción representativa de la población que tenemos.

De los diferentes tipos de muestreo que existe, el seleccionado dependerá de la clase de calidad que se requiera y cuan característico se espera que sea este del estudio realizado en la población.

**Aleatoria** - Este se realiza tomando al azar a los miembros, teniendo así cada uno la oportunidad de ser integrado.

**Estratificada** – se establecerán extractos o subdivisiones de acuerdo con los aspectos que se pretende investigar, estos deben corresponder debidamente a la población.

**Sistemática** – Cuando se requiere un indispensable prototipo o criterio al momento de ser seleccionado la muestra.

El muestreo es una parte importante para una investigación, al momento de tener la población se hace complicado realizar la entrevista a todos los integrantes de este, ya sea por falta de medios o tiempo. Al obtener una muestra lo que se hace es enfocarse en una fracción de la población para estudiarlo, pero a la vez debe ser una cantidad necesaria para ser simbolizada y así poder generalizar los resultados de forma segura.

La cantidad de la muestra que se necesitara es según con que afinidad desea el investigador llevar su proyecto, deberá obtener la mayor parte d muestra, depende a los elementos y recursos que tiene en disposición para utilizar, ya que gracias a esto pueda ser más representativa su población.

Y como muestra de la empresa se considera a todo el personal administrativo y personal encargado de las ventas que son objeto de esta investigación.

Muestra escogida de la población de la empresa según su departamento y cantidad:

ITEM	DEPARTAMENTO	CANTIDAD
1	Contabilidad	1
2	Ventas	4
3	Gerencia	1
4	<b>Total:</b>	<b>6</b>

**Cuadro 2:** Muestra de la empresa Kazuki Sport

**Elaborado por:** Michelle Palacios

## INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Debido a que es necesaria relacionar las variables a estudiar con los indicadores empíricos es preciso analizar el comportamiento de estas, para desechar o respaldar las hipótesis, se utilizan la medición la cual mediante técnicas e instrumentos de investigación, organizativos y explícitos que permite la transmisión de datos en forma estructurada, y optimizadas para la admiración de los mismo en la investigación, permitiendo analizar y observar los diferentes aspectos que producen de la relación de las variables a estudiar, teniendo como resultado información confiable y veraz.

Siendo plenamente consciente de que no es posible disponer de instrumentos de medición que puedan percibir en toda su complejidad el grado en que una variable está presente en un fenómeno humano o social, el investigador intenta diseñar instrumentos haciéndolos sujetos de cuidadosos análisis antes, durante y después de su aplicación para acercarse lo más posible a la obtención de lo que sería una medición válida y confiable de las variables en estudio.

A continuación, se presentarán las características de algunos de los más usuales instrumentos de medición que se utilizan en la investigación educativa, asociándolos al tipo de variables de las que suelen recabar información.

### **Cuestionario**

Es un instrumento orientado a conseguir por medio de preguntas acertadas, las respuestas pertinentes para que otorguen datos que cumplan con los objetivos de la investigación.

Una de las ventajas del cuestionario consiste en que puede aplicarse a muestras de gran tamaño por la facilidad de que el investigador o sus auxiliares no necesitan estar presentes cuando este es contestado.

### **Prueba o test**

Son instrumentos de medición constituidos por una serie de estímulos, (preguntas, expresiones para completar, proposiciones para relacionar, problemas por resolver, actividades por realizar, etc.) que se le presentan al individuo para suscitar respuestas, con base en las cuales se asigna una puntuación numérica.

Así pues, la puntuación que se asigna a un sujeto que resuelve una pregunta o test, se apoya en una muestra del comportamiento individual y es un índice del grado en que el individuo posee las características que se van a medir.

(B., 1987)

### **Encuesta**

Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas.

La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas.

Esta técnica te permite obtener una información determinante del error en cuestión y te permite ver la variable que tienen y las posibles soluciones.

### **Entrevista**

Técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio.

### **Análisis de documentos**

Análisis de documentos, Técnica basada en fichas bibliográficas que tienen como propósito analizar material impreso.

Esta técnica se basa en obtener información de fuentes primarias objetivas, la cual mediante el análisis se recolectan datos, la fuente suele ser libros, boletines, revistas, artículos, y periódicos. Es recomendable usar diferentes técnicas de recolección para constatar e integrar los datos obtenidos.

Es requerido en las investigaciones los análisis de documentos existentes en la empresa para observar y cuantificar todos los problemas existentes sobre el tema en cuestión, para luego recurrir a fuentes de información como libros, artículos, documentos, tesis, entre otros descomponer cada tema necesario para relacionarlo con el problema requerido.

### **Internet**

No existe duda sobre las posibilidades que hoy ofrece Internet como una técnica de obtener información; es más, se ha convertido en uno de los principales medios para recabar información.

(Torres, instruments de la investigacion, 2010)

A continuación, se nombrará los diferentes tipos de instrumentos de investigación que serán utilizados, escogidos de la lista que se acaba de mencionar, por el autor se cree que son los más apropiados, por el tipo de trabajo que se está llevando a cabo, teniendo así resultados esperados de una buena certificación de información adquirida, obteniendo ayuda de este para resolver los dilemas que se encuentra en este proyecto.

## **ANÁLISIS DE DOCUMENTO**

Análisis de documentos, Técnica basada en fichas bibliográficas que tienen como propósito analizar material impreso. Se usa en la elaboración del marco teórico del estudio.

Para una investigación de calidad, se sugiere utilizar simultáneamente dos o más técnicas de recolección de información, con el propósito de contrastar y complementar los datos.

En la elaboración de una investigación es necesario complementar y contrastar los datos, mediante varias técnicas de recolección de la información, para obtener un resultado óptimo y de calidad. El análisis de documento se usa normalmente para la estructuración del marco teórico.

(Torres, metodología de la investigación , 2010)

## **OBSERVACIÓN**

Por su interacción directa con los fenómenos, hecho o caso este instrumento tiende a tener mayor frecuencia de uso, ya que permite tener resultados fiables, imperativos para el análisis.

Se realiza mediante procesos estructurados y controlados, usando diferentes medios como los audiovisuales, permitiendo tener grandes volúmenes de datos.

Existen dos tipos de observación, la científica y la no científica, las cuales se diferencian en la predisposición de observar el fenómeno y retomar datos para su análisis, la no científica no contiene objetivo alguno y sucede sin preparación previa.

## ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UN PROCESO DE OBSERVACIÓN

Para tener una observación científica es necesario modelar un proceso definido por el observador, el cual debe tener los siguientes puntos: Fijar el sujeto, objeto, situación o caso que se va a observar (investigar)

- Definir los objetivos de la investigación a observar.
- Definir el modelo a seguir para cifrar los datos obtenidos
- Observar de manera crítica y cuidadosa
- Analizar y descifrar los datos obtenidos

Construir conclusiones a partir del análisis relacionando con las variables investigadas.

De acuerdo con la relación existente entre el objeto y el sujeto, entre investigador y hecho o hipótesis, así como los instrumentos y el medio, se puede señalar diferentes tipos de observación:

### OBSERVACIÓN NATURAL

Es aquella en la cual el sujeto u observador es solo un asistente de la situación que sucede, sin intervenir de forma alguna en el sentido de los acontecimientos.

### OBSERVACIÓN ESTRUCTURADA

Es la observación en la cual la situación del objeto de estudio es controlada por el observador, permitiendo aislar los factores externos que pudieran

influir y ocasionar distorsión en los datos obtenidos, esta se logra preparando el medio principal de tal forma que las interferencias se reduzcan.

## OBSERVACIÓN PARTICIPANTE

La observación participante permite a los investigadores definir factores o situaciones que desde fuera no se visualizan, permitiendo elegir variables que afectan a la objetividad de la investigación, dando como resultados un contexto más avanzado y específico para los datos recopilados.

