



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**PROPUESTA DE MEJORAS AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
REGISTROS DE FACTURAS DE VENTAS Y SU INCIDENCIA EN LOS
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA EN EL ESTABLECIMIENTO
“LENNY COMIDAS RÁPIDAS”.**

Autora: Morales Rizzo Melanie Michelle

Tutor: Msc. Adolfo Carreño Acosta

Guayaquil - Ecuador

2018

DEDICATORIA

Dedico mi proyecto, a quienes han sido mis pilares para seguir adelante. Es para mí una gran satisfacción poder dedicarles a ellos, que con mucho esfuerzo, esmero y trabajo me lo he ganado.

A mis padres y hermanos que a pesar de todo no dejaron de apoyarme, porque ellos son la motivación de mi vida, mi orgullo de ser lo que soy ahora.

Me siento orgullosa de culminar mi meta y a ver pertenecido a este Instituto, gracias a ellos por confiar siempre en mí sin dejar atrás a toda mi familia gracias por ser parte de mi vida.

Morales Rizzo Melanie Michelle

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de estar aquí frente ustedes y darme la sabiduría y fortaleza necesaria para culminar mi proyecto.

Valoro inmensamente el apoyo y la paciencia brindada de mis padres, que de una u otra manera estuvieron conmigo cuando estaba a punto de renunciar y ya no seguir, gracias por todo.

También quiero agradecer la ayuda que me brindo mi tutor MSc. Adolfo Carreño, que con todo su saber me ayudo para que pueda salir adelante en esta ardua tarea y de terminar con éxito.

Hoy puedo decir que no fue fácil pero lo logre.

Morales Rizzo Melanie Michelle



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que Después De Analizado El Proyecto De Investigación Con El Tema: **Propuestas de mejoras al manual de procedimientos de registros de facturas de ventas “LENNY COMIDAS RÁPIDAS”**, y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el manual de procedimientos de registros de facturas de ventas para el control de los ingresos “LENNY COMIDAS RÁPIDAS”** ubicado en el cantón Balzar provincia del Guayas en la calle **“La Paz y Daule”**, presentado por **Morales Rizzo Melanie Michelle**, como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

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

Egresada:

Morales Rizzo Melanie Michelle

Tutor:

Msc. Adolfo Carreño Acosta



Factura: 001-003-000006940



20180901007D00520



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901007D00520

Ante mí, NOTARIO(A) JAIME TOMMY PAZMIÑO PALACIOS de la NOTARÍA SÉPTIMA , comparece(n) MELANIE MICHELLE MORALES RIZZO portador(a) de CÉDULA 0940501406 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en BALZAR, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAÚSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN DE LA SRTA. MELANIE MICHELLE MORALES RIZZO, 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 15 DE AGOSTO DEL 2018, (14:48).

Melanie Morales R.
MELANIE MICHELLE MORALES RIZZO
CÉDULA: 0940501406



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

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



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

CÉDULA DE N.º 094050140-6

CIUDADANÍA
APELIDOS Y NOMBRES
**MORALES RIZZO
MELANIE MICHELLE**

LUGAR DE NACIMIENTO
**GUAYAS
GUAYAQUIL**

PEDRO CARBO / CONCEPCIÓN
FECHA DE NACIMIENTO 1996-06-15
NACIONALIDAD ECUATORIANA
SEXO F
ESTADO CIVIL SOLTERA

INSTRUCCIÓN SUPERIOR
PROFESIÓN / OCUPACIÓN ESTUDIANTE
E333312222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
MORALES LÓPEZ DARWIN

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
RIZZO ZAMBRANO LENNY EROINTA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
**BALZAR
2014-06-16**

FECHA DE EXPIRACIÓN
2024-06-16

Melanie Morales R.
DIRECTOR GENERAL / FIRMA DEL CEDULADO

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
4 DE FEBRERO 2018

033 JUNTA No.
033 - 133 NÚMERO
0940501406 CÉDULA

MORALES RIZZO MELANIE MICHELLE
APELIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA
BALZAR CANTÓN
BALZAR PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:
ZONA: 1

REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAÓ EN EL REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]
F. PRESIDENTA DE LA JURV

**DOY FE: QUE ES FIEL
COPIA DEL ORIGINAL**
Dr. Jaime Pozmiño Palacios, MSc
NOTARIO SÉPTIMO DEL
CANTÓN GUAYAQUIL



REPÚBLICA DEL ECUADOR
Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

Dirección General de Registro Civil,
Identificación y Cedulación

CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Melanie Morales R.

Número único de identificación: 0940501406

Nombres del ciudadano: MORALES RIZZO MELANIE MICHELLE

Condición del cedulado: CIUDADANO

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

Fecha de nacimiento: 15 DE JUNIO DE 1996

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: MORALES LOOR DARWIN

Nombres de la madre: RIZZO ZAMBRANO LENNY EROINTA

Fecha de expedición: 16 DE JUNIO DE 2014

Información certificada a la fecha: 15 DE AGOSTO DE 2018

Emisor: PAULINA VICTORIA PAZMIÑO JORDAN - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 7 - GUAYAS -
GUAYAQUIL



N° de certificado: 188-146-55915



188-146-55915

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



CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Morales Rizzo Melanie Michelle en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación, Propuestas de Mejoras al Manual de Procedimientos de Registros de Facturas de Ventas y su incidencia en los estados de situación financiera en el establecimiento "LENNY COMIDAS RÁPIDAS", de la modalidad de Semi 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.

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

Morales Rizzo Melanie Michelle

Melanie Morales R.

No. de cédula: 0940501406


Dr. Jaime Pozmiño Palacios, Msc.
NOTARIO SÉPTIMO DEL
CANTÓN GUAYAQUIL

v

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Morales Rizzo Melanie Michelle en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación, Propuestas de Mejoras al Manual de Procedimientos de Registros de Facturas de Ventas y su incidencia en los estados de situación financiera en el establecimiento “LENNY COMIDAS RÁPIDAS”, de la modalidad de Semi 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.

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

Morales Rizzo Melanie Michelle

No. de cédula: 0940501406

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT

Firma

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

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

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

TEMA:

Propuestas de mejoras al Manual de Procedimientos de registros de facturas de ventas y su incidencia en los estados de situación financiera en el establecimiento “Lenny Comidas Rápidas”

Autor: Morales Rizzo Melanie Michelle

Tutor: Msc. Adolfo Carreño Acosta

RESUMEN

El negocio Lenny Comidas Rápidas, dedicado a venta de alimentos rápidos tiene inconvenientes con la facturación del mismo ya que muchas veces no ingresan todas las ventas realizadas en el día, tampoco cuentan respaldos que sustenten dichas transacciones, ya que necesita de manera urgente la aplicación de un manual de procedimientos de registro de facturas, lo cual afecta a determinación de las ventas que se realizan en el negocio. El propósito de la investigación estuvo orientado a proponer acciones para mejorar el procedimiento actual de control de la facturación de las ventas, se fundamentó el estudio en los aspectos teóricos de la facturación. Los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. El análisis documental fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de metodología, la conclusión más relevante a la que se llegó fue aplicar

los principios de facturación. Se propuso como alternativa de solución una aplicación de manual de facturación.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS

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

TEMA:

Propuestas de mejoras al Manual de Procedimientos de registros de facturas de ventas y su incidencia en los estados de situación financiera en el establecimiento “Lenny Comidas Rápidas”

Autor: Morales Rizzo Melanie Michelle

Tutor: Msc. Adolfo Carreño Acosta

ABSTRACT

The business Lenny Fast Foods, dedicated to the sale of fast foods has problems with the billing of the same since many times not all the sales made in the day enter, nor do they have backups that sustain said transactions, since it urgently needs the application of a manual of invoice registration procedures, which affects the determination of the sales made in the business. The purpose of the research was oriented to propose actions to improve the current procedure of control of sales invoicing, the study was based on the theoretical aspects of billing. The types of research used were descriptive, explanatory and correlational. The documentary analysis was the technique used as a product of the application of methodology, the most relevant conclusion that was reached was to apply the billing principles. A billing manual application was proposed as a solution alternative

Manual

Process

Sales invoices

INDICE GENERAL

Contenido	Página
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN	ix
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT.....	xii
INDICE GENERAL.....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
CAPITULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema de un contexto.....	1
Situación conflicto.....	1
Delimitación del problema.....	2
Formulación del problema	3

VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	3
Objetivo general:.....	3
Objetivos específicos:	3
Justificación de la Investigación.....	4
CAPITULO II.....	6
MARCO TEORICO.....	6
FUNDAMENTO TEORICO.....	6
Antecedente histórico	6
Antecedentes referenciales	11
Fundamentación Legal	13
VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN.....	34
Variable Dependiente:	34
Variable Independiente:.....	34
Definiciones conceptuales	34
CAPITULO III.....	38
METODOLOGÌA.....	38
Presentación de la Empresa.....	38
Diseño de la investigación	43
Tipos de investigación	45

Procedimientos de la investigación.....	46
Técnicas e instrumentos de investigación	46
CAPITULO IV.....	48
ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	48
PLAN DE MEJORAS	51
CONCLUSIONES	52
RECOMENDACIONES.....	53
Bibliografía.....	54

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1:	
Organigrama.....	40
Figura 2:	
Flujograma de facturación.....	48

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1:	
Trabajadores.....	41

Cuadro 2:
Productos.....42

Cuadro 3:
Clientes.....43

Cuadro 4:
Competencia.....44

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema de un contexto

Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa. Son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa.

