



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

**PROPUESTA DE UN PROCESO CONTABLE EN BAMBÚ
RESTAURANTE**

Autora: Maldonado Díaz Tania Cristina

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Guayaquil, Ecuador

2019

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres, a mi hermano y a mis abuelos, quienes han sido un pilar fundamental en el camino que me ha traído hasta este logro maravilloso; brindándome siempre su apoyo incondicional y alentándome constantemente a seguir adelante a pesar de los obstáculos que se presentaron en el camino.

Maldonado Díaz Tania Cristina

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a Dios, por brindarme esta gran oportunidad de alcanzar tan importante objetivo en mi vida y a la vez poder proponerme nuevos retos.

A mi mamá, la Sra. Dania Díaz y a mi hermano, Gabriel Maldonado, quienes no me han dejado desistir, todo lo contrario, han estado ahí confiando en mí e impulsándome a seguir día a día, porque básicamente ellos han sido fundamentales en todo este arduo y al mismo tiempo satisfactorio proceso de aprendizaje.

A mi gran amigo Oscar Sosa que indirectamente siempre me ha brindado su apoyo para culminar este proyecto y a mi excelente tutora la Ing. Mireya Delgado por su gran apoyo, paciencia y sobre todo por los conocimientos brindados para realizar este trabajo.

Maldonado Díaz Tania Cristina



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA TUTORA

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: **PROPUESTA DE UN PROCESO CONTABLE EN BAMBU RESTAURANTE** y problema de investigación: **¿Cómo registrar contablemente los ingresos y gastos para una correcta determinación de la utilidad en Bambú Restaurante, ubicado en la ciudad de Guayaquil, periodo fiscal 2018?**, presentado por **Maldonado Díaz Tania Cristina** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresado:

Tutora:

Maldonado Díaz Tania Cristina

Ing. Mireya Delgado Chavarría

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Maldonado Díaz Tania Cristina en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de **PROPUESTA DE UN PROCESO CONTABLE EN BAMBÚ RESTAURANTE**, de la modalidad presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Maldonado Díaz Tania Cristina

Nombre y Apellidos del Autor

No. de cédula: 0930458336

Firma

NOTARIO SEPTUAGESIMAL
DEL CANTÓN GUAYAQUIL
LXX





Factura: 001-001-000032903



20190901070D00864

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901070D00864

Ante mí, NOTARIO(A) ANGEL DE LA CRUZ NAVAS TINOCO de la NOTARÍA SEPTUAGESIMA , comparece(n) TANIA CRISTINA MALDONADO DIAZ portador(a) de CÉDULA 0930458336 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede AUTORIZACIÓN, 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 13 DE NOVIEMBRE DEL 2019, (9:17).

Tania Maldonado
TANIA CRISTINA MALDONADO DIAZ
CÉDULA: 0930458336



Angel de la Cruz Navas Tinoco

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

NOTARIO SEPTUAGESIMO
DEL CANTON GUAYAQUIL
LXX



ESPACIO EN BLANCO

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



CEDULA DE
CIUDADANIA No. **093045833-6**

APELLIDOS Y NOMBRES
**MALDONADO DIAZ
TANIA CRISTINA**

LUGAR DE NACIMIENTO
**GUAYAS
GUAYAQUIL
BOLIVAR /SAGRARIO/**

FECHA DE NACIMIENTO **1990-03-30**

NACIONALIDAD **ECUATORIANA**

SEXO **F**

ESTADO CIVIL **Soltera**



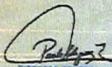
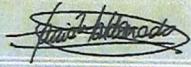

INSTRUCCIÓN **BACHILLERATO** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **ESTUDIANTE** E4343I2222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **MALDONADO VALAREZO LUCIO EFREN**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **DIAZ MORA DANIA IRAILDA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN **GUAYAQUIL
2011-02-22**

FECHA DE EXPIRACION **2021-02-22**


000475912

NOTARIO SEPTUAGESIMO
DEL CANTON GUAYAQUIL
LXX



AB ANGEL NAVAS TINOCO

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
24 - MARZO - 2019

0058 F 0058 - 248 0930458336

MALDONADO DIAZ TANIA CRISTINA
APELLIDOS Y NOMBRES



PROVINCIA **GUAYAS**

CANTON **GUAYAQUIL**

CIRCUNSCRIPCIÓN **1**

PARROQUIA **XIMENA**

ZONA **7**



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

AB. ANGEL NAVAS TINOCO
NOTARIO SEPTUAGESIMO DE GUAYAQUIL



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

Número único de identificación: 0930458336

Nombres del ciudadano: MALDONADO DIAZ TANIA CRISTINA

Condición del cedulado: CIUDADANO

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

Fecha de nacimiento: 30 DE MARZO DE 1990

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: MALDONADO VALAREZO LUCIO EFREN

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: DIAZ MORA DANIA IRAILDA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 22 DE FEBRERO DE 2011

Condición de donante: SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 13 DE NOVIEMBRE DE 2019

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



NOTARIO SEP TUAGESIMO
DEL CANTON GUAYAQUIL
LXX



AB ANGEL NAVAS TINOCO

N° de certificado: 199-276-00570



199-276-00570

Lcdo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



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:

**PROPUESTA DE UN PROCESO CONTABLE EN BAMBÚ
RESTAURANTE**

Autor: Maldonado Díaz Tania Cristina

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

RESUMEN

Bambú Restaurante es un negocio familiar nuevo en el mercado de la gastronomía, ofrece a sus clientes variedad de platos típicos y a su vez diversas opciones de platos gourmet; el principal problema de este emprendedor negocio es la falta de control en el registro de los ingresos y gastos que se realizan, dificultando así la toma de decisiones efectiva y causando en gran medida la falta de optimización de los recursos. Para los análisis y determinación de las causas y efectos del no contar con registros contables se utilizaron los tipos de investigación descriptivo, explicativo y correlacional; y las técnicas como la observación y la entrevista, permitieron obtener de primera mano detalles sobre los procesos que se ejecutan. Se llegó a la conclusión de que para que se pueda tener una idea de la situación real del negocio y conocer si genera utilidad, es necesario contar con registros contables, para cuyo efecto se hizo un planteamiento de cómo llevar dichos registros para las distintas situaciones contables que se presenten.

Registro

Contabilización

Utilidad



**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:

**PROPUESTA DE UN PROCESO CONTABLE EN BAMBÚ
RESTAURANTE**

Autor: Maldonado Díaz Tania Cristina

Tutora: Ing. Mireya Delgado

RESUMEN

Bambú Restaurante is a new family business in the gastronomy market, offers its customers a variety of typical dishes and in turn various options of gourmet dishes; The main problem of this entrepreneurial business is the lack of control in the recording of the income and expenses that are made, thus hindering effective decision-making and largely causing the lack of optimization of resources. For the analysis and determination of the causes and effects of not having accounting records, the types of descriptive, explanatory and correlational research were used; and techniques such as observation and interview, allowed to obtain first-hand details about the processes that are executed. It was concluded that in order to get an idea of the real situation of the business and know if it generates utility, it is necessary to have accounting records, for which purpose an approach was made of how to keep these records for the different accounting situations let them introduce themselves.

Registry

Accounting

Utility

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Cláusula de autorización.....	v
Certificación de aceptación del CEGESCIT.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	x
Índice de cuadros.....	xi

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	3
Formulación del problema.....	3
Evaluación del problema.....	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
Objetivos general.....	4
Objetivos específicos.....	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	7
Antecedentes referenciales.....	9
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	41
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	49
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	50

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	54
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	62
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	63
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	68

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	73
PLAN DE MEJORAS.....	79
CONCLUSIONES.....	91
RECOMENDACIONES.....	92
BIBLIOGRAFÍA.....	93
ANEXOS.....	99

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:
Páginas:

Figura 1:	
Ejemplo de asiento contable básico y el uso de cuentas.....	14
Figura 2:	
Las 6 cuentas básicas de la contabilidad.....	22
Figura 3:	
Ejemplo de factura comercial	27
Figura 4:	
Ejemplo de Notas de venta	28
Figura 5:	
Ejemplo de Estado de Situación Inicial	30
Figura 6:	
Ejemplo de Libro Diario	31
Figura 7:	
Ejemplo de Mayor general	32
Figura 8:	
Ejemplo Balance de comprobación.....	33
Figura 9:	
Organigrama de Bambú Restaurante.....	55

Figura 10:	
Piqueos de Bambú Restaurante.....	58
Figura 11:	
Especialidades Bambú Restaurante.....	58
Figura 12:	
Especialidades con camarón Bambú Restaurante.....	59
Figura 13:	
Formato de ficha de observación a la administradora.....	70
Figura 14:	
Formato de entrevista a la administradora.....	71
Figura 15:	
Formato de entrevista a la cajera.....	72
Figura 16:	
Ficha de observación realizada a la administradora.....	74
Figura 17:	
Entrevista realizada a la administradora.....	75
Figura 18:	
Entrevista realizada a la cajera.....	77
Figura 19:	
Plan de cuentas Bambú Restaurante.....	79