Te permite palpar directamente las situaciones presentes del campo a investigar para describir y analizar estos y así especificar o determinar las falencias precisas y evitar errores falsos.

La información adquirida será directamente de los involucrados que en este caso sería los miembros que constituyen la empresa siendo ellos los que pueden palpar los diferentes tipos de problema q se hallan, teniendo como ayuda los datos obtenidos con la entrevista realizada, en el cual sabiendo aprovechar de la misma, será utilizada para poder analizar, cifrar y encontrar las enmiendas a dichas falencias.

## CAPITULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Encuesta realizada a los trabajadores del área de ventas de la empresa Kazuki Sport con sus respectivos gráficos para su favorable análisis de los datos adquiridos, con la necesidad de recopilar información respecto a la problemática en la investigación, obteniendo como respaldo para lograr una autenticidad en los diferentes puntos a exponer en el plan de mejoras.

#### 1. ¿Está de acuerdo que haya una capacitación continua dentro de la empresa?

	N°	Porcentaje
<b>Si</b>	4	100%
<b>No</b>	0	0%

**Cuadro 3:** ¿Está de acuerdo que haya una capacitación dentro de la empresa?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Gráfico 3:** ¿Está de acuerdo que haya una capacitación dentro de la empresa?

**Elaborado por:** Michelle Palacios

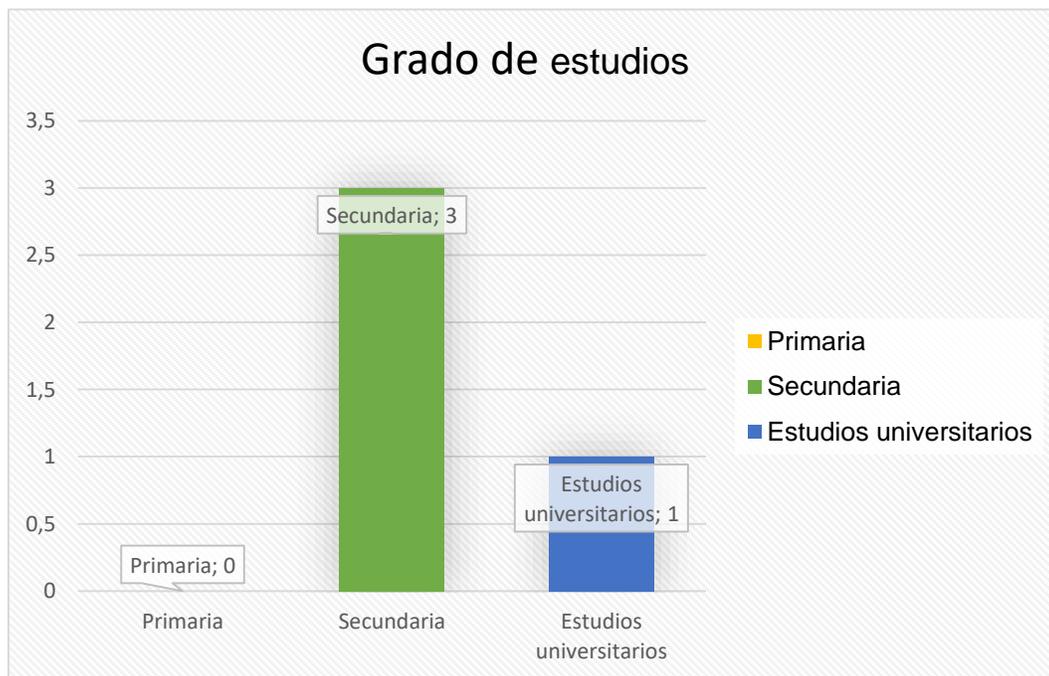
De acuerdo con el desarrollo de la encuesta, el 100% del departamento objeto de estudio creen q es necesaria una capacitación.

## 2. ¿Qué grado de estudio tiene usted?

	N°	Porcentaje
Primaria	0	0%
Secundaria	3	75%
Estudios universitarios	1	25%

**Cuadro 4:** ¿Qué grado de estudio tiene usted?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Gráfico 4:** Grado de estudios

**Elaborado por:** Michelle Palacios

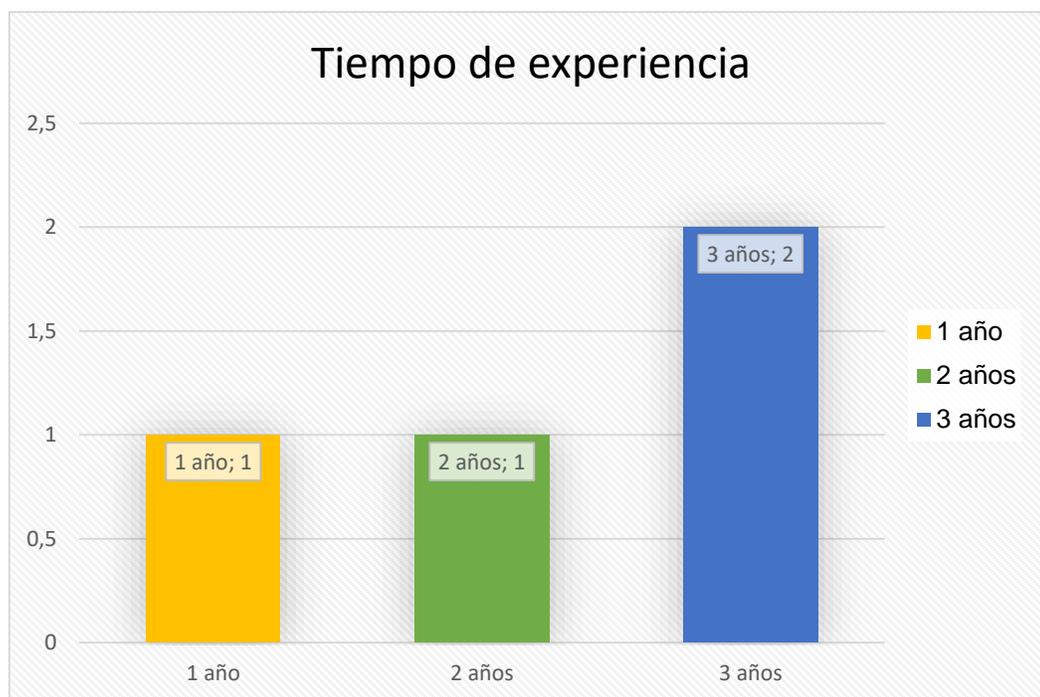
Del 100% de las personas encuestadas un 75% se muestra un déficit en estudios, ya que la mayoría de los trabajadores son bachilleres.

### 3. ¿Qué tiempo de experiencia tiene en este tipo de trabajo?

	N°	Porcentaje
<b>1 año</b>	1	25%
<b>2 años</b>	1	25%
<b>3 años</b>	2	50%

**Cuadro 5:** ¿Qué tiempo de experiencia tiene en este tipo de trabajo?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Gráfico 5:** Tiempo de experiencia