Los manuales de procedimientos “Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituye en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específica en una organización”. (Franklin, 2009).

De tal manera, para diseñar el manual de procedimientos se debe realizar un levantamiento de información que conlleva al análisis de los procedimientos establecidos con el fin de detectar irregularidades.

Para efecto del presente proyecto el manual de procedimientos es de suma importancia conforma un instrumento de organización de los procesos para mejorar el registro de facturas de ventas.

Actualmente “Lenny comidas rápidas” desconoce la situación económica real del negocio, puesto que existen falencias en el manual de procedimientos de registro de facturas de ventas lo que ocasiona un descontrol de sus ingresos.

Situación conflicto

La problemática actual de “Lenny comidas rápidas” dedicada a la distribución y venta de comidas rápidas, es la falencia en el manual de procedimientos de registro de las facturas de ventas puesto que no se lleva un correcto control

de los ingresos que genera la compañía, del que se deriva los siguientes aspectos:

- ✓ El personal que se encuentra en el área de facturación de ventas no lleva un debido procedimiento para codificar.
- ✓ Falta de documentos que respalden las transacciones.
- ✓ No se lleva control de facturas de compras ni ventas.
- ✓ Falencias en los saldos contables por ingresos de ventas.

Estas mejoras en el procedimiento contribuirán a que se realice un registro de facturas de ventas de manera correcta lo cual mejorara la rentabilidad de la compañía porque sus ingresos serán reales.

Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área del Tema: Facturación de venta

Aspecto: Procedimiento, registros

Provincia: Guayas

Cantón: Balzar

Año: 2018

Formulación del problema

¿Cómo mejorar el manual de procedimientos de registros de facturas de ventas para el control de los ingresos “Lenny comidas rápidas” ubicado en el cantón Balzar provincia del Guayas en la calle “La Paz y Daule” en el periodo fiscal 2018?

VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: manual de procedimientos de registro de facturas

Variable Dependiente: control de los ingresos

OBJETIVOS

Objetivo general:

Proponer mejoras al manual de procedimientos de registros de facturas de ventas para el control de los ingresos “Lenny comidas rápidas”.

Objetivos específicos:

- ✓ Fundamentar desde la teoría los aspectos de procedimientos de registros de facturas de ventas y los ingresos.
- ✓ Diagnosticar problemática actual de los procedimientos de registros de facturas de ventas y los ingresos.
- ✓ Proponer mejoras al manual de procedimientos de registros de facturas de ventas y los ingresos.

Justificación de la Investigación

El proyecto desarrollado en “Lenny comidas rápidas”, constituye propuestas de mejoras del manual de procedimientos de registros de facturas de ventas para llevar un adecuado control de sus ingresos.

Conveniencia:

El manual de procedimiento de facturación de ventas es conveniente ya que es mucha de importancia para “Lenny comidas rápidas”, debido a que a través de estos se pueda conocer la realidad financiera del negocio, la rentabilidad, la eficiencia e incluso hacia donde se dirige la empresa. ¿Se está cumpliendo con los objetivos propuestos?, ¿Qué se debe mejorar?, son algunas de las incógnitas cuya repuestas se encuentra en el análisis de la investigación.

Para “Lenny comidas rápidas” es importante el registro de factura en el tiempo que corresponde, se registren los ingreso, se cumpla con la proyecciones de ventas y así mismo se recuperen luego estos valores para la solvencia monetaria de la empresa.

Actualmente “Lenny comidas rápidas” al tener falencias en el manual de los procedimientos de registros de facturas de ventas, desconoce la realidad económica del negocio puesto que no sabe si está generando pérdidas o ganancia.

Implicaciones prácticas:

El presente trabajo tiene implicación práctica ya que permitirá mejorar el control interno aplicando un manual de control y capacitando a los empleados enfocándose a los clientes.

La implicación práctica de esta investigación sugiere como mejor el registro de facturación y llevar un mejor control de ventas sobres las operaciones y

servicios, de manera que se pueda establecer la trazabilidad de los servicios dados, por lo cual diseñaremos un manual de procedimiento de facturación.

Utilidad metodológica:

La metodología implementada en el proyecto será a través de la investigación descriptiva, explicativa y correccional.

Dentro de las actividades a realizar en este trabajo investigativo esta aplicación de una encuesta al grupo de objetivo, con el fin de obtener información veraz sobre el tema planteado.

Relevancia social:

Esta investigación tiene relevancia social en particular, radica en que con los resultados obtenidos tenemos una base para la creación de un manual de procedimiento de facturación que reducirá las fallas actualmente de dan porque no cuenta con un registro de factura.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

FUNDAMENTO TEORICO

Antecedente histórico

Origen y evolución de La Contabilidad

Las primeras civilizaciones que surgieron en la tierra dejaron evidencia de acontecimiento con proyección aritmética que se producía regularidad que era muy difícil mantenerlo en la memoria. Era el caso de la civilización inca, los quipus eran agrupaciones de nudos de diferentes formas y colores ordenados a lo largo de un cordel y cuya finalidad era efectuar tipo de registros numéricos.

La contabilidad proviene del año 6000 a.C., época en la cual aparecen los elementos fundamentales para el desarrollo de la actividad: los números, escritura, necesidad de intercambio, alguna forma de dinero y hasta el crédito, que ya existía en algunos mercados. (Cuellar Diaz, Vargas Rojas, & Castro Losada, 2012)

Hacia los años 1782 a.C., llegó al trono el sexto miembro de la dinastía, llamado Hammurabi quien años después promulgaría el famoso código que lleva su nombre. El código de Hammurabi, a la vez contenía leyes penales y normas civiles y de comercio, incluía disposiciones sobre los contratos de préstamos, compra, venta, arrendamiento, etc. Pero más importante es que dentro de sus disposiciones se hablaba directamente con los comerciantes que deberían llevar sus registros.

Al renacimiento le sigue la época Contemporánea, abarca desde la revolución Francesa, en 1789, hasta días, en la evolución permanente de la actividad

económica conlleva una constante evolución de la contabilidad. Dentro de este cambio podemos mencionar, los progresos tecnológicos, revolución Industrial, los Ferrocarril, la sociedad anónima, etc. (Romero López, 2010)

En el siglo XIX llegó la revolución Industrial y con ella economistas de la talla de Adam Smith y David Ricardo, y la contabilidad empezó a tener modificaciones no solo de forma, sino también de fondo con los principios de la contabilidad.

Se sabe que los aztecas llevaban un adecuado control de sus transacciones mercantiles, demostrando en orden la cuenta y razón que llevaban los tributos que recibían de los pueblos a lo que sojuzgaban, según Códice Mendocino.

En la edad media se desarrolló el feudalismo, que acaparó gran parte de la actividad comercial, por las prácticas contables debieron ser usuales, aun cuando la actividad se volviese exclusiva del señor feudal y de los monasterio (Romero López, 2010)

La contabilidad moderna se constituye en una herramienta indispensable para la toma de decisiones. Es por ello la información que propende a:

- Coordinar las actividades económicas y administrativas.
- Captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias.
- Estudiar las fases de negocio y los proyectos específicos.

La contabilidad es un sistema de información de la cual mide las actividades de las empresas, procesa la información en estados y comunica los resultados a los tomadores de decisiones. (Zapata Sánchez, Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera, 2011).

La factura tuvo su origen en el año 1931 en Portugal fue creada con la finalidad de tener un comprobante de algún trabajo realizado.

¿Por qué debe usar una factura?

- ✓ Se evitan descuadres y errores de cálculos a tiempo
- ✓ Permite que no hayan errores ortográfico o en los datos requeridos
- ✓ Cada factura tiene se enumeración, no se permite duplicidad
- ✓ Da facilidad al momento de controlar sus cobranzas
- ✓ Sus datos son exportados en la contabilidad y se reducen dobles mecanizados

La factura y sus funciones

- ✓ Respalda la posesión de un bien o servicio
- ✓ En caso de algún producto con defecto se puede cambiar el tal usando la factura
- ✓ Permite conocer el precio final de producto con su debido impuesto. Por lo cual se evita que el vendedor retenga valores que le pertenece al estado

(García, Guillermo Lacalle, 2000) La factura es el documento que acredita legalmente una operación de compra-venta de bienes o servicios pero además, y en base a distintos prospecto normativos, cumple con los objetivos, a saber:

- Justificar la operación realizada
- Ser el medio de repercusión del IVA

Una factura es un documento que puede ser digital y comúnmente en papel esta refleja un detalle de un bien o producto adquirido esta refleja o justifica una venta adquirida depende del país en la que se emita estará reflejando en el impuesto al valor agregado (IVA) también en ocasiones será enviada a su correo personal para obtener un respaldo.