Figura 20:	
Formato del Estado de Situación Inicial.....	82
Figura 21:	
Registro de una venta en el libro diario.....	83
Figura 22:	
Registro de una compra en el libro diario.....	84
Figura 23:	
Registro del gasto de arrendamiento en el libro diario.....	84
Figura 24:	
Registro de depósitos en efectivo en el libro diario.....	85
Figura 25:	
Registro de gastos de servicios básicos en el libro diario.....	85
Figura 26:	
Registro de sueldos y salarios en el libro diario.....	86
Figura 27:	
Registro de la utilidad del ejercicio en el libro diario.....	87
Figura 28:	
Formato de mayorización.....	88
Figura 29:	
Formato del balance de comprobación de sumas y saldos.....	88

Figura 30:	
Formato del estado de resultados.....	89
Figura 31:	
Formato del estado de situación financiera.....	90

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:

Páginas:

Cuadro 1:	
Plantilla de trabajadores.....	56
Cuadro 2:	
Plantilla de clientes.....	56
Cuadro 3:	
Plantilla de proveedores.....	57
Cuadro 4:	
Plantilla de competidores.....	57
Cuadro 5:	
Análisis económico.....	61
Cuadro 6:	
Población.....	65
Cuadro 7:	
Muestra.....	68

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Bambú Restaurante ubicado en la calle Portete de Tarqui y calle 12Ava, es una empresa nueva en el mercado local creado en Agosto del 2018, día a día se esmera para ofrecer excelente servicio y un variado menú de platos a sus clientes.

Posee registro de RISE, lo que no le obliga a llevar Contabilidad, por tal motivo en sus inicios no se vio la necesidad de contar con registros contables; la buena acogida obtenida y el incremento del movimiento en sus transacciones crea la necesidad de conocer a través de herramientas fidedignas la percepción de crecimiento económico que se está obteniendo, esto a fin de tomar medidas con la debida anticipación o no dejar pasar oportunidades que al momento, por el desconocimiento de su situación, no las puede aprovechar.

Según (Orellana, 2016) “los registros contables son herramientas materiales que utiliza el proceso contable y que sirven para la acumulacion permanente, ordenada y sistematica de la informacion contable.”

A partir de esta definición se puede indicar que, el llevar registros contables permite a los administradores de toda empresa conocer las

falencias y fortalezas que a nivel financiero tiene una compañía y adicionalmente determinar si el negocio está generando utilidad o no.

Se puede citar que, “la utilidad es el aumento de riqueza, o contablemente es la diferencia entre el patrimonio final menos el inicial. Por lo tanto, económica y contablemente es posible distinguir entre capital invertido y utilidad” (Fernandez Cerón, 1998)

Sus propietarios buscan optimizar los recursos y a la vez conocer con precisión si existe progreso en su negocio, a partir de esto nace la propuesta de aplicar un proceso contable a todas sus operaciones que hasta el momento se han llevado de manera empírica, con la finalidad de obtener información real del restaurante y así realizar una mejor toma de decisiones.

Situación conflicto

Bambú Restaurante se dedica a la elaboración de alimentos, su situación económica actual no es clara, ya que existe un desorden en la forma en que registran sus ingresos y gastos.

Al no estar obligados a llevar Contabilidad y mantener un registro en el RISE, no llevan un registro claro y ordenado de sus transacciones, esto genera las siguientes situaciones:

- El registro de los ingresos y gastos mensuales se lo realiza en forma empírica, mediante anotaciones en cuadernos.
- El desconocimiento en el área financiera, provoca que no se documente o archive los documentos que respaldan los movimientos que se realizan, tanto a nivel de ingresos como de gastos.
- No se tiene una idea del nivel de rentabilidad que el negocio esté generando.

- El desconocimiento de la situación económico-financiera no permite una correcta toma de decisiones o aprovechamiento de oportunidades.

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Registro de ingresos y gastos

Aspecto: Utilidad

Tema: Propuesta de un proceso contable en Bambú Restaurante

Formulación del problema

¿Cómo registrar contablemente los ingresos y gastos para una correcta determinación de la utilidad en Bambú Restaurante, ubicado en la ciudad de Guayaquil, periodo fiscal 2018?

Evaluación del problema

La presente investigación se evalúa de acuerdo a los siguientes aspectos:

Evidente

En los análisis a realizar se evidenciará las causas del por qué no se llevan registros contables en el Bambú Restaurante y las consecuencias por las que atraviesa el mencionado negocio, debido a esta situación.

Relevante

La realización del presente trabajo tiene una importancia muy alta, debido a que al revisar las circunstancias por las que atraviesa la entidad estudiada, dicho análisis permitirá que el propietario tome conciencia de la situación por la que se atraviesa y adopte las medidas respectivas, o se aprovechen oportunidades de invertir.

Claro

Este trabajo investigativo será redactado en un lenguaje claro, de fácil comprensión para investigadores y personas que se encuentren atravesando por igual situación a la de Bambú Restaurante, en donde se identificarán las variables y objetivos del problema planteado.

Concreto

La investigación abordará análisis, conceptualizaciones y propuestas de mejoras estrictamente relacionadas con el problema raíz, que es la falta de registros contables para poder determinar con exactitud los resultados que el negocio aporta.

Factible

Este trabajo de investigación es de total aplicabilidad, ya que al final del mismo se planteará una propuesta de solución al problema presentado, basado en un diagnóstico, que ayude a que las recomendaciones aseguren la mejora continua del negocio.

Delimitado

En el presente trabajo investigativo se revisará detenidamente los procesos que se llevan actualmente a nivel de los gastos e ingresos de Bambú Restaurante, ubicado en la ciudad de Guayaquil, con la finalidad de plantear la implementación de un proceso contable que ayude a determinar la utilidad del negocio.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Plantear la implementación del proceso contable para la correcta determinación de la utilidad de Bambú Restaurante.

Objetivos específicos

1. Fundamentar teóricamente el proceso contable y la relación entre el registro de los ingresos, gastos y la utilidad.
2. Diagnosticar la situación actual del registro de los ingresos y gastos de Bambú Restaurante.
3. Proponer un proceso contable para el registro de los ingresos y gastos de Bambú Restaurante.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Registrar contablemente los ingresos y gastos para una correcta determinación de la utilidad es relevante para todo negocio; tal proceso debe ajustarse a las normativas impuestas por el estado y a las enmarcadas por los principios contables, esto permitirá a la empresa trascender en el tiempo, permitiendo colaborar con la economía de sus propietarios, de los empleados y sus familias.

La importancia de llevar en orden todos los movimientos de una empresa siempre ha sido indispensable, tomando en cuenta que siempre ha existido la competitividad entre organizaciones. Qué mejor forma de ser competitivo, que tener en orden la estructura de la empresa y siempre a la mano una información clara y oportuna que facilite la toma de decisiones, permita que la compañía crezca, se posicione en el mercado y la haga confiable ante su clientela.

Para esto es necesario tener presente y en constante monitoreo el registro de los gastos, ya que es recomendable que su recuperación esté directamente relacionada con los ingresos generados durante el periodo en el que sean realizados. Hay que recordar que el registro de los ingresos y gastos es un tema delicado para la estabilidad de la compañía, ya que el tener mayor presentación de gastos que ingresos, representaría menor utilidad.

Saber identificar correctamente los ingresos y los gastos, más que todo conocer por qué se incurre en esos gastos y si es totalmente necesario para el beneficio de la compañía es muy importante para el crecimiento de la misma.

Con la aplicación de un proceso contable dentro de esta organización emprendedora, se busca hacer presentes sus oportunidades de crecimiento en el mercado y mejorar notablemente las proyecciones económicas a futuro. Cabe mencionar que esto también apoya a la sociedad ya que, a mayor crecimiento de la organización, mayor oportunidad para garantizar el trabajo digno en el Ecuador.

Toda investigación tiene su aporte teórico, y la presente no es la excepción, en ella se hará constar aportaciones de conceptualizaciones de varios autores sobre temas relacionados a los registros contables, los ingresos y gastos, procesos contables, etc. colaborando científicamente a incrementar los conocimientos del investigador y de todo consultor de este trabajo.

Se evidenciará la relación de afectación directa de la variable independiente sobre la dependiente y en general esta investigación colaborará con la comunidad que atraviese inconvenientes relacionados con propuestas de implementación de registros contables.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

El origen de la Contabilidad se remonta a los inicios del hombre, cuando específicamente en dos zonas del planeta se dio inicio a actividades como la agricultura, la cría de animales, entre otros. Estas zonas eran conocidas como Mesopotamia (Asia hoy en día) y la otra era Egipto.