**Elaborado por:** Michelle Palacios

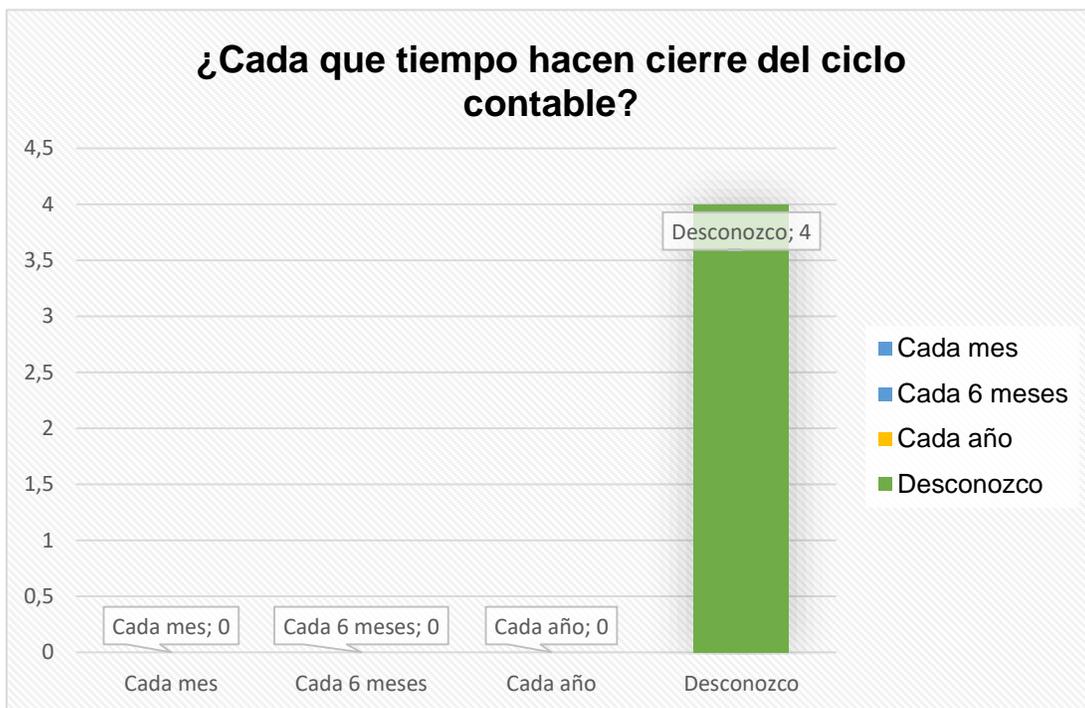
De las personas que laboran en el departamento de ventas se observa que un 25% ha laborado 1 año otro 25% ha laborado 2 años y el resto 50% ha laborado más de 2 años

#### 4. ¿Cada que tiempo hacen cierre del ciclo contable?

	N°	Porcentaje
<b>Cada 3 meses</b>	0	0%
<b>Cada 6 mese</b>	0	0%
<b>Cada año</b>	0	0%
<b>Desconozco</b>	4	100%

**Cuadro 6:** ¿Cada que tiempo recibe capacitación sobre facturación?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Gráfico 6:** ¿Cada que tiempo hacen cierre del ciclo contable?

**Elaborado por:** Michelle Palacios

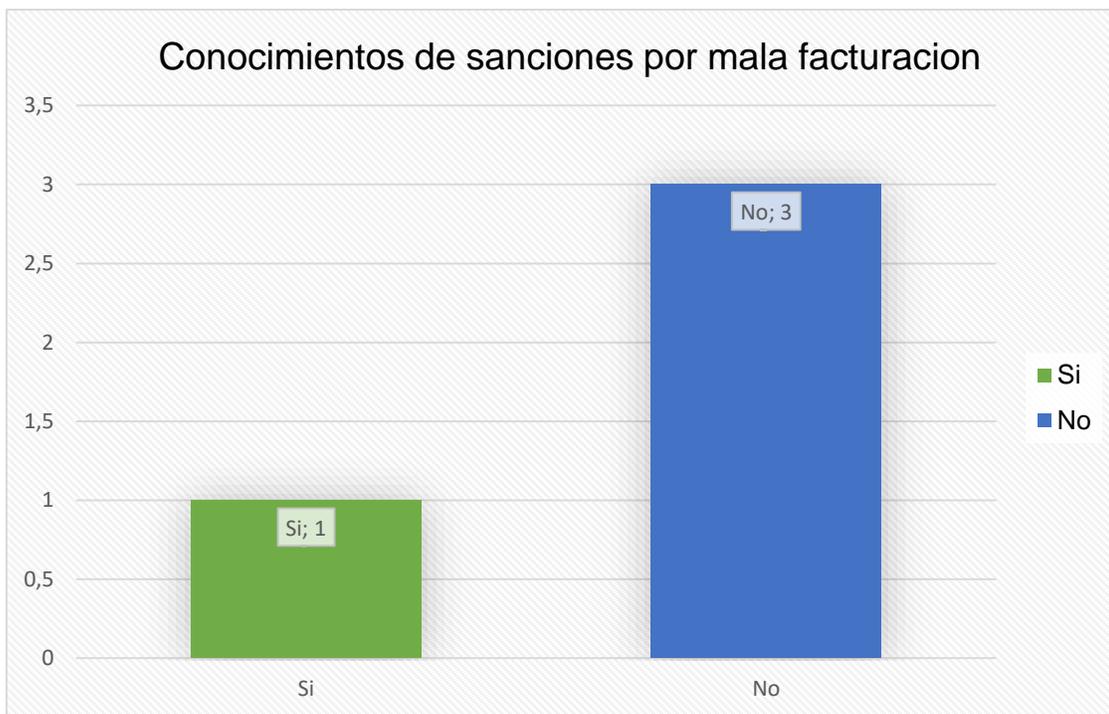
Un 100% de personal de Kazuki no ha recibido capacitación sobre las normas y reglamentos de comprobantes de ventas

**5. ¿Sabe usted cual es la sanción que emite el SRI por mala facturación?**

	<b>N°</b>	<b>Porcentajes</b>
<b>Si</b>	1	25%
<b>No</b>	3	75%

**Cuadro 7:** ¿Sabe usted cual es la sanción que emite el SRI por mala facturación?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 7:** Conocimientos de sanciones por mala facturación

**Elaborado por:** Michelle Palacios

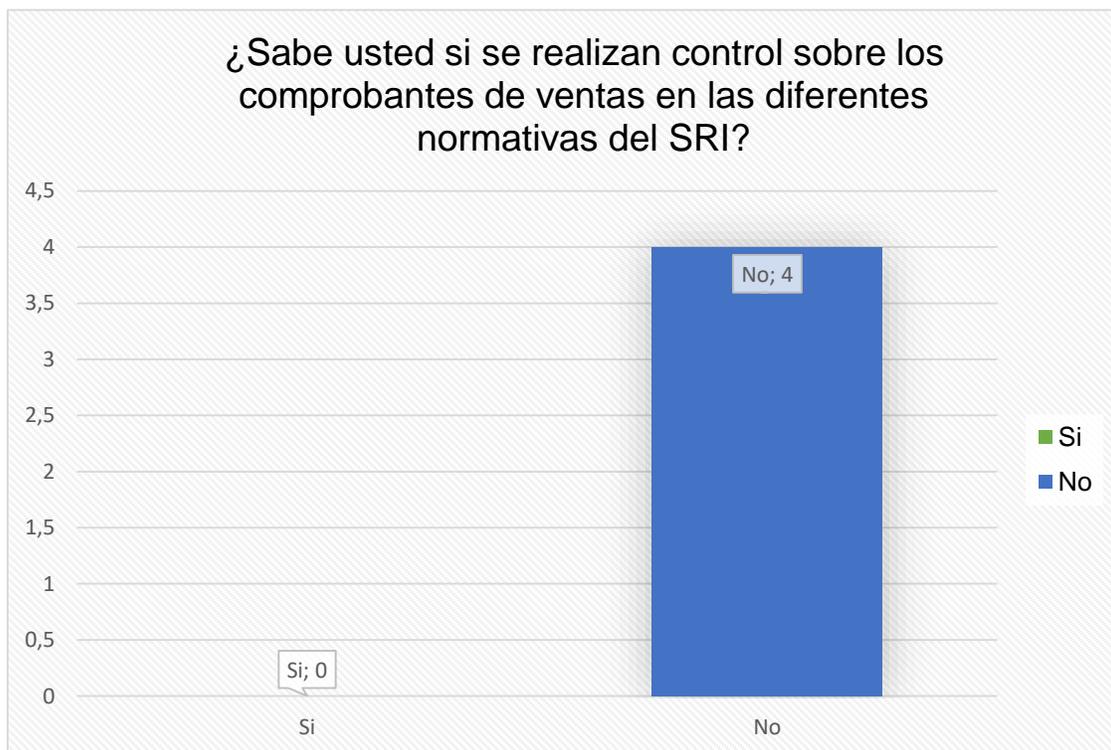
Hay un 75% del personal q elabora en el área de ventas que no tiene conocimientos con respecto a las normativas tributarias del país.