La factura constituye la prueba de la titularidad y propiedad de la mercancía, cumple con la ley tributaria, es un documento contable respalda todo de una

transacción comercial de “bienes o servicios”. La factura deberá contener la denominación o razón social del contribuyente.

La importancia de una factura al momento de realizar una compra es primero una responsabilidad del vendedor que garantiza que Ud. adquiere un producto sin desperfecto y completamente nuevo sin desperfecto o falla alguna de dicho producto comprado la factura en ciertos casos también es establecida como garantía del producto ya que muchas veces algún producto suele tener fallas de fábrica por medio de su factura que también aplica como garantía puede hacer uso de sí misma y recuperar el objeto que adquirió en la compra realizada.

Características de la factura

(Cuesta, 2016) Es el justificante que acredita la venta realizada. Como norma general los empresarios tienen la obligación de expedir factura y conservar copia o matriz de las mismas.

- Nombre y apellidos o denominación social, N° identificación fiscal (otorgado por la Administración de los Tributos o Impuestos de cada país), y domicilio tanto del vendedor como del comprador.
- Número de factura, numeración que ha de ser correlativa pudiendo establecerse series diferentes, por ejemplo, cuando existan varios establecimientos.
- Fecha ha de ser correlativa en el tiempo y en consonancia con la numeración.
- Además en las facturas se suele reflejar vencimiento de la misma, la forma de pago, indicación de las cuentas bancarias, sello, firma.

La factura son certificaciones de ventas realizadas que refleja detalladamente una adquisición es obligada a las grandes y medianas empresa tener un

respaldo y a su vez dar factura y guardar una copia como respaldo de bien o producto adquirido se caracteriza por tener detallados los datos del cliente como los nombres y apellidos, este también llevara un numero de factura la cual va a identificar por su numeración el detalle de la venta realizada por el cliente.

Origen y evolución de los Ingresos

Los ingresos son el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable. (Romero López, 2010)

A nivel internacional, los ingresos se define como los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, de forma de entrada o incremento de valor de activos, o bien como decremento de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto, y no están relacionado con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.

Tipo de Ingresos

Ingresos ordinarios: son lo que se derivan de transacciones, transformaciones internas y otros eventos usuales, es decir, que son propio del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

Ingresos no ordinarios: son lo que se derivan de transacciones, transformaciones internas y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no. (Romero López, 2010)

Antecedentes referenciales

Según en el proyecto de (Venegas Salazar) con el tema Diseño de Manual de Procedimiento de Facturación de la Empresa Comexport S.A., en el periodo 2017. Instituto Tecnológico Bolivariano.

En esta Investigación la Empresa Comexport S.A., se dedica a las actividades comerciales de depósito aduanero, almacenaje tiene inconveniente en el flujo de información para la facturación.

Cuando un porcentaje de las facturas que se ha emitido están incorrectas no podemos establecer un volumen de ventas netas real, estarían confiando en un flujo que podría variar y afectar la estabilidad financiera y la compañía verse obligada a buscar inversión externa que permita continuar las actividades.

Para la compañía es de importante que facture a tiempo que corresponde, que cumplan con las proyecciones de las ventas y recuperen luego de estos valores para la solvencias monetaria de la empresa.

Según el análisis de la empresa Lenny comidas rápidas tiene problema con la información de la facturación en el proceso no logran cumplir con la información requerida, y esto generaba atrasos, fallos que afectan en la gestión de ventas.

Según el proyecto de (Gonzales Mera) con el tema “Propuesta de un manual de Control Interno para el Área de Facturación y Cobranzas en la empresa comercial “Charito”, distribuidora y Comercializadora de puerta a puerta de Colchones a Créditos” en el periodo 2016. Instituto Tecnológico Bolivariano.

En la investigación de la empresa comercial “Charito”, no cuenta con la adecuada capacitación para cumplir metas debido que no tiene un manual de responsabilidad, ni políticas al cliente, ni control a la facturación, ni de las cobranzas que realizan.

Es necesario poseer criterios basados en los principios administrativos para que nuestra visión se aplique dentro de una contextual de la realidad de unidad de procesos de control que garantice las actividades del departamento de facturación y cobranzas acorde el estudio.

Según el análisis de la empresa comercial “Charito”, no cuenta con un manual de funciones establecidos en el área de Facturación y cobranzas, lo que provoca que sus ingresos no están analizado, ni presentado razonablemente dando como resultado perdida y robos de los recursos generado por dicha ventas.

Realizar una adecuada facturación de dichos ingresos permitiéndole a la empresa de estudio, con la finalidad que beneficios un aseguramiento en la calidad de eficiencia y eficacia de la empresa.

Según en el proyecto de (Saenz Calle) con el tema “Análisis de los Niveles de Ventas de la Empresa Comercializadora Kimar”, en el periodo 2016. Instituto Tecnológico Bolivariano.

En la investigación de la empresa comercializadora Kimar está presentando costo elevado de la materia prima que se importan para el crecimiento del camarón presenta perdida para la empresa.

El proceso de producción está relacionado con las ventas que son las actividades más intentadas por compañías, entidades o personas que dan algo (productos, servicios u otros) debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que ejecuten esta actividad, de lo bien que forme y de cual conveniente.

El deficiente control e implicación de los trabajadores administrativo y gerencial es el proceso de contabilización de las cuentas cobrar afecta los resultados que presenta la empresa Comercializadora Kimar

Según en el análisis de esta investigación de la empresa comercializadora Kimar presenta falencia en el proceso de producción de camarones se debe a varios factores que se encuentra los costos elevado de la materia prima.

Es recomendable para la empresa que implemente en el proceso de producción de camarones para aumentar el nivel de ventas y establecer funciones que los empleados ejercen.

Fundamentación Legal

Constitución de la República del Ecuador

De acuerdo con el artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador se declara la necesidad de mejorar la calidad y la esperanza de vida tomando en cuenta el aumento de la capacidad, la potencialidad de la población a través de los principios y derechos que se establecen.

De la misma manera el propio artículo señala la construcción de un sistema económico, democrático, justo, productivo, solidario y sostenible el cual se basa en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo; toda vez, que se utilicen los medios de producción con vistas a recibir un trabajo digno y estable.

Más adelante el artículo refiere en los numerales 3 al 7 que:

- Reconocer las diversas identidades y promoción de su representación equitativa.

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

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.

2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.

3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.

4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.

5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

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

Art. 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar

discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones.

Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.

Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF 1 Adopción por primera vez de las Norma Internacionales de Información Financiera

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten; suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y pueda ser

obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.

NIC 1 Presentación de Estados Financieros

El objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores

El objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

NIC 10 Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa

El objetivo de esta Norma es prescribir cuándo una entidad ajustará sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance; y las revelaciones que la entidad debe efectuar respecto a la fecha en que los estados financieros han sido formulados o autorizados para su divulgación, así como respecto a los hechos posteriores a la fecha del balance.

Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades

Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades

Alcance pretendido de esta NIIF

1.1 Se pretende que la NIIF para las PYMES se utilice por las pequeñas y medianas entidades (PYMES). Esta sección describe las características de las PYMES. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

Descripción de las pequeñas y medianas entidades

1.2 Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- a) no tienen obligación pública de rendir cuentas, y
- b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

1.3 Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:

- a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales), o (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

1.4 Es posible que algunas entidades mantengan activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros porque mantienen y gestionan recursos financieros que les han confiado clientes o miembros que no están implicados en la gestión de la entidad. Sin embargo, si lo hacen por motivos secundarios a la actividad principal (como podría ser el caso, por ejemplo, de las agencias de viajes o inmobiliarias, los colegios, las organizaciones no lucrativas, las cooperativas que requieran el pago de un depósito nominal para la afiliación y los vendedores que reciban el pago con anterioridad a la entrega de artículos o servicios como las compañías que prestan servicios públicos), esto no las convierte en entidades con obligación pública de rendir cuentas. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

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

1.6 No se prohíbe a una subsidiaria cuya controladora utilice las NIIF completas, o que forme parte de un grupo consolidado que utilice las NIIF completas, utilizar esta NIIF en sus propios estados financieros si dicha subsidiaria no tiene obligación pública de rendir cuentas por sí misma. Si sus

estados financieros se describen como en conformidad con la NIIF para las PYMES, debe cumplir con todas las disposiciones de esta NIIF. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

Sección 2 Conceptos y Principios Generales

Alcance de esta sección

2.1 Esta sección describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades

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

2.3 Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, 2009)

Características cualitativas de la información en los estados financieros

Comprensibilidad

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

RESOLUCION No. SC.SG.DRS.G.11.02

Presentación de los estados financieros

“Que, el Superintendente de Compañía mediante Resolución No. 06.Q.ICl.004 de 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 de 4 de septiembre del 2006, adopto las Norma Internacionales de Información Financiera “NIF” y determino que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de las Superintendencia de Compañía para el registro, preparación y presentación de estados financieros; Que; el Superintendente de Compañía mediante Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008, publicada en el Registro Oficial No.498 del 31 de diciembre del 2008, resolvió establecer el Cronograma de Aplicación Obligatoria de las Normas Internacionales de información Financiera “NIF” por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañía; (compañías)