Se puede decir que estos grupos iniciaron la civilización, ya que establecieron y definieron actividades como: la agricultura, la siembra de semillas, la recolección de frutos, la cría de animales, la comercialización de la carne, y la alfarería. Pero no existen claras evidencias de estas actividades, con lo que se cuenta como demostración del control que llevaban de estas actividades eran toscas figuras de barro que se asume eran utilizadas para controlar los intercambios que realizaban, así como también marcas en las paredes o en pedazos de piedra.

A raíz de todo esto nació la Contabilidad, con el objetivo de satisfacer la necesidad de registrar todo lo que estos pueblos poseían, lo que entregaban en forma de trueque o lo que obtenían por sus cosechas. Incluso algunos historiadores consideran que los primeros signos de lenguaje escrito se trataban de listas de propiedades de estos pueblos primitivos.

Con el paso del tiempo tanto Mesopotamia como Egipto fueron creciendo, tanto en terreno como en habitantes y por ende en actividades comerciales, de esta forma la necesidad de evolucionar la Contabilidad

primitiva fue apareciendo, por ejemplo, el gobernador de Egipto sintió la necesidad de un escriba permanente para registrar el pago de todos los tributos hechos por otros pueblos y los impuestos pagados por los habitantes en papiros. Es importante mencionar que tanto el dinero, el comercio y los impuestos eran necesarios para el crecimiento y subsistencia de estos imperios.

Dentro de esta historia, es importante mencionar la presencia de Roma, ya que este pueblo impuso la obligación de llevar una especie de borrador con el registro de los ingresos y gastos. Así también la transcripción mensual de esos registros, los cuales eran obligados a conservar en los denominados "codex".

Los avances de la Contabilidad sucedieron durante los siglos XIV y XV de manera constante. Se conoce que durante la segunda mitad del siglo XIV aparece el registro por partida doble en los libros del comerciante Francesco Datini, también que se tiene ya idea de un patrimonio del negocio, la determinación de pérdidas o ganancias y la elaboración de estados financieros.

En América con los aztecas, mayas e incas la historia es similar, el mismo Bernal Diaz del Castillo mencionó que pudo ver los libros de la renta de Moctezuma, es decir de donde le traían los tributos de oro. Al igual que los egipcios que conservaron en papiros sus textos así mismo los mayas utilizaron diversos tipos de papel.

En el año de 1494 Luca Pacioli publica Summa, una obra que entre otros temas menciona la teoría de la partida doble, que sería la base de la Contabilidad en los siglos posteriores.

Con la revolución industrial, las empresas crecieron a nivel económico y por tanto demandaban controles, los que se basaban en los libros contables. Esto dio paso a que los registros sufran un proceso de cambios hasta lo que actualmente se conoce.

Se puede decir que a lo largo de la historia la Contabilidad ha sido fundamental para las relaciones comerciales, ya que permitía tener una visión más clara de los negocios realizados desde las antiguas civilizaciones hasta la actualidad, en donde se puede observar esa misma ciencia ya más detallada y en constante evolución para muestra de mejores resultados.

América no se queda atrás, presentando empresas evolucionadas, multinacionales, basadas en normativas que posteriormente se extendieron a nivel mundial.

Ecuador así también registra un crecimiento en su industria y comercio. Con el tema de la globalización se vio obligado a acogerse a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y por presentar gran número de Pymes, son las NIIF para este sector, las más utilizadas.

Para Guayaquil, que es la principal ciudad de generación económica en el Ecuador, el Restaurante Bambú, ubicado en Calle Portete de Tarqui y Calle 12ava. presenta la necesidad de contar con registros contables de estructura básica, que permitan a su propietario conocer la situación real del negocio, a fin de tomar medidas correctivas con la debida anticipación y alcanzar de esta forma el desarrollo esperado, o, de aprovechar oportunidades nuevas de inversión. Esto se logrará con la revisión de los registros llevados durante el 2018.

Antecedentes referenciales

Para realizar un mejor análisis de la problemática tratada, así como un planteamiento de mejoras de calidad, es necesario revisar conceptualizaciones de varios autores que ayuden a ampliar los conocimientos del investigador respecto de los registros contables, ingresos, gastos, utilidad, estados financieros y demás teoría que colabore con el presente trabajo.

Por consiguiente, a continuación, se revisa:

Concepto de Contabilidad

“La Contabilidad puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar, analizar y evaluar en términos monetarios, las operaciones y transacciones de una empresa.” (Díaz, 2001, pág. 2)

“La Contabilidad es una disciplina encargada del estudio cualitativo y cuantitativo del estado y evolución del patrimonio en todas sus formas que incluye por lo tanto el patrimonio ambiental, social, histórico y cultural junto con los tradicionales financiero y económico.” (Mejía Soto, 2010)

“La Contabilidad y la información derivada de ella se usan en todos los ámbitos del mundo moderno, desde nuestra vida personal hasta el diario funcionamiento de las grandes organizaciones. La Contabilidad es el lenguaje de los negocios.” (Calleja Bernal, 2011, pág. 3)

Partiendo de estas definiciones se puede decir que la Contabilidad es la herramienta que brinda el acceso a los administradores de las organizaciones a controlar en todas sus formas los recursos de la empresa, sean estos tangibles o intangibles. A su vez le permitirá analizar los resultados de todos los movimientos económicos que realice la compañía y así conoceran los efectos que causen cada una de sus negociaciones en el momento justo.

Importancia de la Contabilidad

La Contabilidad es de vital importancia como norma económica, ya que desde siempre le ha permitido al hombre llevar un registro ordenado y despejado de todas las actividades comerciales y de los recursos económicos de una compañía. Por tal motivo permite observar la vida financiera de una empresa, organización o emprendimiento familiar con más claridad. (Riquelme, 2017)

“La Contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.” (Villasmil, 2017)

La Contabilidad es importante ya que gracias a su participación en las organizaciones, es posible mantener todo en orden y totalmente controlado para obtener mayores beneficios y rentabilidad y así incrementar el patrimonio.

Principios de la Contabilidad

“Los principios contables son las reglas y normas aplicables para el trato de las operaciones financieras de una organización, la aplicación de estos principios nace como una necesidad de notificar con mayor precisión la situación financiera de una compañía.” (Catacora Carpio, 1998, pág. 85)

Los principios de la Contabilidad constituyen el conjunto de normas a utilizar en el proceso de dar con objetividad la información económica financiera reflejando la fiel realidad del patrimonio al final del ejercicio económico o de los cambios financieros que se den en la compañía durante dicho ejercicio. (Gomez - Juarez & Martinez - Pantoja, 2001)

Vascones establece que los principios de Contabilidad “son conceptos básicos que establecen la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.” (Vascones , 2004, pág. 6)

Básicamente se puede definir a los principios de la Contabilidad como normas concretas que regulan la veracidad y honestidad de los resultados reflejados en cada uno de los estados financieros.

Clasificación de la Contabilidad

Según (Aldana Rodriguez, 2012) “La Contabilidad se clasifica de acuerdo a las actividades para las que vaya hacer utilizada, es decir que se divide en dos grandes sectores que son Privada y Gubernamental.”

Contabilidad Privada. – “Es aquella que clasifica, registra y analiza todas las operaciones económicas, de empresas de socios o individuos particulares, y que les permita tomar decisiones ya sea en el campo administrativo, financiero y económico.” (Aldana Rodriguez, 2012)

Según indica (Aldana Rodriguez, 2012) “La Contabilidad privada según la actividad se puede dividir en:

- Contabilidad comercial
- Contabilidad de costos
- Contabilidad bancaria
- Contabilidad hotelera
- Contabilidad de servicios”

Contabilidad Gubernamental.- “Registra, clasifica, controla, analiza e interpreta todas las operaciones de las entidades de derecho público y a la vez permite tomar decisiones en materia fiscal, presupuestaria, administrativa, económica y financiera.” (Aldana Rodriguez, 2012)

“En cuanto a la especialización de la Contabilidad varios autores definen los siguientes tipos: Contabilidad de Costos, Contabilidad Gubernamental, Contabilidad Bancaria, Contabilidad Agropecuaria, Contabilidad de Seguros, Contabilidad Hotelera, Contabilidad Petrolera y Contabilidad Hospitalaria.” (Bravo Valdivieso, 2002)

“Otros autores clasifican a la Contabilidad de acuerdo a la rama empresarial en la que se desempeñen, como: Contabilidad Industrial, Contabilidad de Servicios, Contabilidad Comercial.” (Vela Pastor, 1996)

En conclusión, se puede determinar que la clasificación de la Contabilidad se da básicamente para un estudio adecuado tomando en cuenta la diversidad de actividades empresariales, en función al giro específico de las funciones de la compañía.