**6. ¿Sabe usted si se realizan control sobre los comprobantes de ventas en las diferentes normativas del SRI?**

	<b>N°</b>	<b>Porcentajes</b>
<b>Si</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>No</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Cuadro 8:** ¿Sabe usted si se realizan control sobre los comprobantes de ventas en las diferentes normativas del SRI?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 8:** ¿Sabe usted si se realizan control sobre los comprobantes de ventas en las diferentes normativas del SRI?

**Elaborado por:** Michelle Palacios

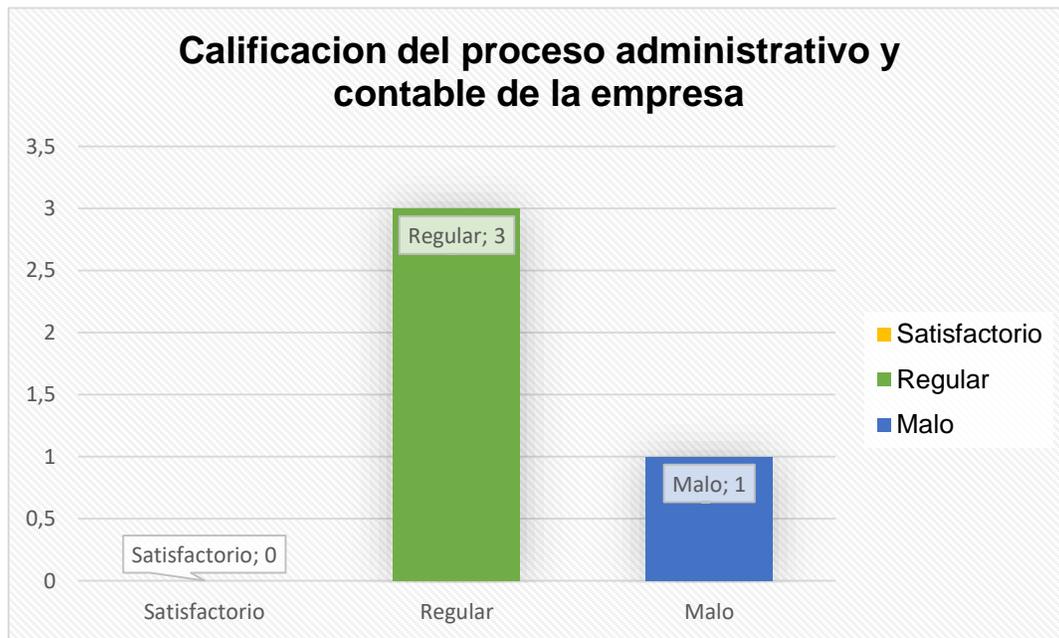
En lo observado en la encuesta en un 100% no se revisa los comprobantes de ventas en las diferentes normativas del SRI

**7. ¿Cómo califica usted el proceso administrativo y contable de la empresa?**

	<b>N°</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Satisfactorio</b>	0	0%
<b>Regular</b>	3	75%
<b>Malo</b>	1	25%

**Cuadro 9:** ¿Cómo califica usted el proceso administrativo y contable de la empresa?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 9:** Calificación del proceso administrativo y contable de la empresa

**Elaborado por:** Michelle Palacios

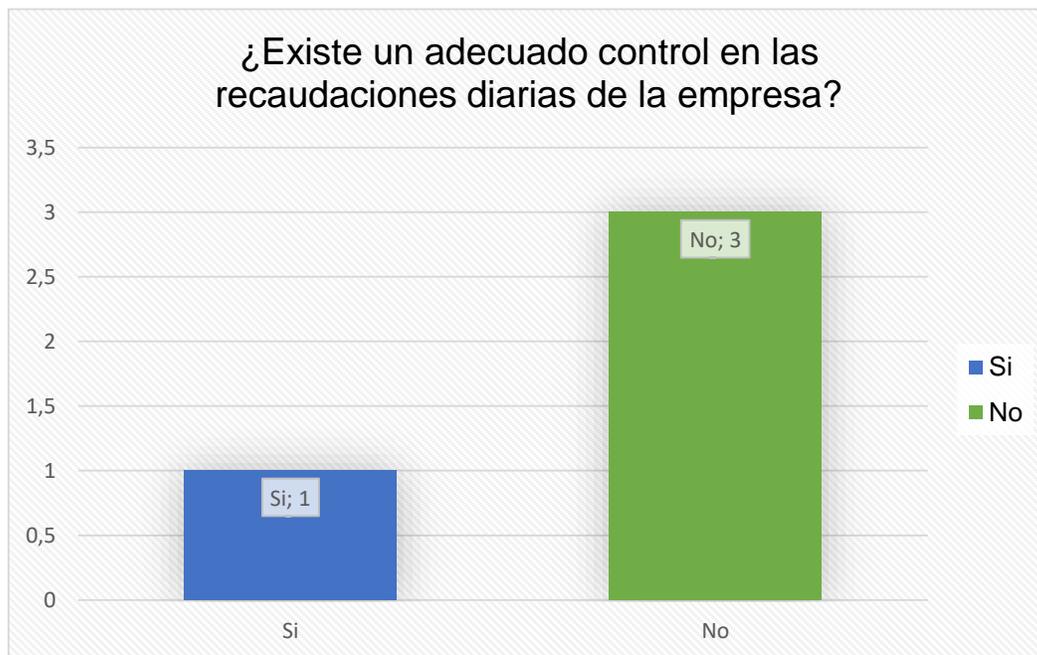
Del personal que labora en el departamento de ventas el 75% califica de regular el proceso administrativo y contable, mientras que un 25% piensa que es malo.

**8. ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía?**

	<b>N°</b>	<b>Porcentajes</b>
<b>Si</b>	1	25%
<b>No</b>	3	75%

**Cuadro 10: ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía?**

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Gráfico 10: ¿Existe un adecuado control en las recaudaciones diarias de la empresa?**

**Elaborado por:** Michelle Palacios

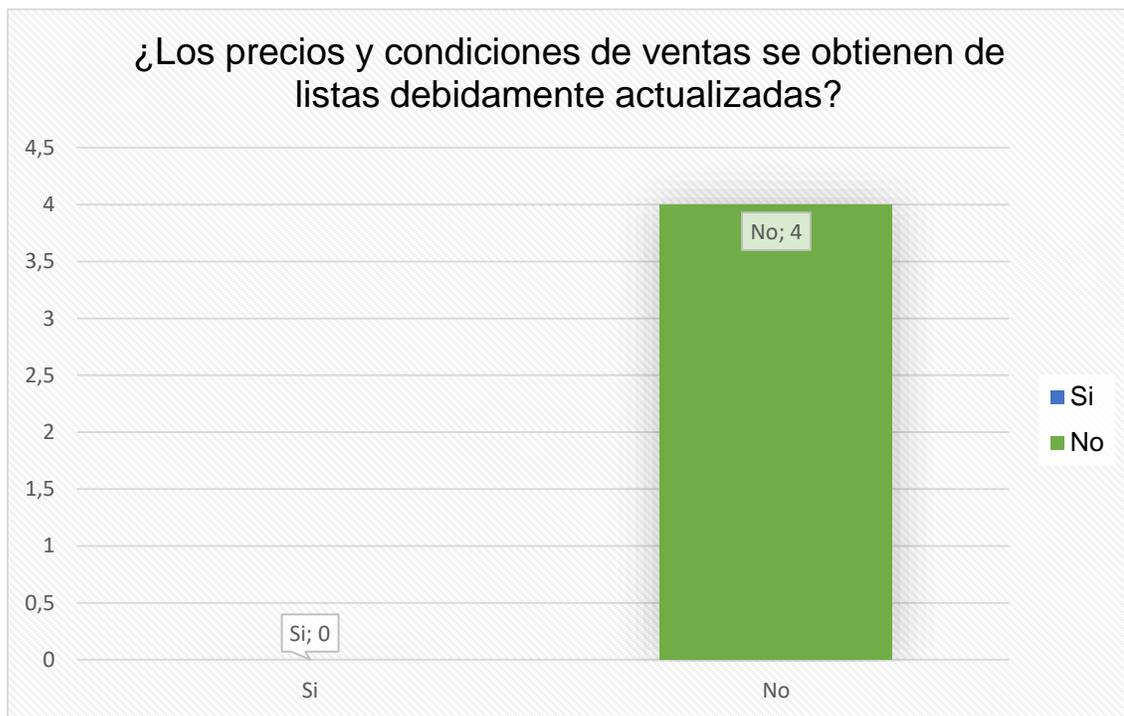
Mayoritariamente los encuestados opinan que no hay un adecuado control en las recaudaciones diarias de la compañía. Mientras q un 25% opina que sí.