Que, corresponde a la Superintendencia de Compañía establecer los formularios de presentación de estados financieros bajo los cuales deberán regirse las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia en virtud

de la aplicación obligatoria de las normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” y de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad “NEC”; (compañías)

Que, con Acuerdo Interinstitucional No. 001 de 2 de diciembre de 1994, publicado en el Registro Oficial N0.615 de 19 de enero de 1995, se dictó la norma que deben observar las sociedades especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno y las compañías sujetas a la vigilancia de control de la Superintendencia de Compañía para la declaración del impuesto a las rentas y presentación de estados financieros, estableciendo para este fin un formulario único de sociedades; (compañías)

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.3443 del 11 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No, 743 del 13 de enero del 2003, se derogaron expresamente entre otras disposiciones normativas, el Acuerdo Ministerial No. 0001, publicadas en el Registro Oficial No. 615 del 19 de enero de 1995 que establecía el Formulario Único - Sociedades para declaración del impuesto a la renta al Ministerio de Finanzas y para la presentación de estados financieros a la Superintendencia de Compañías; (compañías)

Que, el artículo 39 del reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 209 del 8 de junio del 2010 dispone que las sociedades sujetas al control de la Superintendencia de Compañía o de Bancos y Seguros, se rijan por las normas contables que determine su Organismo de Control; Que, los avances tecnológicos en materia de informática, requieren que las normas legales y reglamentarias se ajusten a las nuevas herramientas que se han creado para facilitar el envío y recepción de información, con el evidente ahorro de tiempo y esfuerzo, concediendo a los usuarios las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones”. (compañías)

Sección 4

Estado de Situación Financiera

Alcance de esta sección

4.1 Esta sección establece la información a presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla. El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica—al final del periodo sobre el que se informa. (contabilidad, 2009, págs. 31-49)

Información a presentar en el estado de situación financiera

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

- (a) Efectivo y equivalentes al efectivo.
- (b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.
- (c) Activos financieros [excluyendo los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)].
- (d) Inventarios.
- (e) Propiedades, planta y equipo.
- (f) Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados.
- (g) Activos intangibles.
- (h) Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor.
- (i) Activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados.
- (j) Inversiones en asociadas.

- (k) Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.
- (l) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- (m) Pasivos financieros [excluyendo los importes mostrados en (l) y (p)].
- (n) Pasivos y activos por impuestos corrientes.
- (o) Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos (éstos siempre se clasificarán como no corrientes).
- (p) Provisiones.
- (q) Participaciones no controladoras, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.
- (r) Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora. (contabilidad, 2009, págs. 31-49)

Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas

4.11 Una entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, las siguientes sub clasificaciones de las partidas presentadas:

- (a) Propiedades, planta y equipo en clasificaciones adecuadas para la entidad.
- (b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar que muestren por separado importes por cobrar de partes relacionadas, importes por cobrar de terceros y cuentas por cobrar procedentes de ingresos acumulados (o devengados) pendientes de facturar. (contabilidad, 2009)
- (c) Inventarios, que muestren por separado importes de inventarios:
 - I. Que se mantienen para la venta en el curso normal de las operaciones.
 - II. En proceso de producción para esta venta.
 - III. En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

(d) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, que muestren por separado importes por pagar a proveedores, cuentas por pagar a partes relacionadas, ingresos diferidos y acumulaciones (o devengos).

(e) Provisiones por beneficios a los empleados y otras provisiones.

(f) Clases de patrimonio, tales como capital desembolsado, primas de emisión, ganancias acumuladas y partidas de ingreso y gasto que, como requiere esta NIIF, se reconocen en otro resultado integral y se presentan por separado en el patrimonio. (contabilidad, 2009)

4.12 Una entidad con capital en acciones revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, lo siguiente:

(a) Para cada clase de capital en acciones:

- (i) El número de acciones autorizadas.
- (ii) El número de acciones emitidas y pagadas totalmente, así como las emitidas pero aún no pagadas en su totalidad.
- (iii) El valor nominal de las acciones, o el hecho de que no tengan valor nominal.
- (iv) Una conciliación entre el número de acciones en circulación al principio y al final del periodo.
- (v) Los derechos, privilegios y restricciones correspondientes a cada clase de acciones, incluyendo los que se refieran a las restricciones que afecten a la distribución de dividendos y al reembolso del capital.
- (i) (Vi) Las acciones de la entidad mantenidas por ella o por sus subsidiarias o asociadas.
- (vi) Las acciones cuya emisión está reservada como consecuencia de la existencia de opciones o contratos para la venta de acciones, describiendo las condiciones e importes.

(b) Una descripción de cada reserva que figure en patrimonio. (contabilidad, 2009)

4.13 Una entidad sin capital en acciones, tal como las que responden a una fórmula societaria o fiduciaria, revelará información equivalente a la requerida en el párrafo 4.12(a), mostrando los cambios producidos durante el periodo en cada una de las categorías que componen el patrimonio y los derechos, privilegios y restricciones asociados a cada una. (contabilidad, 2009)

4.14 Si, en la fecha sobre la que se informa, una entidad tiene un acuerdo vinculante de venta para una disposición importante de activos, o de un grupo de activos y pasivos, la entidad revelará la siguiente información: (a) Una descripción del activo o activos o del grupo de activos y pasivos. (b) Una descripción de los hechos y circunstancias de la venta o plan. (c) El importe en libros de los activos o, si la disposición involucra a un grupo de activos y pasivos, los importes en libros de esos activos y pasivos. (contabilidad, 2009)

Sección 5

Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

Alcance de esta sección

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

Presentación del resultado integral total

5.2 Una entidad presentará su resultado integral total para un periodo:

(a) en un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo, o

(b) en dos estados—un estado de resultados y un estado del resultado integral—, en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF. (contabilidad, 2009)

5.3 Un cambio del enfoque de un único estado al enfoque de dos estados o viceversa es un cambio de política contable al que se aplica la Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Errores. (contabilidad, 2009)

Estado de resultados y ganancias acumuladas

Objetivo

6.4 El estado de resultados y ganancias acumuladas presenta los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de una entidad para un periodo sobre el que se informa. El párrafo 3.18 permite a una entidad presentar un estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar de un estado del resultado integral y un estado de cambios en el patrimonio si los únicos cambios en su patrimonio durante los periodos en los que se presentan estados financieros surgen del resultado, pago de dividendos, correcciones de errores de los periodos anteriores y cambios de políticas contables. (contabilidad, 2009)

Información a presentar en el estado de resultados y ganancias acumuladas

6.5 Una entidad presentará en el estado de resultados y ganancias acumuladas, además de la información exigida en la Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados, las siguientes partidas:

- (a) Ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa.
- (b) Dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar.

(c) Re expresiones de ganancias acumuladas por correcciones de los errores de periodos anteriores.

(d) Re expresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables.

(e) Ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa. (contabilidad, 2009)

Sección 8

Notas a los Estados Financieros

Alcance de esta sección

8.1 Esta sección establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados (si se presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. Además de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta NIIF requieren información a revelar que normalmente se presenta en las notas. (contabilidad, 2009)

Estructura de las notas

8.2 Las notas:

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

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

(c) proporcionará información adicional que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos. (contabilidad, 2009)

8.3 Una entidad presentará las notas, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Una entidad hará referencia para cada partida de los estados financieros a cualquier información en las notas con la que esté relacionada. (contabilidad, 2009)

8.4 Una entidad presentará normalmente las notas en el siguiente orden:

(a) una declaración de que los estados financieros se ha elaborado cumpliendo con la NIIF para las PYMES (véase el párrafo 3.3);

(b) un resumen de las políticas contables significativas aplicadas (véase el párrafo 8.5);

(c) información de apoyo para las partidas presentadas en los estados financieros en el mismo orden en que se presente cada estado y cada partida; y

(d) cualquier otra información a revelar. (contabilidad, 2009)

Información a revelar sobre políticas contables

8.5 Una entidad revelará lo siguiente, en el resumen de políticas contables significativas:

(a) La base (o bases) de medición utilizada para la elaboración de los estados financieros.