Contabilidad de servicios

Este caso de estudio se basa en una Contabilidad de servicios, por lo tanto, su definición es:

“La Contabilidad de servicios es el sistema de información utilizada por las empresas que se dedican a ofrecer servicios de cualquier naturaleza.” (Bravo Valdivieso, 2002)

“La Contabilidad de servicios se diferencia de la Contabilidad de costos o comercial, porque observa otros rubros, que difieren de los inventarios de productos terminados o del control del stock de un producto, pudiendo inclusive contemplar rubros fiscales y bancarios.” (Briones Lourdes)

La Contabilidad de servicios básicamente se enfoca en el estudio del control de un inventario totalmente intangible, divisando como en cualquier otra rama pagos tributarios y fiscales.

Cuentas contables

Según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 28) “Se define a la cuenta contable como el nombre que se utiliza para registrar, en forma ordenada, las operaciones que diariamente se realizan en una empresa.”.

“También se conceptualiza a la cuenta contable como el registro de los valores homogéneos relativos a una persona o cosa, bajo un título apropiado, que facilita la interpretación de las operaciones en los libros.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 28)

“Son instrumentos de operación donde se asientan los activos (cuentas por cobrar), los pasivos (cuentas por pagar) y el capital de una empresa

(flujo de caja). De manera que estas reflejan los aumentos y la disminución que tiene una institución.” (Foro Empresarial Impulsa, 2015)

Las cuentas contables básicamente sirven para registrar cronológicamente todos los movimientos comerciales diarios de una empresa, esto facilita la elaboración de los estados financieros.

En el siguiente ejemplo de asiento contable se puede observar la aparición de cuentas contables tanto por el lado del debe como por el lado del haber.

Figura No 01 Ejemplo de Asiento Contable Básico y el uso de cuentas

ASIENTO 01

FECHA	DESCRIPCION	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
01-SEP-18	CUENTAS POR PAGAR	2.1.1		\$1.500,00	
	BANCO	1.1.2			\$1.500,00
	P/R Pago a Cuentas por Pagar				
	con cheque N° 0025 BGR				

Elaborado por el autor

Clasificación de las cuentas

Según el (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018) “Las cuentas contables se clasifican en dos grupos: cuentas reales y cuentas nominales.”

Cuentas reales: “Incluyen los Activos, Pasivos y el Capital. Estas tres cuentas son las que se utilizan en el Estado de Situación Financiera y se les llama “cuentas reales” porque permanecen abiertas por más de un período contable conservando sus balances.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

“En las cuentas nominales se incluyen los Ingresos, Costos y Gastos, y se usan en el Estado de Resultados. Se les llama nominales porque se cierran tras finalizar cada período contable.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

Según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 30) “Las cuentas en Contabilidad se clasifican de la siguiente manera:

- En relación con los estados financieros
- Cuentas reales
- Cuentas nominales
- En función del saldo”

En relación con los estados financieros: Según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 30) “En esta clasificación se considera dos estados financieros: Balance general (controla las cuentas del activo, pasivo y patrimonio) y Estado de resultados (Controla las cuentas de ingresos y gastos)”

“Las cuentas que conforman el balance general (activo, pasivo y patrimonio), se consideran cuentas reales, ya que se trasladan de un ejercicio económico a otro.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 30)

“Las cuentas del estado de resultados (ingresos y gastos), se denominan cuentas nominales, porque se presentan únicamente en un periodo determinado.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 30)

En función del saldo: Según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 30) “Se clasifican en cuentas deudoras y en cuentas acreedoras.”

Considerando la definición de Espejo Jaramillo Beatriz se puede determinar que gracias a esta clasificación, la Contabilidad se torna ordenada y sistemática, haciendo más fácil la observancia y análisis de cómo y porque entra y sale el dinero de una empresa o negocio familiar facilitando así la toma de decisiones en tiempo oportuno.

Activo

“Los activos representan todos los bienes y derechos que posee una empresa. Estos pueden ser físicos (tangibles), como el dinero, un terreno,

un edificio, etc. También pueden ser activos intangibles como la propiedad intelectual, una marca, entre otros.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

“Activo es el conjunto de bienes materiales, valores y derechos de propiedad de la empresa que tengan valor monetario y estén destinados al logro de sus objetivos.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 71)

“Activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.” (Norma Internacional del Auditor, 2016)

Activo no es otra cosa que todas las pertenencias tangibles e intangibles que pueda poseer una compañía, debidamente controladas para la obtención de beneficios monetarios futuros.

Clasificación de los activos

“Los activos que una empresa posee se clasifican dependiendo de su liquidez, es decir, la facilidad con la que ese activo puede convertirse en dinero.” (Debitoor, 2018)

Según (Debitoor, 2018) los activos se clasifican en:

- **“Activo fijo:** Son los activos utilizados en el negocio y no adquiridos con fines de venta, como maquinarias y bienes inmuebles.
- **Activo circulante:** Son activos que se esperan que sean utilizados en un periodo inferior al año, como las existencias.”

Por otra parte, sobre la clasificación de los activos (Lopez, 1981, pág. 47) menciona que “El activo se clasifica en circulante, permanente y diferido.”

“Activo circulante es el conjunto de recursos que participan en el ciclo generador de ingresos, el cual es de un año.” (Lopez, 1981, pág. 47)

“Activo permanente son los recursos que adquiere la entidad con carácter permanente para alcanzar sus objetivos.” (Lopez, 1981, pág. 48)

“Activo diferido es el conjunto de recursos ya pagados, cuyos beneficios se reciben a través de diversos ejercicios futuros.” (Lopez, 1981, pág. 48)

Asumiendo la definición del sitio web Debitoor, se puede determinar que es según a la liquidez del activo que se lo clasifica, es decir que tan rápido generen dinero. Así pues, por un lado, existe el activo fijo y por otro el activo circulante.

Pasivo

“El pasivo representa las deudas y obligaciones que tiene la empresa con terceras personas” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 87)

“El pasivo, desde el punto de vista contable, representa las deudas y obligaciones con las que una empresa financia su actividad y le sirve para pagar su activo.” (Llorente Jaime, 2017)

“Son deudas que tenemos en el presente pero que hemos contraído en el pasado. Un ejemplo de obligación es el préstamo con una entidad financiera, por la que estamos obligados a pagar el principal y los intereses al proveedor.” (Llorente Jaime, 2017)

El pasivo son todas las obligaciones por pagar que tiene la empresa, ya sean estas a corto o largo plazo, las cuales no pueden ser mayores al activo ya que de ser el caso significaría que la empresa no es rentable.

Clasificación del Pasivo

Según menciona (Lopez, 1981, pág. 48) “el pasivo se clasifica en corto, largo plazo y diferido.”

“El pasivo a corto plazo es el conjunto de obligaciones contraídas, cuyo vencimiento no excede de un año.” (Lopez, 1981, pág. 48)

“Pasivo a largo plazo son las obligaciones contraídas por la entidad, cuyo vencimiento excede de un año.” (Lopez, 1981, pág. 48)

“Pasivo diferido son las obligaciones relativas a la prestación de un servicio futuro durante un plazo superior a un año, cuyo cobro se anticipó.” (Lopez, 1981, pág. 48)

Así también (Llorente Jaime, 2017) menciona “El pasivo está formado por dos masas patrimoniales, pasivo no corriente y pasivo corriente.”

- “Pasivo no corriente: Está formado por todas aquellas deudas y obligaciones que tiene una empresa a largo plazo. Es decir, las deudas cuyo vencimiento es mayor a un año.” (Llorente Jaime, 2017)
- “Pasivo corriente: Es la parte del pasivo que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa. Por ello también se lo conoce como exigible a corto plazo.” (Llorente Jaime, 2017)

Asumiendo la definición de Jaime Llorente del sitio web Economipedia, se puede decir que los pasivos se clasifican tanto en corriente como no corriente, y esto depende del tiempo que tienen como plazo las obligaciones de la empresa. Para la primera el plazo es a corto plazo y en la segunda es a largo plazo es decir mayor a un año.

Patrimonio

“El patrimonio representa las aportaciones de los propios dueños del negocio, las aportaciones que hacen los inversores externos o el propio capital ganado. Al invertir en un negocio los inversores adquieren derecho sobre los activos de una empresa.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

Según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 94) “Es el aporte de los socios o accionistas que consta en la escritura de constitución de la empresa, capitalización de utilidades o los incrementos de capital”

“La presentación de patrimonios es frecuente en sectores como el financiero o el empresarial. En ese sentido, se podría decir que el cálculo del valor de un patrimonio ayuda a dar una imagen fiel de una organización o sociedad.” (Sánchez Galán, 2017)

El patrimonio conocido también como capital, es el dinero o acciones por parte de cada uno de los socios de una empresa, con el objetivo de alcanzar utilidades futuras, en otras palabras, se puede decir que el capital son los recursos de los accionistas y estos a su vez pueden ser medidos en términos económicos.