**9. ¿Los precios y condiciones de ventas se obtienen de listas debidamente actualizadas?**

	<b>N°</b>	<b>Porcentajes</b>
<b>Si</b>	0	0%
<b>No</b>	4	100%

**Cuadro 11:** ¿Los precios y condiciones de ventas se obtienen de listas debidamente actualizadas?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 11:** ¿Los precios y condiciones de ventas se obtienen de listas debidamente actualizadas?

**Elaborado por:** Michelle Palacios

El total de encuestados del personal que labora en la empresa expone que las listas de precios no son debidamente actualizadas.

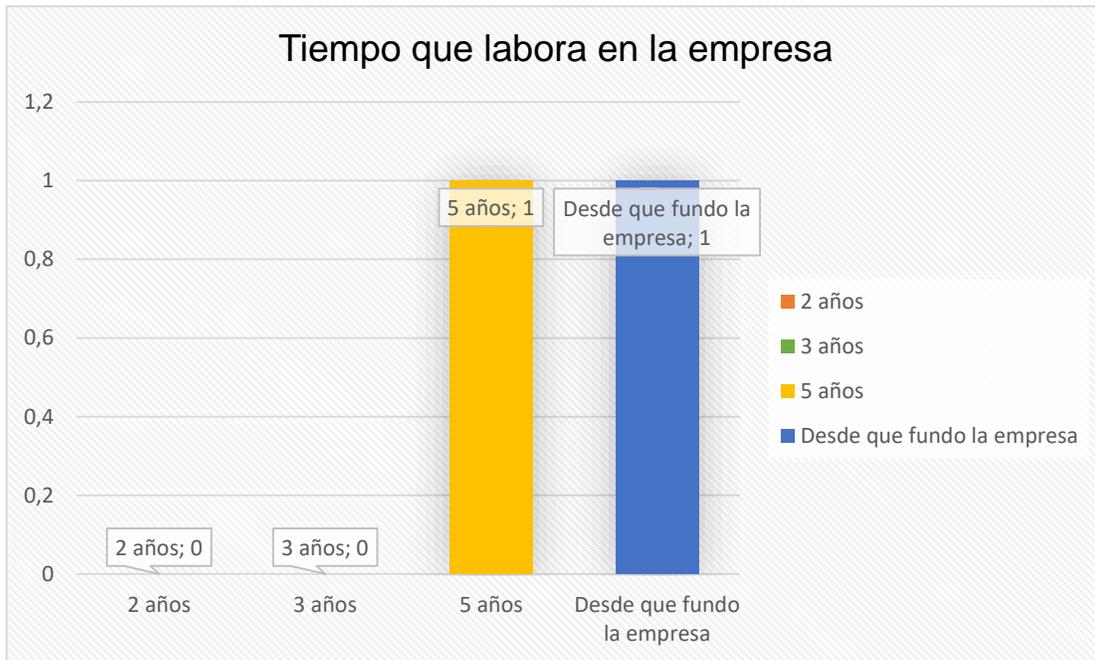
## ENTREVISTA REALIZADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

### 1. ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa?

	Gerente	Contador	Porcentaje
2 años			
3 años			
5 años		X	50%
Desde que fundo la empresa	X		50%

**Cuadro 12:** ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 12:** Tiempo que labora en la empresa

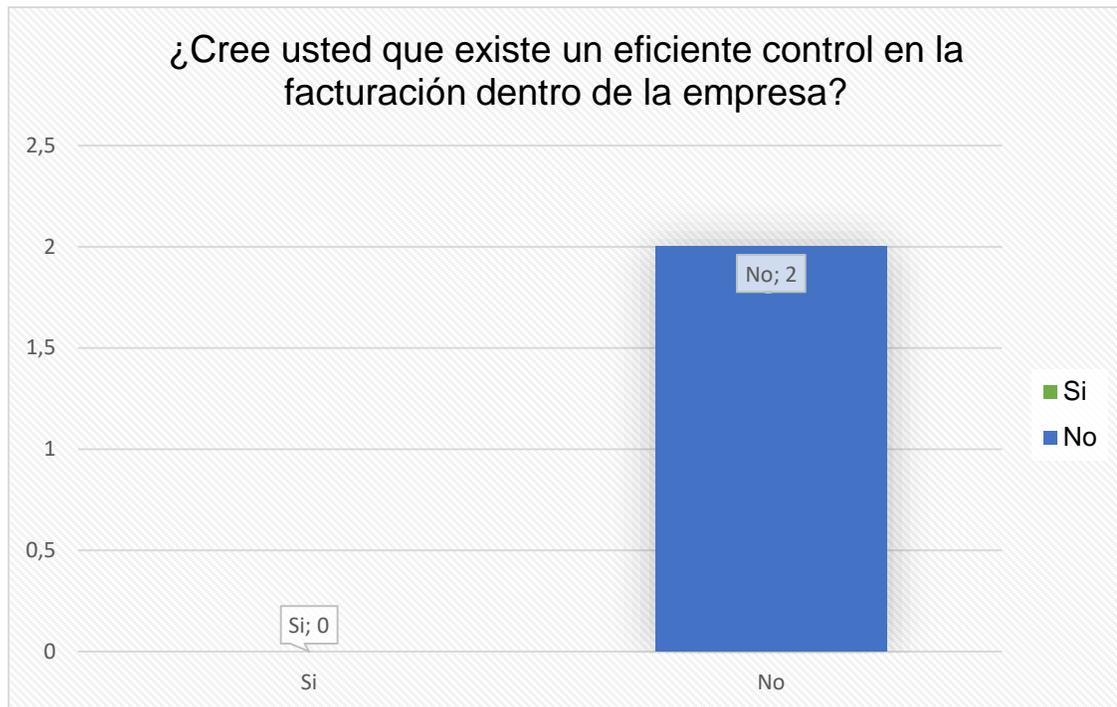
**Elaborado por:** Michelle Palacios

**2. ¿Cree usted que existe un eficiente control en la facturación dentro de la empresa?**

	Gerente	Contador	Porcentaje
<b>Si</b>			
<b>No</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>100%</b>

**Cuadro 13:** ¿Cree usted que existe un eficiente control en la facturación dentro de la empresa?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Gráfico 13:** ¿Cree usted que existe un eficiente control en la facturación dentro de la empresa?