(b) Las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros. (contabilidad, 2009)

Sección 9

Estados Financieros Consolidados y Separados

Alcance de esta sección

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

Requerimientos para presentar estados financieros consolidados

9.2 A excepción de lo permitido o requerido en el párrafo 9.3, una entidad controladora presentará estados financieros consolidados en los que consolide sus inversiones en subsidiarias de acuerdo con lo establecido en esta NIIF. Los estados financieros consolidados incluirán todas las subsidiarias de la controladora. (contabilidad, 2009)

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

(a) se cumplen las dos condiciones siguientes:

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

(b) no tiene subsidiarias distintas de la que se adquirió con la intención de su venta o disposición en el plazo de un año. La controladora contabilizará esta subsidiaria: (contabilidad, 2009)

- (i) al valor razonable con cambios en el valor razonable reconocidos en el resultado, si el valor razonable de las acciones se puede medir con fiabilidad, o
- (ii) en otro caso, al costo menos el deterioro del valor [véase el párrafo 11.14(c)]. (contabilidad, 2009)

9.4 Una subsidiaria es una entidad controlada por la controladora. Control es el poder para dirigir las políticas financieras y de operación de una entidad, con el fin de obtener beneficios de sus actividades. Si una entidad ha creado una entidad de cometido específico (ECE) para cumplir con un objetivo concreto y perfectamente definido, la entidad consolidará la ECE cuando la esencia de la relación indique que la ECE está controlada por esa entidad (véanse los párrafos 9.10 a 9.12). (contabilidad, 2009)

9.5 Se presume que existe control cuando la controladora posea, directa o indirectamente a través de subsidiarias, más de la mitad del poder de voto de una entidad. Esta presunción se puede obviar en circunstancias excepcionales, si se puede demostrar claramente que esta posesión no constituye control. También existe control cuando la controladora posee la mitad o menos del poder de voto de una entidad, pero tiene:

- (a) poder sobre más de la mitad de los derechos de voto, en virtud de un acuerdo con otros inversores;
- (b) poder para dirigir las políticas financieras y de operación de la entidad, según una disposición legal o estatutaria o un acuerdo;
- (c) poder para nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente, y la entidad esté controlada por éste; o

(d) poder para emitir la mayoría de los votos en las reuniones del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente y la entidad esté controlada por éste. (contabilidad, 2009)

9.6 El control también se puede obtener si se tienen opciones o instrumentos convertibles que son ejercitables en ese momento o si se tiene un agente con la capacidad para dirigir las actividades para beneficio de la entidad controladora. (contabilidad, 2009)

9.7 Una subsidiaria no se excluirá de la consolidación por el mero hecho de que el inversor sea una entidad de capital riesgo u otra entidad análoga. (contabilidad, 2009)

9.8 No se excluirá de la consolidación a una subsidiaria porque sus actividades de negocio sean diferentes a las que llevan a cabo las otras entidades del grupo. Se proporcionará información relevante mediante la consolidación de estas subsidiarias, y la revelación de información adicional, en los estados financieros consolidados, sobre las diferentes actividades de negocio llevadas a cabo por las subsidiarias. (contabilidad, 2009)

9.9 Una subsidiaria no se excluye de la consolidación porque opere en una jurisdicción que imponga restricciones a la transferencia de efectivo u otros activos fuera de la jurisdicción. (contabilidad, 2009)

REGLAMENTO PARA APLICACION LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LORTI

Decreto Ejecutivo 374

Registro Oficial Suplemento 209 de 08-jun.-2010

Última modificación: 13-jun.-2016

Estado: Reformado

NOTA GENERAL:

El Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en Registro Oficial 448 de 28 de febrero del 2015 dispone reformar el Decreto Ejecutivo 539 de 31 de diciembre del 2014, "Reglamento a Ley de Incentivos Producción Prevención Fraude Fiscal" cuando del contexto de la lectura de la reforma es al Decreto Ejecutivo 374 Reglamento para Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Por lo que las reformas del Decreto 580 están insertadas en éste Reglamento.

Rafael Correa Delgado

RESOLUCION No. SC.SG.DRS.G.11.02

Presentación de los estados financieros

Que, el Superintendente de Compañía mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 de 4 de septiembre del 2006, adopto las Norma Internacionales de Información Financiera "NIF" y determino que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de las Superintendencia de Compañía para el registro, preparación y presentación de estados financieros; Que; el Superintendente de Compañía mediante Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008, publicada en el Registro Oficial No.498 del 31 de diciembre del 2008, resolvió establecer el Cronograma de Aplicación Obligatoria de las Normas Internacionales de información Financiera "NIF" por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañía;

Que, corresponde a la Superintendencia de Compañía establecer los formularios de presentación de estados financieros bajo los cuales deberán regirse las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia en virtud de la aplicación obligatoria de las normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" y de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad "NEC";

Que, con Acuerdo Interinstitucional No. 001 de 2 de diciembre de 1994, publicado en el Registro Oficial N0.615 de 19 de enero de 1995, se dictó la norma que deben observar las sociedades especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno y las compañías sujetas a la vigilancia de control de la Superintendencia de Compañía para la declaración del impuesto a las rentas y presentación de estados financieros, estableciendo para este fin un formulario único de sociedades;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.3443 del 11 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 743 del 13 de enero del 2003, se derogaron expresamente entre otras disposiciones normativas, el Acuerdo Ministerial No. 0001, publicadas en el Registro Oficial No. 615 del 19 de enero de 1995 que establecía el Formulario Único - Sociedades para declaración del impuesto a las rentas al Ministerio de Finanzas y para la presentación de estados financieros a la Superintendencia de Compañías;

Que, el artículo 39 del reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 209 del 8 de junio del 2010 dispone que las sociedades sujetas al control de la Superintendencia de Compañía o de Bancos y Seguros, se rijan por las normas contables que determine su Organismo de Control; Que, los avances tecnológicos en materia de informática, requieren que las normas legales y reglamentarias se ajusten a las nuevas herramientas que se han creado para facilitar el envío y recepción de información, con el evidente ahorro de tiempo y esfuerzo, concediendo a los usuarios las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Dependiente: control de los ingresos

El control de los ingresos según (Leong) es un incremento de los recursos económicos. “Con disciplina se puede establecer un mejor manejo del negocio”. Y agrega que todo que ingresa como insumo tenga un comprobante de pago, para que el dueño no se fie, que quizá realicen compras de uso familiar y no útil para la empresa de un bien o servicio. La empresa “Lenny comidas rápidas” no cuenta con un control de los ingresos no conoce un saldo real de ganancias o pérdidas, que afecta directamente a la empresa.

Variable Independiente: manual de procedimientos de registro de facturas

El manual de procedimiento de registro de facturas es de uso obligatorio en el que tanto el empresario como profesionales están obligados a llevar un registro de las facturas que han emitido. La obligación también supone que se conserve las copias de las facturas durante el periodo indicado por la agencia tributaria.

Definiciones conceptuales

Activo: Según (Biencinto Sánchez) un conjunto de bienes y derechos que posee el empresario y que pueden valorarse en dinero. Se consideran activos los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Activo Fijo: Representa los recursos de naturaleza relativamente duradera, que no están destinados a la venta dentro del giro ordinario del negocio

Ahorro: Parte disponible de la renta (presente), que no se consagra a la compra inmediata o próxima de bienes de consumo

Asiento de cierre: Según (Biencinto Sánchez) es el asiento final que se anota en los libros al cierre del ejercicio contable; consiste en adeudar todas las cuentas que tengan saldo acreedor y abonar todas las que tenga saldo deudor, con lo cual todas las cuentas quedaran canceladas.

Acciones: El propietario legal de una o más acciones del capital social (o en acciones). Las acciones podrán estar presentadas por medio de títulos o por medio de anotaciones en cuentas. En uno y otro caso tendrán la consideración de valores mobiliarios.

Balance General: Según (Biencinto Sánchez) es el que se realiza una vez contabilizados los asientos de regularización y ante de efectuar el asiento de cierre. Consta también se sumas y saldos. Es comprobar que todos los asientos de regularización han sido bien pasados en el libro diario y en el libro mayor, por lo que la suma debe coincidir entre sí como ocurre en el balance de comprobación.

Bienes: Según (Biencinto Sánchez) es un conjunto de productos y objetivos que posee el empresario y que pueden valorarse en dinero. Forma parte de un activo.

Capital: (Biencinto Sánchez) Corresponde a las empresas individuales: fondos aportados por el empresario a su negocio. Contablemente estará constituido, generalmente, por la diferencia entre activo y el pasivo del negocio, salvo que se hayan contabilizado todos o parte de los beneficios bajo cuentas de reserva.

Contabilidad: Es la ciencia que enseña los principios y reglas para efectuar en libros, ficheros o registros adecuados, las anotaciones de todas las operaciones económicas efectuada por la empresa.

Coste: Conjunto de gastos para la producción de bienes y servicios. El total de las cantidades pagadas o pagaderas por los factores de producción:

materia primas, trabajo, consumo de capital (depreciación o amortización), suministros diversos.

Documento por cobrar: Según (Romero López) la cuenta de documento por cobrar registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos mercancía o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (título de crédito, letra de cambio y pagares) a favor de la empresa.

Fondo: Cantidad existente de un determinado bien en un determinado momento del tiempo, que se contrapone a flujo. Contablemente es un agregado de flujo de financiación o de inversión de la empresa.

Ganancias: Incremento del patrimonio líquido o neto de la empresa, como consecuencia del éxito en las operaciones mercantiles de su negocio.

Gastos financieros: Según (Biencinto Sánchez) es aquel en que incurre el sujeto contable para la obtención, uso o devolución de capital financieros puestos a su disposición por tercera persona.

Ingreso: Es el incremento en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de (entrada) o aumentos de valor de los activos, o de disminución de los pasivos siempre que no tenga su origen en aportaciones, monetarias.

Inversión: Según (Biencinto Sánchez) son las aplicaciones que el sujeto contable da a los fondos propios u obtenido de terceras personas; son los flujos de bienes y servicios reales que se destinan a instalaciones y utillaje para la producción.