Ingresos

“Los ingresos representan beneficios que percibe la empresa en el desarrollo de sus actividades, en un determinado ejercicio económico.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 97)

“Representan el dinero que entra a una empresa debido a las actividades económicas de la misma. Si una empresa comercial vende mercancías al contado se contabiliza la operación dándole un débito a efectivo (activo) y un crédito a Venta de mercancías (ingreso).” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

“Un ingreso es un incremento de los recursos económicos. Éste debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo. Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de la empresa.” (Debitoor, 2018)

“Según una definición similar se produce un ingreso cuando aumenta el patrimonio empresarial y este incremento no se debe a nuevas aportaciones de los socios.” (Nunes , 2012)

Según la definición de Paulo Nunes se puede decir que los ingresos no son otra cosa que el dinero que ingresa a la empresa como producto de las actividades comerciales que se realizan en la misma y aunque estos ingresos represente un incremento en el patrimonio es necesario aclarar que no se trata de una aportación por parte de los socios.

Costos

“Un costo es todo desembolso de dinero que se hace con el objetivo de adquirir un activo que generará beneficios económicos al negocio.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

“Además del precio del activo que se adquiere, también se considera un costo a todo el proceso que conlleva poner dicho activo en funcionamiento.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

Así, por ejemplo: “Si una empresa decide comprar mercancías, las cuales deben de ser transportadas hasta el local, se deberá de registrar la compra de mercancías como un costo y también el flete (el costo del transporte).” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

Basicamente el costo es el esfuerzo económico que realiza una organización para alcanzar una meta o lograr un objetivo futuro que represente ganancias monetarias. Además, el conocer el costo de un bien o servicio permite determinar con mas certeza un precio al público conveniente que ofrecer.

Gastos

“Los gastos representan los desembolsos que realiza la empresa en el giro normal de sus actividades en un determinado ejercicio económico.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 100)

“Un gasto es un egreso o salida de dinero que está destinado a la distribución de un producto o bien podría ser un desembolso causado por la administración de una empresa.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

“Un gasto financia una actividad específica en beneficio de la empresa, pero se diferencia del costo porque queda consumido al instante. Son ejemplo de gastos: los gastos administrativos, gastos financieros y los gastos de venta.” (Blog de Contabilidad y Finanzas, 2018)

Gastos administrativos: Según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 100) “Son los gastos ocasionados por la empresa y que están vinculados directamente con la gestión administrativa.”

Gastos financieros: “Son los gastos originados en la obtención y uso de capital de terceros, así como el pago por servicios bancarios.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 109)

Gastos de venta: “Comprenden los gastos ocasionados en el giro normal de la empresa y que están relacionados directamente con la gestión de ventas, con el objeto de alcanzar mayor eficiencia en la distribución de los productos.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 109)

“En Contabilidad, se establece mediante el principio de devengo, que los gastos se registraren en el momento en que ocurren, con independencia de la fecha de su pago.” (Pedrosa, 2017)

El gasto por lo general significará un desembolso monetario por parte de la empresa ya sea en efectivo o no. Si los gastos no son debidamente controlados pueden originarse deudas inmensurables para la empresa.

Diferencia entre gasto y otros términos

“En multitud de ocasiones, se confunde con los términos pagos, compras o inversión, y dependiendo de en qué contexto lo hagamos (contable,

fiscal, financiero, real...) puede tener un sentido diferente.” (Pedrosa, 2017)

“Lo que distingue fundamentalmente a un gasto de una pérdida es precisamente la contraprestación, ya que en el caso de las pérdidas no obtenemos nada a cambio de la salida de dinero, pero sí perdemos dinero, mientras que con el gasto recibimos algo a cambio.” (Pedrosa, 2017)

“Así pues, a veces también se confunde el término pago. Un pago es el abono de una cantidad de dinero destinada a extinguir una obligación. Mientras que el gasto es voluntario, ya que podemos consumir o no.” (Pedrosa, 2017)

Figura No 02 Las 6 Cuentas Básicas de la Contabilidad



Fuente: Finanzas, 2018

Proceso contable

Es el conjunto de fases a través de las cuales la Contabilidad obtiene y comprueba información financiera. Partiendo de este concepto, deducimos que, tanto la Contabilidad como la Auditoría alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases. (López, 1983, pág. 83)

El proceso contable o también conocido como ciclo contable, según (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 367) “Es el proceso ordenado y sistemático de los diferentes registros contables, inicia con la documentación fuente y el registro de las transacciones en los libros contables hasta la preparación de los estados financieros que servirán de base a los diferentes usuarios para la toma de decisiones.”

“El proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización.” (Serrato, 2017)

“Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía.” (Serrato, 2017)

Pasos para realizar un proceso contable

1. Identificación de las operaciones

“El contador debe de introducir la totalidad de las operaciones económicas hechas por la organización.” (Serrato, 2017)

2. Recolección de información

“Esta se hace a través de los medios que se defina para cada una de las operaciones a usar. El contador debe asegurarse que toda la información que se ha estipulado sea confiable.” (Serrato, 2017)

3. Clasificación y registro

“La clasificación y el registro de toda la información se genera en los asientos de Contabilidad. Se llama así al esquema basado en el principio de partida doble (causa – efecto) la cual tiene dos tratados: el deber y el haber.” (Serrato, 2017)

4. Resúmenes intermedios

“Son aquellos que producen los estados financieros que permitirán informar a los usuarios internos y externos de los recursos que tiene la empresa. Estos resultados se registran en dos clases de libros: los auxiliares y los principales (Libro diario, Libro mayor y Balances).” (Serrato, 2017)

5. Estados financieros

“Son el producto final del estado contable y tiene como objeto presentar la información financiera a los jefes de la empresa para que puedan tomar decisiones económicas eficientes.” (Serrato, 2017)

“La información que se encuentra en los estados financieros se enfoca en la rentabilidad, posición financiera, capacidad de crecimiento y el flujo de fondos.” (Serrato, 2017)

Según menciona (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 367) “el ciclo contable comprende las siguientes etapas:

- Análisis de las transacciones a través de los documentos fuente.
- Registro de las operaciones en el libro diario.
- Registro de los movimientos de las cuentas principales y auxiliares en el libro mayor.
- Elaboración del balance de comprobación.

- Elaboración de los estados financieros con sus correspondientes notas explicativas.”

El proceso contable es el que al final del mismo permite a través de los estados financieros conocer la situación económica real de la empresa, ya que será en base a los resultados finales que la empresa podrá realizar proyectos a corto o largo plazo e incluso tomar medidas si la situación lo requiere para no caer en posibles riesgos de crisis.

Documentos fuente

Según indica (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 367) “La documentación fuente constituye la justificación de las transacciones realizadas por la empresa y el elemento esencial para el registro contable; es decir, son una prueba íntegra y verificable por parte de terceras personas.”

“Todas las compras de bienes y servicios que consten registradas en la Contabilidad, deberán estar respaldadas con los correspondientes comprobantes de venta y documentos de importación de ser el caso, emitidos por los vendedores o proveedores.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 367)

La documentación fuente se realiza bajo los siguientes criterios:

- Por su importancia:
 - Documentos principales. – “Son indispensables y en consecuencia son de soporte fundamental de las transacciones. Ejemplo facturas, notas de venta, notas de crédito.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 368)
 - Documentos secundarios. – “Contemplan el expediente de la transacción. Ejemplo actas de entrega-recepción, memorándums.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 368)

- Por su origen:
 - Internos. – “Son aquellos documentos o soportes elaborados por la empresa, de acuerdo a sus necesidades.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 368)
 - Externos. – “Son aquellos documentos que sirven de respaldo a las transacciones realizadas por la empresa con terceras personas.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 368)

“Se expiden bajo un formato preestablecido por la propia empresa o de algún organismo de control.” (Espejo Jaramillo, 2007)

El Servicio de Rentas Internas autoriza tres tipos de documentos como son:

Comprobantes de Venta. – “Se los debe entregar cuando se transfieren bienes, se prestan servicios o se realizan transacciones gravadas con tributos.” (Zapata Sánchez, 2003)

Los comprobantes de venta son:

Facturas. – “Es un documento de carácter administrativo que sirve de comprobante de una compraventa de un bien o servicio y, además, incluye toda la información de la operación.” (Zapata Sánchez, 2003)

Comprobantes de retención. - “Comprobantes que acreditan la retención del impuesto al valor Agregado e Impuesto a la Renta, lo efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.” (Zapata Sánchez, 2003)

Los documentos fuente son el único respaldo que permitirá asegurar la relación de los movimientos económicos que se realicen en la empresa con los resultados finales de todo el proceso contable.

A continuación se conceptualizarán los documentos fuente utilizados con frecuencia en la empresa del problema planteado.