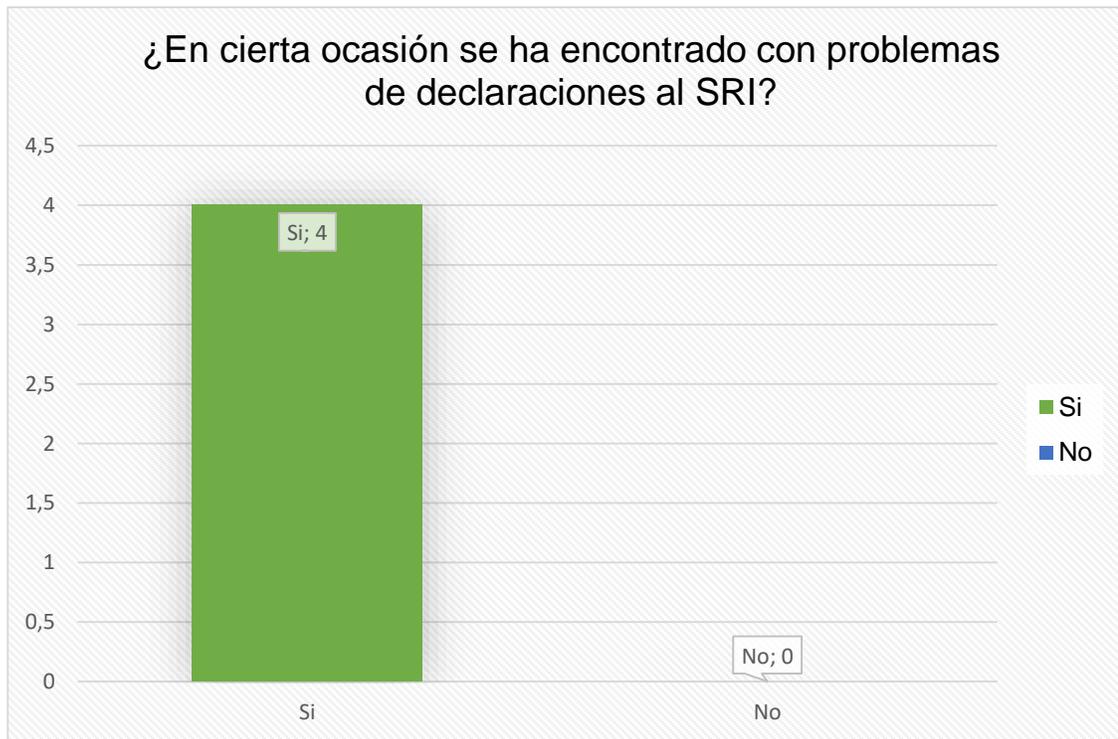
**Elaborado por:** Michelle Palacios

**2. ¿En cierta ocasión se ha encontrado con problemas de declaraciones al SRI?**

	<b>Gerente</b>	<b>Contador</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>100%</b>
<b>No</b>			

**Cuadro 14:** ¿En cierta ocasión se ha encontrado con problemas de declaraciones al SRI?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 14:** ¿En cierta ocasión se ha encontrado con problemas de declaraciones al SRI?

**Elaborado por:** Michelle Palacios

**3. ¿Qué resolución toman ustedes como administrativos ante una mala facturación del personal de ventas?**

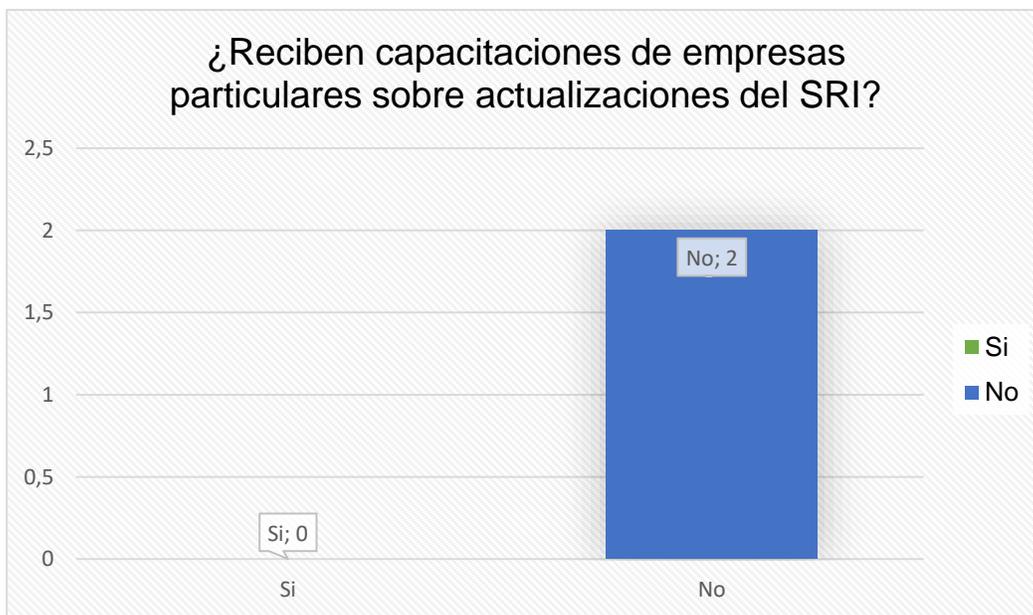
Llamado de atención verbal al colaborador multa por reincidencias en la mala facturación

**4. ¿Reciben capacitaciones de empresas particulares sobre actualizaciones del SRI?**

	Gerente	Contador	Porcentaje
<b>Si</b>			
<b>No</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>100%</b>

**Cuadro 15:** ¿Reciben capacitaciones de empresas particulares sobre actualizaciones del SRI?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 15:** ¿Reciben capacitaciones de empresas particulares sobre actualizaciones del SRI?

**Elaborado por:** Michelle Palacios

Es notoria la falta de preocupación en tener capacitaciones sobre las diferentes actualizaciones tributarias del SRI.

**5. ¿Cómo actuarían ustedes ante una sanción emitida por el SRI?**

Investigar de donde procede el problema y comprar con respaldos existentes en archivos para las debidas justificaciones ante el SRI

**6. ¿Se han presentado declaraciones atrasadas por motivo de la mala facturación?**

	Gerente	Contador	Porcentaje
<b>Si</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>100%</b>
<b>No</b>			

**Cuadro 16:** ¿Se han presentado declaraciones atrasadas por motivo de la mala facturación?

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 16:** ¿Se han presentado declaraciones atrasadas por motivo de la mala facturación?