Liquidez: Cualidad de un elemento del activo para transformarse fácilmente en dinero efectivo o liquidez. Relación entre el efectivo en caja y los bienes fácilmente convertibles en dinero, y el total del activo de la empresa.

Proveedores: Según (Romero López) registran los aumentos y las disminuciones derivados de la compra de mercancía única y exclusivamente a créditos, ya sea documentada o no. Las cuentas de proveedores se deben incluir tanto las compras de mercancía a crédito, ya sean documentadas o no, que constituyen

Transferencia: Según (Biencinto Sánchez) es una transacción económica de bienes, servicios o valor sin contrapartida o donación. La transferencia puede ser corriente (si financian gasto corrientes) o de capital (si financian inversiones reales).

Ventas: Según (Romero López) registran los aumentos y las disminuciones relativos a la operación de venta de mercancía de la entidad, que constituyen su actividad o giro principal, ya sea al contado, a crédito o con documentos. Se registran a precio de venta.

CAPITULO III

METODOLOGÍA

Presentación de la Empresa.

El negocio empezó el 02 de Noviembre en el año 1997 en un pequeño fogón, solo con chuzos de carne y bolitas de verde con queso en la calle La Paz y Daule y en Diciembre se llevó el negocio a la calle Ayacucho y Romulo Rendon en la cual nos iba muy bien y empezaron a preparar chuzos de pollo y de carne y como el verde se maduro y para no desperdiciarlo se cambio su preparacion ya no era de verde si no de maduro que fue reconocido por su sabor unico, inigualable, ya que a los clientes les agrado su sabor y es la tradicion en el canton Balzar ya que nadie nos iguala en su preparacion y las conocen actualmente como las "bolitas de Moralito" que se mantuvo hasta el 2010 que luego se traslado el negocio donde se inicio la venta que fue en la calle La Paz y Daule bajo de la casa donde habitamos actualmente, se implemento la venta de choclos cocinados con mayonesa y queso, chuzos de chanco, mollejas, alas, embutidos y la esquisita salsa de aji que no puede faltar, abrimos el negocio a las 02:00pm y se cierra el local a las 8:30pm. No tan solo tenemos clientes de nuestro canton si no tambien de Palestina, Colimes, El Empalme, La Guayaquil, El Cerrito que disgustan de nuestro producto, actualmente se prepara arroz con menestra y se expone a la venta como un combo acompañado de chuzo y cola.

Misión

Ser una empresa altamente productiva, competitiva y dedicada para la satisfacción plena de nuestros clientes, la mejor comida rápida ofreciendo un

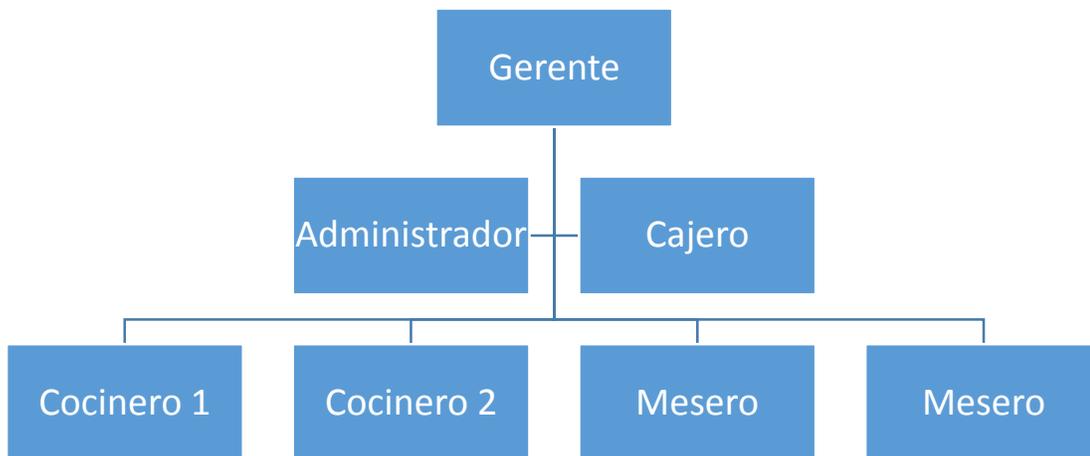
excelente servicios y generando un ambiente familiar para los clientes y a los empleados.

Visión

Ser una empresa líder, siendo la mejor opción a los clientes con una sólida estructura organizacional que proporcione bienestar a nuestros empleados, clientes y proveedores. Consolidar el liderazgo de nuestra empresa, sosteniendo un crecimiento y mejora integral y continua y actuando responsablemente con nuestra sociedad

Organigrama

Figura Nº 1: Organigrama



Elaborado por: Morales Rizzo Melanie Michelle

Lista de trabajadores

Cuadro N° 1: Trabajadores

TRABAJADORES	CARGO
Lenny Rizzo Zambrano	Gerente
Darwin Morales Loor	Administrador
Charles Morales Rizzo	Cajero
Nicolasa Cedeño Jama	Cocinera
Eugenia Holguín Mora	Cocinera
Richard Quijije Carbo	Mesero
Ronald López Muñoz	Mesero

Elaborado por: Morales Rizzo Melanie Michelle

Principales productos

Cuadro N° 2: Productos

PRODUCTOS
Arroz con menestras
Chuzos (ala, carne, mollejas, pechuga y chuleta)
Choclo con queso
Bolitas de maduro con queso
Batidos y colas

Elaborado por: Morales Rizzo Melanie Michelle

Principales clientes

Cuadro N° 3: Clientes

CLIENTES
Casa del Constructor
Seguro social IESS
Municipio de Balzar

Elaborado por: Morales Rizzo Melanie Michelle

Principales competidores

Cuadro N° 4: Competencia

COMPETIDORES
Chuzos “El Chino”
Salchipapas “El Empalmeño”
Comedor “Los Pinos”
Pollos Mango

Elaborado por: Morales Rizzo Melanie Michelle

Diseño de la investigación

Un diseño de la investigación según (Augusto Bernal, 2006) está determinada por el tipo de investigación que va a realizar y por la hipótesis que va a probarse durante el desarrollo de la investigación.

Es la actividad rigurosa que busca la generación de nuevos conocimientos, que sean confiables, válidos, verdaderos y verificables, en sí mismo es una actividad compleja. La investigación ha llamado mucho el interés con la intención de corregir la calidad de vida de la sociedad, la cual muchas veces sufre algún tipo de marginación, lo que ha llamado la atención de los paradigmas accesible y sustentable.

Investigación científica

(Augusto Bernal, 2006) Es el instrumento por el cual la ciencia logra llegar al conocimiento científico, desde un punto de totalizado. La ciencia se puede definir como un sistema acumulativo, metódico y provisional de conocimientos productos de una investigación.

Es decir de un carácter fidedigno y muy relevante, la cual sirve para apuntar a nuevos conocimientos los cuales aportan a conocimientos ya existentes de acuerdo a la tecnología y la técnica del pensamiento se la denomina como científicos.

Investigación Cuantitativa: según (Pineda & Alvarado, 2008) es el estudio que define preliminarmente desde la etapa de identificación y formulación del problema. Sin embargo, cada etapa del proceso de investigación provee elemento que sirve para su elección definitiva.

Esta investigación se basa a datos numérico y estadísticos los cuales se producen por una causa y unos efectos, siempre tiene que ser representadas por medio de algún modelo numérico, por lo que siempre será posible de definirlos y limitarlos ya que un naturaleza es descriptiva, lo cual permite predecir cuales van a ser comportamiento que tenga cada consumidor.

Cualitativa: según (Hernández Sampiere, 2010) es una actividad que sirve para descubrir cuáles son las preguntas de investigación más importantes y después, refinarla y responderle. La cual proporciona la profundidad de los datos, contextualización del ambiente o entorno, un detalle y experiencia única.

Se fundamenta en una perspectiva interpretativa centrada en el entendimiento de las acciones de seres vivos, sobre todo los humanos y sus instituciones es una investigación de forma analítica ya que se encarga de tomar decisiones mediante un análisis a los resultados.

Tipos de investigación

En la investigación los cuales se consideran de gran aporte y asimismo obtener un mejor resultado a nuestra investigación, son los siguientes:

Investigación Descriptiva

Según (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características, y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetivo o cualquier fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretende medir o recoger información de manera independiente o conjunta.

Describe cuál es la realidad de las situaciones, grupos, comunidades, personas o de algún eventos donde se esté llevando a cabo la investigación, no es solo es de acumular datos para ser procesados también define el análisis y los procesos que se lleven a cabo en la investigación.

Investigación explicativa

Según (Bernal Torres & Augusto, 2006) es para muchos expertos, el ideal y nivel culmen de la investigación no experimental, tiene como fundamento la prueba de hipótesis y busca que las conclusiones lleven la formulación de leyes.

Describe cual es el problema o algún fenómeno que se investigan también buscan el origen de situación, por lo cual busca determinar cuáles fueron las causas en los distintos tipo de estudio, por medio del cual se obtiene las conclusiones que enriquecerán las teorías.