Factura

“Las facturas son documentos mercantiles autorizados por el SRI y destinadas a las sociedades o personas naturales que tengan derecho a crédito tributario y en operaciones de exportación, según la entidad.” (SRI, Trámites Ecuador, 2018)

“Se emitirán y entregarán facturas, cuando las operaciones se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario; y, en operaciones de exportación (ventas al exterior).” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 370)

“Es un documento de carácter mercantil que indica una compraventa de un bien o servicio y que, entre otras cosas, debe incluir toda la información de la operación. La misma tiene validez legal y fiscal.” (Debitoor, 2018)

Las facturas son documentos comerciales autorizados por el SRI y básicamente sirven para respaldar la transferencia de un bien o la prestación de un servicio ya que es la única forma de justificar en la Contabilidad de la organización el pago que se realice.

Figura No 03 Ejemplo de Factura Comercial

Datos de la empresa que expide: Nombre o Razón Social Dirección Teléfono(s) Página Web			NOTA DE REMISION XXXXX01 PEDIDO N° 0000 FECHA 21/06/2018	
Datos Cliente: Nombre Dirección			Telefono Ciudad	
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Importe	
Debo (emos) y pagare (mos) incondicionalmente a la orden de		SUBTOTAL		
		DESCUENTO DEL ___ %		
A la vista la cantidad señalada por el importe de las mercancías recibidas de conformidad, si no fuere pagada a su vencimiento, causara interes moratorios del ___ %		FIRMA DE CONFORMIDAD	TOTAL	

Fuente: Milformatos.com

Notas de venta

“Son documentos emitidos y entregados exclusivamente por los contribuyentes inscritos en el (RISE). Estos documentos también reciben el nombre de comprobantes de venta simplificados, y la diferencia con las facturas es que no desglosan el valor del IVA.” (SRI, Trámites Ecuador, 2018)

“Se emitirán y entregarán notas de venta en operaciones con consumidores finales. En la emisión de la nota de venta, no se desglosa el IVA, que debe estar incluido en el valor total del bien o servicio conforme lo dispone la ley.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 370)

Según (SRI, Trámites Ecuador, 2018) “Las notas de venta deben emitirse y entregarse cuando las transacciones sean superiores a los 12 dolares.”

“Si los montos son menores, al final de las operaciones del día se deberá emitir una nota de venta resumen por las transacciones menores o iguales a los 12 dolares por las que no se entregó comprobante.” (SRI, Trámites Ecuador, 2018)

Las notas de venta también conocidas en Ecuador como comprobantes de venta simplificados son de fácil uso, ya que en las mismas no es obligación realizar el desglose del IVA y es de obligación entregarlas cuando el valor de la venta del bien o servicio supere los doce dolares, caso contrario solo si el cliente la solicita.

Figura No 04 Ejemplo de Notas de Venta

EL BUEN PAN JUAN EFRAÍN PÉREZ LARA Contribuyente Régimen Simplificado		R.U.C. 1717888713001	
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre		NOTA DE VENTA - RISE NO. 002-001-123456789 AUT. SRI: 1234567890	
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2012			
Sr(es):	Carlos Enrique Avilés Camasco	R.U.C / C.I. 170123456-7	
FECHA:	26 de Septiembre de 2012		
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Pastel de chocolate	12,00	12,00
VALOR TOTAL			12,00
Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1709876543001 / No. Autorización 1234		VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2013	
Original: Adquirente / Copia: Emisor		DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL). SRI	

Fuente: ecu11.com

Registros contables

“Los registros contables, también denominados libros de Contabilidad, son los documentos físicos de todas las operaciones dentro de una empresa.” (Glosario Contable, 2018)

“Es fundamental llevar un registro detallado de los movimientos financieros que se realizan dentro de la empresa, debido a que de allí se analiza la situación financiera y económica para tomar decisiones importantes dentro de la misma.” (Glosario Contable, 2018)

Beneficios de llevar un registro contable

- “Tener un registro detallado de los bienes de la empresa.
- Controlar el flujo de efectivo teniendo en cuenta las necesidades de la empresa.
- Soporte de los movimientos financieros ante terceros.
- Registrar las responsabilidades financieras de la empresa.
- Controlar el estado económico de la entidad.” (Glosario Contable, 2018)

“La información registrada en los libros contables es para uso tanto de la empresa como para el Estado, ya que estos datos son analizados por ellos para determinar si la entidad privada cumple con la legislación.” (Glosario Contable, 2018)

Los registros contables deben ser totalmente claros y estar en completo orden, los mismos representan todo el movimiento comercial de la empresa, es decir, en ellos se analiza la situación económica financiera de la compañía.

Estado de situación inicial

“El estado de situación inicial, también llamado balance general o balance de situación, es un informe financiero o estado contable que refleja la

situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado.” (Freire, 2015)

“El estado de situación inicial refleja la información financiera que dispone la empresa al comienzo del ejercicio económico. En el caso de empresas que funcionan por varios periodos, la información financiera del 31 de diciembre da inicio al siguiente ejercicio contable.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 380)

Según menciona (Flores, 2013) El estado de situación inicial, es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado. El estado de situación inicial se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

El estado de situación inicial permite conocer la realidad financiera de la empresa al comienzo del ejercicio fiscal, ya que indica en valores el estado del activo, pasivo y patrimonio. Además da inicio a la elaboración de los libros contables para la posterior presentación de los estados financieros.

Figura No 05 Ejemplo Estado de Situación Inicial

COMERCIAL “XYZ”			
ESTADO DE SITUACION INICIAL			
AL 01 DE ENERO DEL 2011			
<u>ACTIVOS</u>		<u>PASIVOS</u>	
Caja	\$ 1.200	Proveedores	\$ <u>1.500</u>
Bancos	1.800	TOTAL PASIVOS	1.500
Mercaderías	6.000	<u>PATRIMONIO</u>	
Equipos de Oficina ..	<u>2.000</u>	Capital Social	<u>9.500</u>
T. ACTIVOS	\$ 11.000	TOTAL PATR.	<u>\$ 9.500</u>
	=====	T. PAS + PATRI.	<u>\$11.000</u>
			=====
GERENTE		CONTADOR	

Fuente: EcuadorEc

Libro diario

Es el principal registro contable, ya que es donde se anotan todas las operaciones comerciales de la empresa según el orden cronológico en el que suceden y esto ocurre en base a la documentación fuente. Es importante que estas anotaciones criterio contable profesional y que la información se refleje apropiadamente. (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 381)

“El libro diario es el primer registro principal que sirve para anotar en orden cronológico las operaciones que ocurren en la empresa, en base a la documentación fuente.” (Bravo Valdivieso, Contabilidad General, 2010)

Es en este registro contable en donde se apuntan todas las transacciones que realice una compañía o entidad, este registro será según las fechas en las que se realicen tales transacciones y se respaldará con los documentos fuente como facturas, notas de venta, etc.

Figura No 06 Ejemplo Libro Diario

Empresa Modelo S.A. DIARIO GENERAL				
			Folio No... 1	
FECHA	DESCRIPCION	REF.	DEBE	HABER
28-ago-20..	----- 3 ----- Caja Bancos Equipos de Computación a) Capital Para registrar los aportes del Sr. César Lara como nuevo socio de la Cía.	1.1.1. 1.2.3. 1.2.4. 3.1.1.	3.000,00 15.000,00 2.000,00	20.000,00
			20.000,00	20.000,00

Fuente: EcuadorEc

Libro mayor

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma clasificada y de cuenta todos los asientos jornalizados previamente en el diario. Los valores registrados en el debe del diario pasan al debe de una cuenta de mayor y los valores registrados en el haber del diario pasan al haber de una cuenta de mayor, este paso se denomina mayorización. (Bravo Valdivieso, Contabilidad General, 2010)

“El libro mayor es el segundo registro contable principal, presenta todas las cuentas y movimientos que constan en el libro diario, permite conocer los diferentes registros de las cuentas contables, así como el saldo de cada una de ellas.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 383)

“La finalidad del libro mayor es conocer el saldo que va quedando en cada cuenta por las operaciones registradas en todo momento, atendiendo a cada cuenta contable de forma específica.” (De Quipu, 2018)

Al ser parte de los libros principales para el registro y control de la Contabilidad es importante que se lo lleve en orden ya que es aquí en donde podremos analizar el movimiento de cada una de las cuentas contables.

Figura No 07 Ejemplo Mayor General

MAYOR GENERAL			
1.1.1 Caja			
DEBE	HABER		
1) 350,00	1.500,00 (4)		
3) 1.500,00			
1.850,00	1.500,00		
350,00			
1.1.2. Banco Popular			
DEBE	HABER		
1) 12.600,00	600,00 (2)		
4) 1.500,00	1.000,00 (5)		
14.100,00	1.600,00		
12.500,00			
1.1.3 Cuentas por Cobrar			
DEBE	HABER		
1) 21.500,00	1.500,00 (3)		
20.000,00			
1.1.4 Documentos por Cobrar			
DEBE	HABER		
1) 25.700,00			

Fuente: EcuadorEc

Balance de comprobación

“Es un registro interno, que presenta en forma agrupada todas las cuentas a nivel de mayor con los movimientos totales del debe, haber y el saldo respectivo, permite entre otros principios contables, verificar el cumplimiento de la partida doble.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 388)

“Permite resumir la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y en el Libro Mayor, a la vez que permita comprobar la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre debe y haber.” (Bravo Valdivieso, Contabilidad General, 2010)

Básicamente el estado de resultados es un resumen del estado financiero de la empresa medido por el movimiento de las cuentas contables y el saldo de estas reflejado en los dos primeros libros.