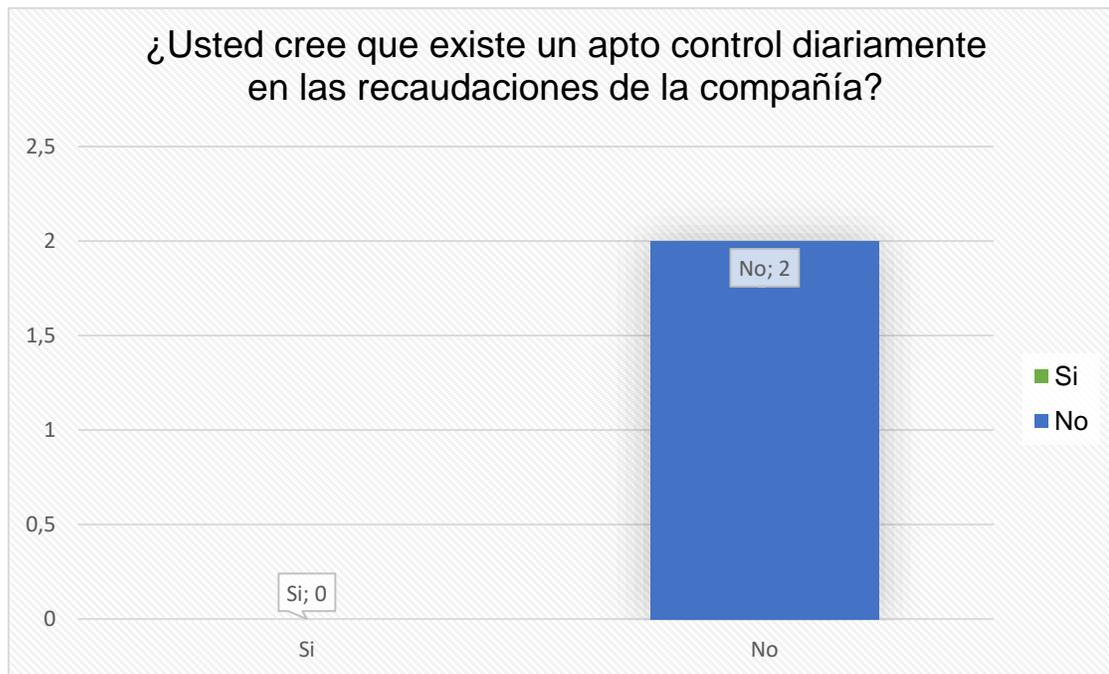
**Elaborado por:** Michelle Palacios

**7. ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía?**

	Gerente	Contador	Porcentaje
<b>Si</b>			
<b>No</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>100%</b>

**Cuadro 17: ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía?**

**Elaborado por:** Michelle Palacios



**Grafico 17: ¿Usted cree que existe un apto control diariamente en las recaudaciones de la compañía?**

**Elaborado por:** Michelle Palacios

## **PLAN DE MEJORAS**

El inicio de un ciclo económico en el mercado o sociedad son las transacciones comerciales, este genera la circulación, intercambio y flujo de efectivo que es el fin de toda actividad comercial y para Kazuki Sport, en el cual está orientado a tener la mayor cantidad de flujo de dinero posible.

En la presente investigación con el fin de mejorar el control y manejo de los procedimientos de facturación se efectuará un diseño de plan de mejoras en el área de ventas en la empresa Kazuki Sport

A continuación, se plante y desarrolla las acciones a seguir para mejorar el control y manejo de los procedimientos de facturación.

### **Objetivo**

Alcanzar una excelencia operativa en la realización de las facturas y posterior registro de ellas permitiendo a la empresa Kazuki Sport maximizar sus beneficios siendo eficiente y eficaz en el departamento de ventas.

### **El plan consiste en los siguientes puntos:**

- Estructurar un plan de capacitaciones para todo el personal del área de ventas y mantener periódicamente actualizado con las diferentes normativas del SRI
- Disponer de un nuevo procedimiento en el proceso de venta y facturación de la empresa Kazuki Sport para optimizar los registros en la contabilidad.
- Realizar un listado completo de precios y productos, verificar físicamente manteniendo un plan periódico para su continua actualización de esta lista.

-Elaborar reportes de las facturas para respaldar los valores vendidos habiendo un control más eficiente en el área contable.

-Verificar periódicamente los talonarios de las facturas esto evitara errores en ella como su caducidad o en el número de series.

-Realizar continuamente la revisión de las facturas de compra y ventas para evitar problemas en las respectivas declaraciones a fin de mes de modo que la empresa no se vea perjudicada por multas.

-Revisar si la demanda de clientes es mayor al personal de ventas analizando si existe necesidad de contratar más trabajadores.

Que	Quien	Como	Por que	Recomendaciones
Mejorar las políticas de facturación y control de las facturas	Contador	Señalar y proponer al gerente capacitaciones periódicas de las normativas vigentes y cada vez que se actualicen las mismas	Para mejorar la eficiencia de los vendedores y evitar errores en la facturación	Planificar las ventas con la producción y temporadas para tener un control más eficaz y eficiente de las ventas.  Realizar controles periódicos para verificar que se cumplan las políticas y procedimientos  Mantener capacitado al personal permanentemente
	Contador	Disponer nuevos procedimientos en el proceso de venta y facturación.	Necesaria para optimizar los registros en la contabilidad	
	Personal	Realizar un listado de precios y productos, verificar físicamente manteniendo un plan periódico para su continua actualización de esta lista.	Ayudará a actualizar cualquier precio antiguo y a desechar precios de productos inexistentes, permitiendo una lista más fluida de productos.	
	Personal	Elaborar reportes de las facturas para respaldar los valores vendidos	Permite un control más eficaz de diario contable y su cifrado en el área de contabilidad.	

	Contador	Verificar periódicamente los talonarios de las facturas esto evitara errores en ella como su caducidad o en el número de series.	Es imperioso mantener la organización de las facturas según su fecha y seria, evitando la mal utilización de estas, evitando multas o retrasos en el pago y cifrado de los impuestos.	
	Gerente	Revisar si la demanda de clientes es mayor al personal de ventas analizando si existe necesidad de contratar más trabajadores.	Es imprescindible tener un correcto volumen de personal que vaya a relación a la cantidad de ventas, para evitar congestionamientos o amontonamientos en ventas, permitiendo una fluidez en las ventas y despachos de productos.	

## CONCLUSIONES

El procedimiento interno de facturación y control de ingresos debido a la falta de manuales y procedimientos estructurados se han mantenido con bajos niveles de operatividad.

La empresa Kazuki Sport, gracias a la determinación de su personal administrativo como de ventas pese a la ineficiente operatividad ha logrado tener buenos resultados, pero a medida que ha crecido la demanda su operatividad ha sido dificultosa debido a la falta de controles y orientación para mejorar su calidad respecto a la capacidad en esta.

EL PRESENTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN A DETERMINADO LAS SIGUIENTES CONCLUSIONES:

-El personal de Kazuki Sport está dispuesto en recibir capacitación para mejorar sus labores y conocimiento para el bien de la empresa, y de sus actividades diarias.

-Los procedimientos de Kazuki Sport en el área de ventas y facturación no son adecuados, siendo necesario mejorar los existentes para una mayor agilidad en los procesos contables.

-Un mayor interés en el control interno de ventas y facturación beneficiara a la empresa en la eficacia y eficiencia en la empresa permitiendo mayor operatividad.

-La falta de capacitación ha creado unos desconocimientos en las normativas tributarias del SRI, provocando errores y deficiencias a la hora de realizar facturas.

-Hay un problema persistente que genera malestar ya que las recaudaciones diarias de la empresa Kazuki Sport no presenta saldos reales que contrasten con el nivel de producción ya que las listas de precios no son debidamente actualizadas habiendo problemas a la hora de hacer las facturas.

-No se han corregido a tiempo y satisfactoriamente la persistencia de errores ni se ha tomado acciones necesarias para mejorar las falencias del personal.

-No se han tomado los correctivos imperiosos para tener declaraciones correctas y a tiempo.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo con la encuesta tomada al personal que labora en el área de ventas, y así mismo a la entrevista realizada al personal administrativo de la empresa con el fin de mejorar los controles y los procedimientos, permitiendo una mejorar operatividad, que permita mejorar la competitividad de la empresa.

SE PUEDE TENER LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES DE MANERA GENERAL EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA KAZUKI SPORT:

-Preparar periódicamente al personal en las normas tributarias para que desarrollen interés y agilidad para facilitar las labores contables

-Un mayor control interno en los talonarios de las facturas, así mismo un mejor proceso en la facturación y posterior registro de ellas, realizando periódicamente controles con el fin que las facturas no contengan errores.

-Es necesario impulsar el desarrollo intelectual o profesional del personal de ventas, en fin, de crear un ambiente con mejores bases.

-Verificar periódicamente las listas de precios, con el fin de mantener actualizadas y evitar alguna confusión y error en los valores de las facturas.

-Se recomienda aplicar el plan de mejoras, para evitar el descontrol en el proceso de facturación y de ingresos.

## BIBLIOGRAFÍA

B., M. G. (1987). Introducción a la Metodología de la investigación educativa. En M. G. B., Introducción a la Metodología de la investigación educativa (págs. 35-36-37-44-45). Guadalajara : Editorial Progreso, S.A. de C.V.