Investigación Documental

La investigación documental es la actividad humana realizada para descubrir un conocimiento o solucionar un problema, al utilizar los documentos escritos

o representativos como medio para lograr tal fin, esta investigación refleja la situación económica de los países. (Rodríguez Campos, 2012).

(Gutiérrez Grcia, 1990) Señala que el análisis documental tiene como objetivo describir un evento, situación, hechos o contexto, cuya base o fuente de datos está constituida por documentos. Los cuales pueden estar escritos en video, grabaciones de audios, entre otros. Esta técnica de análisis permitió interpretar los datos en función del contexto y de aquellos a quienes se les aplico los instrumentos.

La investigación documental es un análisis de información con el propósito de establecer relaciones, diferenciar, etapas, posturas o estados actuales de conocimiento del problema.

Procedimientos de la investigación

Técnicas e instrumentos de investigación

Las técnicas de investigación son procedimiento sistemáticos los cuales se encarga de implementar distintos métodos de investigación los cuales tienen gran facilidad de recopilar información de una forma inmediata, son una gran invención del hombre por lo tanto existen varias técnicas como problema hacer investigado. (Báez y Pérez de Tuleda , 2012)

Son procedimientos que se encarga de implementar métodos de investigaciones diferentes de acuerdo al caso y con ella recopilaremos gran información de una forma inmediata para llegar a una solución rápida, oportuna y veraz, con una finalidad de tener una mejor investigación.

Técnica de recolección de datos

Según (Gonzalez, 2009) Los analistas utilizan una variedad de métodos a fin de recopilar los datos sobre una situación existente, como entrevista,

cuestionarios, inspección de registro y observación, cada uno tiene ventajas y desventajas, normalmente se utiliza dos o tres métodos.

El investigador para llevar a cabo una buena investigación utiliza varios métodos de investigación entre los principales están lo de la entrevista aunque existe una gran variedad de la misma, lo importante es que tenga cuatro dimensiones como son la estructura, confiabilidad, objetividad y la injerencia del investigador.

Diagrama de procedimientos para la emisión de facturación y registro en la contabilidad

Figura N° 2: Flujograma de facturación



Elaborado por: Morales Rizzo Melanie Michelle

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Diagnóstico actual del manual de procedimientos del registro de factura de ventas

Después de realizar la presente investigación se determinó que los procedimientos de facturación que tenía “Lenny Comidas Rápidas”, no cumplían con los requisitos que se necesita para llevar un registro de facturación y de los ingresos, para lo cual se aplicó la investigación cualitativa-cuantitativa, los tipos de investigación fue la descriptiva, explicativa y documental, los que fueron de gran aporte para nuestra investigación.

El comedor “Lenny Comidas Rápidas”, tiene problemas en los procesos de facturación ya que muchas veces no tienen los soportes que certifiquen dicha transacción lo cual provoca que no se registren todos los ingresos por la falta de documentos que certifique dichos valores, lo que hace que no tenga con seguridad cuanto fue lo que se facturo y cuanto fue lo que ingreso.

En el comedor “Lenny Comidas Rápidas”, no se facturan todas la ventas, muchas veces por descuido, es por tal motivo que muchas no coordinan con el dinero que se encuentra en caja.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN DE VENTAS

El presente manual será de gran aporte para el comedor “Lenny Comidas Rápidas”, ya que aplicándolo podrán realizar una facturación real y así tener registrados todos sus ingresos lo cual va ayudar a determinar si el negocio tiene perdida o ganancia.

Introducción.-

Como parte de la presente investigación se desarrolló el presente manual de procedimientos de facturación el cual tiene que ser aplicado de manera urgente, ya que tiene el propósito es el de ayudar al contador para tener un orden en la parte de los ingresos por las ventas efectuadas en el negocio.

Objetivo del manual.-

Contar con procedimientos que permita llevar un orden en el área de facturación, por medios de pasos que hay que seguir en el proceso de facturación, para así determinar los ingresos por ventas y de cómo fue la cancelada de dicha factura.

1.- Orden de pedido.- El cliente se sienta en su respectiva mesa para lo cual el mesero se acerca a recibir la orden de pedido del producto que desea servir.

2.- Elaboración del producto.- Una vez con la orden de pedido se solicitara a la cocina la preparación del plato que desean servirse los clientes, para lo cual se tomara como referencia la orden de pedido.

3.- Cierre de orden de pedido.- Una vez que el cliente termine de degustar el producto se procede a la facturación del mismo.

4.- Solicitud de datos.- Se solicita los datos a los clientes para la emisión de la factura los cuales son:

- a) Ruc o número de cedula
- b) Nombres completos o razón social si es una compañía
- c) Dirección del cliente
- d) Número de teléfono del cliente el cual puede ser convencional o celular

5.- Elaboración de la factura.- Se procederá a la elaboración de la factura con los siguientes pasos:

- a) Tomar la factura que sigue en el talonario (facturero), para lo cual no se puede saltar la numeración
- b) Escribir en la factura los datos básicos del clientes proporcionados anteriormente
- c) Solicitar al mesero la orden de pedido de los productos que consumieron los clientes, para ser ingresados en la factura
- d) Llenar la factura y entregar al cliente para su respectiva cancelación tomando como referencia la orden de pedido

6.- Cancelación de la factura.- El cliente cancelara la factura para lo cual se ingresara el dinero en la caja registradora, y la cual emitirá el comprobante de pago, el que se adjuntara a la factura original, la que pertenece al cliente, y la copia será para los archivos del negocio.

7.- Registro de factura en la contabilidad.- Se entregara al contador la carpeta con las facturas con su respectivo comprobante de pago la cual será ingresada en el sistema contable.

PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de mejora:	Recepcio de facturas				
Meta:	Manual de procedimientos de recepcion de factura				
Responsable:	Credito y Cobranza				
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Proponer la implementacion de un manual de procesos de facturacion	Administrador, gerente	<p>Capacitar al personal encargado de la facturacion</p> <p>Adquirir un sistema contable</p> <p>Implementar procesos contables para la emision de las facturas</p> <p>Elaborando formatos contables</p>	<p>Para que los empleados adquieran conocimientos que sean favorables para el negocio</p> <p>Para poder llevar una contabilidad mas segura y sistematizada</p> <p>para tener un orden en la parte contable</p> <p>Para tener soporte de cada una de las transacciones</p>	"Lenny Comidas Rapiidas".	2018

CONCLUSIONES

Después de terminar nuestra investigación “Lenny Comidas Rápidas”, se determinó las siguientes conclusiones:

- Una vez revisados los fundamentos teóricos de las variables de investigación se pudo constatar que los mismos ayudaron a la comprensión y entendimiento del manual de procedimientos del registro de facturas de ventas y su incidencia en el estado de situación financiera.
- El diagnóstico realizado arrojó los siguientes resultados: No existen procesos de facturación que colabore al tener mejor control en el área de facturación, lo cual está afectando el registro de los ingresos por las ventas, no cuenta con formato (facturas) que respalden cada una de sus transacciones lo que implica la falta de documentación principalmente en sus ventas y la persona encargada de la caja no está capacitada para esta labor ya que no registra muchas veces las facturas por las ventas lo cual podría afectar al negocio si los visita un ente de control.
- La propuesta de mejora al manual de procedimientos de facturación de ventas ayudará a la administración de “LENNY COMIDAS RÁPIDAS” en la toma de decisiones para un mejor desempeño y control.

RECOMENDACIONES

Como recomendación del autor de esta investigación elabora la siguiente propuesta:

1. Implementar la propuesta del plan de mejoras al manual de procedimientos de facturación de ventas considerando estas operaciones:
 - a) Los procesos de facturación recomendados en esta investigación, los cuales ayudaran a tener un mejor registro de las ventas.
 - b) Elaboración de formatos de facturas las cuales tienen que ser entregadas al cliente para que así se respalde cada una de sus ventas.
 - c) Capacitar a la persona encargada de emitir las facturas para asi evitarse problemas con alguna entidad de control SRI, y para poder emitir estados financieros.
2. Elaborar políticas de ventas.
3. Realizar controles sorpresivos y planificados a las áreas de ventas.
4. Controlar el manual de procedimientos de facturación y emitir informes de su resultado.

Bibliografía

- Augusto Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigacion* . Mexico: Printed in Mexico.
- Báez y Pérez de Tuleda , J. (2012). *Investigación cualitativa*. México: Alfaomega Grupo Editor.
- Bernal Torres , B., & Augusto, C. (2006). *Metodología de la Investigacion*. Mexico: Printed in Mexico.
- Biencinto Sánchez, J. A. (2009). *Diccionario Terminológico Contable*. Pamplona: Aranzadi S.A.
- Bonzon. (2009). *Análisis De Estados Financieros (Octava Edicion Ed.)*. España: Pearson Educacion S.A.
- Céspedes Sáenz, A. (2012). *Investigación de Mercados Para una mejor toma de decisiones*. Bogotá: Asociación Editorial Buena Semilla.
- Chicaziz Bastidas, G. E. (2016). *Analisis de la Cuentas por Cobrar a Empleado y su Incidencia en los Resultados Financieros*. Guayaquil: ITB.
- Cobrar, C. p. (2008). Obtenido de <http://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/cuentas-cobrar>
- Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation, I. (2009). *normas internacionales de informacion financiera*. tesis de consulta.
- compañías, s. i. (s.f.). *RESOLUCIÓN No. SC.SG.DRS.G.11.02*.
- contabilidad, c. d. (2009). *NIIF para las pymes*. international accounting standars committee foundation.