Figura No 08 Ejemplo Balance de Comprobación

BALANCE DE COMPROBACION					
CODIGO	Cuentas	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1	Caja	1.850,00	1.500,00	350,00	
1.1.2	Banco Popular	14.100,00	1.600,00	12.500,00	
1.1.3	Cuentas por Cobrar	21.500,00	1.500,00	20.000,00	
1.1.4	Documentos por Cobrar	25.700,00		25.700,00	
1.1.5	Edificio	86.250,00		86.250,00	
1.1.6	Muebles y Enseres	19.000,00		19.000,00	
1.1.7	Vehiculos	15.600,00		15.600,00	
2.1.1	Cuentas por Pagar	600,00	15.800,00		15.200,00
2.1.2	Documentos por Pagar		20.300,00		20.300,00
2.1.3	Hipotecas por Pagar		23.900,00		23.900,00
3.1.1	Capital Social		120.000,00		120.000,00
		184.600,00	184.600,00	179.400,00	179.400,00

Fuente: EcuadorEc

Ajustes contables

Tal como transcurre el periodo contable, hay ocasiones en las que por errores involuntarios no se registran algunos activos, o no se registran ingresos que aún no se han cobrado o egresos causados que aún no se han pagado, ya que, al no constituir movimiento de dinero no hay documentos que informen de su concurrencia. Es por esto que al finalizar el periodo contable hay que revisar los saldos de todas las cuentas para ocupar su lugar en el estado financiero que le corresponde, de lo contrario habrá que modificar el saldo para que exprese la realidad en esa fecha. (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 390)

“Estas modificaciones se hacen por medio de asientos de diario que se denominan ajustes periódicos. Todas las cuentas pueden ser ajustadas si su saldo no es correcto.” (Carrillo de Rojas, 2004, pág. 208)

Los ajustes contables permiten realizar registros tardíos de transacciones que no hayan sido registradas en su momento para poder determinar un saldo correcto en las cuentas dentro del ejercicio económico.

Estados financieros

“Los estados financieros son reportes formales, que reflejan razonablemente las cifras de la situación financiera y económica de una empresa, información que sirve a los diferentes usuarios para tomar decisiones en beneficio de la entidad.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 402)

“Es el documento suscrito por una entidad económica y en el cual se consignan datos valuados en unidades monetarias referentes a la obtención y aplicación de recursos materiales.” (Lopez, 1981, pág. 45)

Objetivos de los estados financieros

Los objetivos de los estados financieros son:

- “Lograr satisfacer las necesidades de información del estado económico y financiero de la empresa a todos quienes conforman la empresa, sobre las actividades económicas de la empresa.” (Gitman & Zutter, 2012)
- “Proporcionar a los inversionistas y acreedores información útil que les permita predecir, comparar y evaluar los potenciales relativos a los flujos de efectivos.” (Gitman & Zutter, 2012)
- “Proporcionar información de utilidad para evaluar la capacidad de la administración para utilizar con eficacia los recursos de la empresa que permiten lograr los objetivos propuestos.” (Gitman & Zutter, 2012)

- “Proporcionar información relativa a las transacciones y demás eventos que sirva para predecir, comparar y evaluar la capacidad generadora de utilidades.” (Gitman & Zutter, 2012)

“El propósito es examinar instrumentos de planeación y control que permitan tomar buenas decisiones que aumenten el valor de la empresa.” (Gitman & Zutter, 2012)

Los estados financieros no son otra cosa que reportes fidedignos que reflejan de manera lógica y ordenada la situación de una empresa, siempre con el objetivo de que estos permitan a las personas interesadas (dueños – accionistas – administradores) a tomar decisiones adecuadas en el momento oportuno ya sea para el aprovechamiento de oportunidades o por para evitar situaciones de crisis financiera.

Estado de Situación Financiera

Es el que demuestra la situación económica financiera de una empresa al final de un ejercicio económico. Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, y sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera, excepto cuando una presentación basada en el grado de liquidez proporcione una información fiable que sea más relevante. (Gitman & Zutter, 2012)

El estado de situación financiera o también conocido como balance general, según (Aguilar, 2018) “es el documento contable que presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada, además de que muestra claramente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones así como también el valor del capital.”

Según menciona (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 406) “es un estado financiero que demuestra la situación financiera de la empresa en un determinado periodo, a través del activo, pasivo y patrimonio.”

“Para la presentación de la información del balance general puede utilizarse los formatos de manera horizontal o en forma de cuenta; o, vertical o en forma de reporte.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 406)

Asumiendo esta última definición, se puede determinar que el estado de situación financiera o también conocido como balance general demuestra el estado económico de la empresa en un tiempo determinado, y esto es a través de las cuentas principales activo, pasivo y patrimonio.

Estado de resultados Integrales

Este estado financiero presenta información sobre los resultados de una empresa en un periodo determinado, enfrentando a los ingresos, los costos y gastos en que se incurrieron para poder obtenerlos y calcular una utilidad o pérdida para ese periodo; muestra un resumen de los resultados de las operaciones de la empresa, si ganó o perdió durante el periodo en cuestión. (Gitman & Zutter, 2012)

“El estado de resultados es un informe financiero que presenta de manera ordenada y clasificada los ingresos generados, los costos y gastos incurridos por la empresa en un periodo determinado.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 410)

A diferencia del balance general o estado de situación financiera, que es estático, el estado de resultados es dinámico, ya que muestra lo que ha sucedido en una entidad durante un periodo. Es decir muestra las ventas o ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida resultante en dicho periodo. (Calleja Bernal, 2011, pág. 296)

El estado de resultados tiene como objetivo principal mostrarnos la utilidad final del ejercicio de un periodo determinado o a su vez la pérdida del mismo, partiendo del análisis y cuantificación de todos los ingresos, costos y gastos de una empresa.

Estado de flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo es un resumen de los flujos de efectivo de un período específico. El estado permite comprender mejor los flujos operativos de inversión y financieros de la empresa y, los reconcilia con los cambios en su efectivo y sus valores negociables durante el período. (Gitman & Zutter, 2012)

“El estado de flujo de efectivo tiene como propósito principal proveer información fundamental, condensada y comprensible, sobre el manejo de los ingresos y egresos de efectivo por una empresa en un periodo determinado.” (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 411)

“El flujo de efectivo es un estado financiero que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Para el efecto debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo.” (Reyes Caballero, 2013)

El estado de flujo de efectivo nos permite conocer la liquidez de la empresa partiendo del análisis del manejo de los ingresos y egresos de la compañía en un periodo determinado.

Estado de Cambios en el Patrimonio

Es aquel que refleja todos los cambios en el patrimonio producidos entre el comienzo y el final del periodo sobre el que se informa, los cuales surgen de los movimientos económicos y transacciones. Este estado suministra una conexión entre el estado de situación financiera de la entidad y su estado de resultados integral. (Nunes , 2012)

Este estado financiero permite demostrar por separado el rubro patrimonio de una empresa. Presenta en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en el periodo; así como, la

aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores. (Espejo Jaramillo, 2007, pág. 414)

Se puede decir en otras palabras que es un estado consolidado del inicio y fin del periodo contable del cual se está informando, además también contiene información sobre la aportación de los socios en la compañía y de las utilidades que esta genera y como son repartidas.

Notas explicativas

Las notas, como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes reglas: (Nunes , 2012)

1. “Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos.” (Nunes , 2012)
2. “Cuando sea práctico y significativo, las notas se deben referenciar adecuadamente en el cuerpo de los estados financieros.” (Nunes , 2012)
3. “Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.” (Nunes , 2012)
4. “Las notas deben ser presentadas en una secuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de los rubros de los estados financieros. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.” (Nunes , 2012)

El control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir

posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: (Morales, 2016)

Ambiente de control

- Evaluación de riesgos
- Actividades de control gerencial
- Información y comunicación
- Supervisión (Morales, 2016)

Beneficios de contar con un sistema de control interno

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados (Morales, 2016)

Utilidad

La utilidad es el aumento de riqueza, o contablemente es la diferencia entre el patrimonio final menos el inicial. Por lo tanto, económica y contablemente es posible distinguir entre capital invertido y utilidad. En términos globales, el capital se mantiene cuando los ingresos son al menos iguales a todos los costos y gastos. (Fernandez Cerón, 1998)

La utilidad se concibe como la cantidad de riqueza que se puede consumir sin que se disminuya el capital, o, en otros términos, sin que se deteriore la situación económica inicial; la definición puede re-expresarse diciendo que la utilidad es la cantidad de riqueza generada en exceso de la riqueza correspondiente al patrimonio inicial. (Uribe Piedrahita, 2006)

En el ámbito de la Contabilidad, la utilidad, entendida como beneficio o ganancia, es la diferencia entre los ingresos obtenidos por un negocio y todos los gastos incurridos en la generación de dichos ingresos.