Brachfield, P. (3 de abril de 2016). Pere Brachfield. Obtenido de Pere Brachfield: <http://www.perebrachfield.com/el-blog-de-morosologia/riesgo-de-credito/como-optimizar-los-plazos-de-pago>

Carrasco, R. D. (2009). concepto de contabilidad. En R. D. Carrasco, Manual de Contabilidad para Pymes (pág. 9). España: Editorial Club Universitario.

Escobar, F. R. (17 de febrero de 2015). prezi. Obtenido de prezi: <https://prezi.com/ad9l1sjobssg/tipologia-de-investigacion/>

Gutierrez Vera Jessika Karina, T. T. (julio de 2011). Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología. Obtenido de Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología: [https://sga.itb.edu.ec/media/biblioteca/2013/08/28/tesis\\_tecnologia\\_para\\_entregar.pdf](https://sga.itb.edu.ec/media/biblioteca/2013/08/28/tesis_tecnologia_para_entregar.pdf)

jaime, j. j. (2009). contabilidad financiera 1. En j. j. jaime, contabilidad financiera 1 (pág. 28). Castellon de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I.

Julián Pérez Porto, A. G. (20 de 05 de 2009). Definicion.de. Obtenido de Definicion.de: <http://definicion.de/egresos/>

REYES, E. A. (septiembre de 2014). UTEQ. Obtenido de UTEQ: <http://www.uteq.edu.mx/tesis/ME/0573.pdf>

Ruiz, A. C. (05 de agosto de 2008). gestiopolis. Obtenido de gestiopolis: <http://www.gestiopolis.com/metodos-y-tecnicas-de-investigacion-cientifica/>

Sabino, C. (1992). EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN. Caracas, Bogota, Buenos Aires: Ed. Panapo, Ed. Panamericana, Ed Lumen.

SRI. (26 de marzo de 2012). SRI...le hace bien al pais. Obtenido de SRI...le hace bien al pais : [https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj\\_d\\_aKx7YrPAhVFrB4KHeZzBYAQFgggMAE&url=http%3A%2F%2Fwww.sri.gob.ec%2FBibliotecaPortlet%2Fdescargar%2F5d2232d8-d668-4113-8e70-d8fb6775cc6a%2FResoluci%25F3n%2BNo.%2B](https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj_d_aKx7YrPAhVFrB4KHeZzBYAQFgggMAE&url=http%3A%2F%2Fwww.sri.gob.ec%2FBibliotecaPortlet%2Fdescargar%2F5d2232d8-d668-4113-8e70-d8fb6775cc6a%2FResoluci%25F3n%2BNo.%2B)

SRI. (09 de enero de 2017). SRI...le hace bien al pais. Obtenido de SRI...le hace bien al pais : <http://www.sri.gob.ec/de/web/10138/105>

SRI. (09 de 01 de 2017). SRI...le hace bien al pais . Obtenido de SRI...le hace bien al pais : <http://www.sri.gob.ec/de/iva>

Torres, C. A. (2010). instruments de la investigacion. En C. A. Torres, Metodología de la investigacion (pág. 194). Colombia : D.R. ©2010 por Pearson Educación de Colombia Ltda.

Torres, C. A. (2010). metodologia de investigacion. En C. A. Torres, metodologia de investigacion (págs. 257-258). colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda.

Torres, C. A. (2010). Metodología de la investigación. En C. A. Torres, Metodología de la investigación: para administración, economía,

humanidades y ciencias sociales (pág. 120). Colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda.

Torres, C. A. (2010). metodología de la investigacion . En C. A. Torres, metodología de la investigacion (pág. 194). colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda.

valle, a. r. (2007). manual de derecho mercantil. En a. r. valle, manual de derecho mercantil (pág. 701). madrid: universidad pontificia comillas 28049 .



### CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor 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: **“Plan de mejora en el procedimiento de elaboración de facturas para el control en los ingresos de la empresa Kazuki Sport”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir para superar las falencias en la elaboración de facturas de manera que se puedan cuantificar los ingresos mensuales en la empresa Kazuki Sport?**

Presentado por Michelle Priscila Palacios Cordero, 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

**Michelle Priscila Palacios Cordero**

Tutor

**Ing. Luis Alberto Villegas Yagual**

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

Yo, Michelle Priscila Palacios Cordero en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación, Plan de mejora en el procedimiento de elaboración de facturas para el control en los ingresos de la empresa Kazuki Sport, de la modalidad presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Así mismo, autorizo 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*.

Michelle Priscila Palacios Cordero

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0931449920

SEPTUAGESIMO  
ANTON GUAYAQUIL  
LXX



L NAVAS TINGO



Factura: 001-001-000023081



20180901070D00688

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901070D00688**

Yo, el/la Notario(a) ANGEL DE LA CRUZ NAVAS TINOCO de la NOTARÍA SEPTUAGESIMA, comparece(n) MICHELLE PRISCILA PALACIOS CORDERO portador(a) de CÉDULA 0931449920 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede 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 Notaría no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 9 DE AGOSTO DEL 2018, (10:32).

*Michelle Palacios*



MICHELLE PRISCILA PALACIOS CORDERO  
CÉDULA: 0931449920

*[Handwritten signature]*

NOTARIO(A) ANGEL DE LA CRUZ NAVAS TINOCO  
NOTARÍA SEPTUAGESIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

NOTARÍA SEPTUAGESIMA  
DEL CANTÓN GUAYAQUIL  
LXX



**ESPACIO  
EN  
BLANCO**



REPÚBLICA DEL ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACION Y CEDULACION

CÉDULA DE CIUDADANIA  
APellidos y Nombres  
**PALACIOS CORDERO  
MIGHELLE PRISCILA**

Nº 0931449920

LUGAR DE NACIMIENTO:  
GUAYAS  
GUAYAQUIL  
BOLIVAR /SAGRARIO/  
FECHA DE NACIMIENTO: 1993-04-22  
NACIONALIDAD ECUATORIANA  
SEXO F  
ESTADO CIVIL SOLTERA



INSTRUCCIÓN BACHILLERATO PROFESIÓN / OCUPACIÓN ESTUDIANTE

V334912222

APellidos y Nombres del Padre  
**PALACIOS RONQUILLO ALEX**

APellidos y Nombres de la Madre  
**CORDERO PINO ROSA**

LUGAR y FECHA DE EXPEDICIÓN  
GUAYAQUIL  
2013-02-05

FECHA DE EXPIRACIÓN  
2023-02-05



001048738

*[Signature]*  
DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
FIRMA DEL CEDULADO

CERTIFICADO DE VOTACIÓN  
4 DE FEBRERO 2018



283

283 - 128  
NÚMERO

0931449920  
CÉDULA

**PALACIOS CORDERO MIGHELLE PRISCILA**  
APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS  
PROVINCIA  
GUAYAQUIL  
CANTÓN  
TARQUI  
PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:  
ZONA: 1



REFERÉNDUM  
Y CONSULTA  
POPULAR 2018

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED  
ALFIRMA EN EL REFERÉNDUM Y  
CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS  
LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

*[Signature]*  
PRESIDENTA DE LA JURY



DOY FE: De conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley  
Notarial, doy fe que la (s) fotocopia(s) que antecede(n)  
es (son) igual(es) al(los) documento(s); original(es) que  
corresponde(n) a y que me fue exhibido en \_\_\_\_\_  
foja(s) útil(es), conservando una copia de ellas en el  
Libro de Diligencia.- GUAYAQUIL,

**AB. ANGEL NAVAS TINOCO**  
NOTARIO SEPTUAGÉSIMO DE GUAYAQUIL

## 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.

Wais Alberto Akader

Nombre y Apellidos del Colaborador



Wais Alberto Akader

Firma