- Cuellar Diaz, L., Vargas Rojas, H. M., & Castro Losada, C. A. (2012). *Contabilidad un enfoque practico*. Bogota: Alfaomega Colombiana.
- Cuesta, Y. (19 de 03 de 2016). *Facturas características y tipos*. Obtenido de http://hojasdecalculo.about.com/od/Excel_en_los_negocios/a/Facturas-Caracter-Isticas-Y-Tipos.htm
- Dominguez. (2010). *Manual de analisis Financiero*. Mexico.
- Dumrauf, G. L. (2006). *Finanzas Corporativas*. Mexico: Alfaomega grupo editor, s.a de c.v.
- ecofinanzas. (s.f.). Obtenido de http://www.ecofinanzas.com/diccionario/C/CARTERA_VENCIDA.htm
- Enciclopedia Barsa. (2017). *Antecedentes Historicos del Crédito*. Obtenido de <http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/2437/Capitulo1.pdf>
- Estrada, M. (2016). Obtenido de (1970, 01). Cartera Vencida mexico.leyderecho.org Retrieved 10, 2017, from <http://mexico.leyderecho.org/>
- García, Guillermo Lacalle. (2000). *La factura (Operaciones administrativas de compraventa)*.
- Gonzales Mera, C. K. (2016). *Propuesta de Manual de Control Interno para el Área de Facturación y Cobranza en la Empresa Comercial Charito*. Guayaquil: ITB.
- Gutiérrez Grcia, A. L. (1990). ESTRUCTURA LINGÜÍSTICA DE LA DOCUMENTACIÓN Teoria y Método. En G. A. Garcia, *ESTRUCTURA LINGÜÍSTICA DE LA DOCUMENTACIÓN Teoria y Método* (pág. 49). COMPOBELL S.A Murcia.

- Hernández Sampiere, R. (2010). *Metodología a la nvestigación*. Perú: El Comercio S.A.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. Perú: El Comercio S.A.
- Higuerey Gómez, Á. (2007). *Administracion de Cuentas por Cobrar*. Universidad de los Andes.
- Leong , G. (2010). *Contabilidad*. Guayaquil.
- Lozano, G., & Luna, I. (2016). *Diseño de manual de política de crédito y cobranza para mejorar la liquidez de la empresa Química S.A. 2017*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/14691/1/TESIS%20Cpa%20174%20-%20Dise%C3%B1o%20manual%20politic%C3%A1s%20de%20cr%C3%A9ditos%20y%20cobranzas.pdf>
- Mendoza, P. (2016). *Economía Simple.net*. Recuperado el 2016, de Captacion: <http://www.economiasimple.net/glosario/captacion>
- Molina Calvache, A. (2005). *Contabilidad General Basica*. Quito.
- Olvera Sánchez, E. A. (2016). *Propuesta de Estrategia de Cobranza, en la Compañía Meditop S.A. .* Guayaquil: ITB.
- Palma Díaz, B. J. (2017). *Propuesta de Mejora al proceso de Recaudacion de cuotas de los Socios en la Compañía de Transporte .* Guayaquil: ITB.
- Pineda, E., & Alvarado, E. L. (2008). *Metodología de la investigacion*. Washington: Paltex.
- Redondo. (1998). *Contabilidad general*.

- Rodríguez Campos, I. (2012). *Técnica de Investigación Documental*. Mexico: Diseños e Impresión AF, S.A. DE C.V.
- Romero López, Á. J. (2010). *Principios de la Contabilidad*. Mexico.
- Romero Lopez, A. J. (2010). *Principio de la Contabilidad*. Mexico: Mexicana.
- Saenz Calle, H. L. (2016). *Análisis de los Niveles de Ventas de la Empresa Comercializadora Kimar*. Guayaquil: ITB.
- Salas, A. (2013). *Presupuesto*. Obtenido de https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf
- Setzer, G. O. (2002). *Administración Financiera*. Mexico: MsGRAWHILL/INTERAMERICANA EDITORES, S. A. de C. V.
- Venegas Salazar, D. R. (2017). *Diseño de Manual de Procedimiento de Facturación de la Empresa Comexport S.A.* Guayaquil: ITB.
- Vera Loo, J. (2017). *Propuestas de acciones para disminuir las cuentas por cobrar en la Empresa Landin & Asociado*. Guayaquil: ITB.
- Vinueza, T., & Falconez, J. (2012). *Diseño de manual gestión de crédito y cobranza de cartera vencida de la cooperativa de ahorro y crédito "COOPROGRESO LTDA."*. Obtenido de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/292/1/T-ULVR-0250.pdf>
- Zapata Sánchez, P. (2011). *Contabilidad General con base en las normas Internacionales de Información Financiera*. Bogotá .
- Zapata Sánchez, P. (2011). *Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera*. Bogotá: Colombia.



Instituto Superior
Tecnológico
Bolivariano
de Tecnología

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que Después De Analizado El Proyecto De Investigación Con El Tema: **Propuestas de mejoras al manual de procedimientos de registros de facturas de ventas “LENNY COMIDAS RÁPIDAS”**, y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el manual de procedimientos de registros de facturas de ventas para el control de los ingresos “LENNY COMIDAS RÁPIDAS”** ubicado en el cantón Balzar provincia del Guayas en la calle “La Paz y Daule”, presentado por **Morales Rizzo Melanie Michelle**, como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

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

Egresada:

Morales Rizzo Melanie Michelle
Melanie Morales R.

Tutor:


Msc. Adolfo Carreño Acosta



Factura: 001-003-000006940



20180901007D00520



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901007D00520

Ante mí, NOTARIO(A) JAIME TOMMY PAZMIÑO PALACIOS de la NOTARÍA SÉPTIMA , comparece(n) MELANIE MICHELLE MORALES RIZZO portador(a) de CÉDULA 0940501406 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en BALZAR, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAÚSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN DE LA SRTA. MELANIE MICHELLE MORALES RIZZO, 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 15 DE AGOSTO DEL 2018, (14:48).

Melanie Morales R.
MELANIE MICHELLE MORALES RIZZO
CÉDULA: 0940501406



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

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





CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Melanie Morales R.

Número único de identificación: 0940501406

Nombres del ciudadano: MORALES RIZZO MELANIE MICHELLE

Condición del cedulaado: CIUDADANO

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

Fecha de nacimiento: 15 DE JUNIO DE 1996

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: MORALES LOOR DARWIN

Nombres de la madre: RIZZO ZAMBRANO LENNY EROINTA

Fecha de expedición: 16 DE JUNIO DE 2014

Información certificada a la fecha: 15 DE AGOSTO DE 2018

Emisor: PAULINA VICTORIA PAZMIÑO JORDAN - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 7 - GUAYAS -
GUAYAQUIL

certificado: 188-146-55915



188-146-55915

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente





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

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 094050140-6

APELLIDOS Y NOMBRES
MORALES RIZZO MELANIE MICHELLE

LUGAR DE NACIMIENTO
GUAYAS GUAYAQUIL PEDRO CARBO /CONCEPCION

FECHA DE NACIMIENTO **1996-06-15**

NACIONALIDAD **ECUATORIANA**

SEXO **F**

ESTADO CIVIL **SOLTERA**

INSTRUCCIÓN **SUPERIOR** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **ESTUDIANTE** E333312222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **MORALES LOOR DARWIN**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **RIZZO ZAMBRANO LENNY EROINTA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
BALZAR 2014-06-16

FECHA DE EXPIRACIÓN
2024-06-16

Melanie Morales R.
PRIMA DEL CEDULADO

REPÚBLICA DEL ECUADOR **CERTIFICADO DE VOTACIÓN** 4 DE FEBRERO 2018 **CNE** CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

033 JUNTA No. **033 - 133** NÚMERO **0940501406** CÉDULA

MORALES RIZZO MELANIE MICHELLE APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA **BALZAR** CANTÓN **BALZAR** PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN: **ZONA: 1**

CNE REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGO EN EL REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]
PRESIDENTE DE LA JRV

DOY FE: QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
Dr. Jaime Pizarro Palacios
NOTARIO SÉPTIMO DEL CANTÓN GUAYAQUIL



CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Morales Rizzo Melanie Michelle en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación, Propuestas de Mejoras al Manual de Procedimientos de Registros de Facturas de Ventas y su incidencia en los estados de situación financiera en el establecimiento "LENNY COMIDAS RÁPIDAS", de la modalidad de Semi 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.

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

Morales Rizzo Melanie Michelle

Melanie Morales R.

No. de cédula: 0940501406


Dr. Jaime Pozmiño Palacios, Msc.
NOTARIO SÉPTIMO DEL
CANTÓN GUAYAQUIL