Utilidad bruta y utilidad neta

“Utilidad bruta es la diferencia entre el total de ventas en efectivo de un artículo o de un grupo de artículos en un periodo de tiempo determinado y el coste total del artículo o artículos.” (Significados.Com, 2017)

Mientras que se entiende por utilidad neta, la utilidad resultante después de restar y sumar de la utilidad operacional, los gastos e Ingresos no operacionales respectivamente, los impuestos y la Reserva legal. Es la utilidad que efectivamente se distribuye a los socios. (Significados.Com, 2017)

Básicamente la diferencia entre utilidad bruta y operacional se reduce a que la una es la resultante de una sencilla transacción de compra y venta, mientras que la otra trata del resultado final del ejercicio contable en un periodo determinado.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

CAPÍTULO VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 21 Estados financieros

Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

Según lo anterior citado, es menester la realización por parte de la empresa los estados financieros de la empresa, que son de gran utilidad para que la empresa haga las debidas declaraciones de impuestos, así como también para la presentación ante cualquier ente público que requiera conocer el estado económico de la empresa.

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGANICA DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

CAPITULO V DE LA CONTABILIDAD

Sección I Contabilidad y estados financieros

Art. 37 Contribuyentes obligados a llevar Contabilidad

Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar Contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar Contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. Para fines del cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el contribuyente evaluará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar Contabilidad con referencia a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta establecida para el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio.

Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado Contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar Contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

La Contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Los documentos sustentatorios de la Contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Art. 38 Contribuyentes obligados a llevar cuentas de ingresos y egresos

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos inferiores a los previstos en el artículo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

La cuenta de ingresos y egresos deberá contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso y deberá estar debidamente respaldada por los correspondientes comprobantes de venta y demás documentos pertinentes.

Los documentos sustentatorios de los registros de ingresos y egresos deberán conservarse por siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Art. (...). - Plazo de conservación de documentos de soporte. - (Agregado por el Art. 13 del D.E.539, R.O. 407-3S, 31-XII-2014). - Para el caso de documentos que sustenten operaciones por las cuales la norma tributaria permita la amortización o depreciación, el plazo de conservación de los documentos se contará a partir del periodo fiscal en el cual finalizó la vida útil o el tiempo de amortización del activo. Esta disposición deberá ser aplicada por todo tipo de contribuyentes.

Art. 39 Principios generales

Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo a los principios del marco normativo exigido por el organismo de control pertinente y servirán de base para la elaboración de las declaraciones de obligaciones tributarias, así como también para su presentación ante los organismos de control correspondientes.

Para fines tributarios los contribuyentes cumplirán con las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y demás normativa tributaria emitida por el Servicio de Rentas Internas.

La Contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América.

Para las sociedades en las que su organismo de control pertinente no hubiere emitido disposiciones al respecto, la Contabilidad se llevará con sujeción a las disposiciones y condiciones que mediante resolución establezca el Servicio de Rentas Internas.

Las sociedades que tengan suscritos contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, se regirán por los reglamentos de Contabilidad que determine su organismo de control, para cada caso; sin embargo, para fines tributarios, cumplirán las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento y supletoriamente las disposiciones de los mencionados reglamentos de Contabilidad.

En caso de que los documentos soporte de la Contabilidad se encuentren en un idioma diferente del castellano, la administración tributaria podrá solicitar al contribuyente las traducciones respectivas de conformidad con la Ley de Modernización del Estado, sin perjuicio de las sanciones pertinentes.

Previa autorización del organismo competente, en su caso, la Contabilidad podrá ser bimonetaria, es decir, se expresará en dólares de los Estados Unidos de América y en otra moneda extranjera.

Los activos denominados en otras divisas, se convertirán a dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la técnica contable, al tipo de cambio de compra registrado por el Banco Central del Ecuador. Los pasivos denominados en moneda extranjera distinta al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán a esta última moneda, con sujeción a dichas normas, al tipo de cambio de venta registrado por la misma entidad.

Art. 40 Registro de compras y adquisiciones

Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación.

Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar Contabilidad.

Art. 41 Emisión de Comprobantes de Venta

Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar Contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Sin embargo, en transacciones de menor valor, las personas naturales no obligadas a llevar Contabilidad, a petición del adquirente del bien o servicio, están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta.

Los contribuyentes no obligados a llevar Contabilidad, por la suma de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder.

En todos los demás aspectos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

NIIF PARA PYMES DE ESTADOS FINANCIEROS

Sección 3 Presentación de Estados Financieros

Cumplimiento con la NIIF para las PYMES

3.3 Una entidad cuyos estados financieros cumplan con la NIIF para las PYMES efectuará en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de este cumplimiento. Los estados financieros no deberán señalar que cumplen con la NIIF para las PYMES a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta NIIF.

Frecuencia de la información

3.10 Una entidad presentará un juego completo de estados financieros (incluyendo información comparativa—véase el párrafo 3.14) al menos anualmente. Cuando cambie el final del periodo sobre el que se informa de una entidad y los estados financieros anuales se presenten para un periodo superior o inferior al año, la entidad deberá revelar lo siguiente:

- (a) Ese hecho.
- (b) Para cada periodo presentado, los ajustes a cada partida de los estados financieros que la gerencia haya concluido que serían necesarios para lograr una presentación razonable.
- (c) El hecho de que los importes comparativos presentados en los estados financieros (incluyendo las notas relacionadas) no son totalmente comparables.

Conjunto completo de estados financieros

3.17 Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá todos los siguientes:

(a) Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.

(b) Una u otra de las siguientes informaciones:

(i) Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo las partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral, o

(ii) Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar tanto un estado de resultados como un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comienza con el resultado y, a continuación, muestra las partidas de otro resultado integral.

(c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa. (d) Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.

(e) Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

3.18 Si los únicos cambios en el patrimonio de una entidad durante los periodos para los que se presentan los estados financieros surgen del resultado del periodo, pago de dividendos, correcciones de errores del periodo anterior, y cambios de políticas contables, la entidad puede presentar un estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio (véase el párrafo 6.4).

3.19 Si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral en ninguno de los periodos para los que se presentan estados financieros, puede presentar solo un estado de resultados o un estado del resultado integral en el que la “última línea” se llame “resultado”.

3.21 En un conjunto completo de estados financieros una entidad presentará cada estado financiero con el mismo nivel de importancia.

Identificación de los estados financieros

3.23 Una entidad mostrará la siguiente información en lugar destacado, y la repetirá cuando sea necesario para que la información presentada sea comprensible:

- (a) El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente.
- (b) Si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades.
- (c) La fecha del final del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
- (d) La moneda de presentación, tal como se define en la Sección 30, Conversión de la Moneda Extranjera.
- (e) El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes de los estados financieros.

3.24 Una entidad revelará lo siguiente en las notas:

- (a) El domicilio y la forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social).
- (b) Una descripción de la naturaleza de la operación de la entidad, así como de sus principales actividades.

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Registro contable de ingresos y gastos

Para definir la variable independiente según (Orellana, 2016) el registro contable es una herramienta material que utiliza el proceso contable y que sirve para la acumulación permanente, ordenada y sistemática de la información contable. Además, los registros cumplen con una función administrativa ya que almacenan los datos captados por el proceso contable y proveen información clasificada para el control y proceso decisorio de la compañía.

Coincidiendo con lo indicado por Patricia Orellana, se determina que como parte del proceso contable, los registros acumulan uno a uno los movimientos de las transacciones que se generan en un negocio, sin ellos no será posible llevar controles y determinar los resultados obtenidos.

Variable dependiente: Utilidad

Para definir la variable dependiente (Pérez Porto, 2013) determina que, “en el campo de la economía y las finanzas, la utilidad está asociada a la ganancia que se obtiene a partir de un bien o una inversión.”

Partiendo de esta aseveración se puede decir que el término utilidad viene a ejercer como sinónimo de beneficio.

Para Bambú Restaurante es importante contar con registros contables para lograr obtener la información que ayudará a generar estados financieros que permitan conocer el rendimiento de una empresa, más aún si esta se encuentra en proceso de crecimiento y si los administradores tienen visión expansionista.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Recurso económico

Los recursos económicos son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa. Estos recursos, por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, comerciales o industriales. Acceder a un recurso económico implica una inversión de dinero: lo importante para que la empresa sea rentable es que dicha inversión pueda ser recuperada con la utilización o la explotación del recurso. (Rivera, 2011)

Ente económico

El ente económico es la empresa, es decir, se trata de la actividad económica organizada como unidad y respecto de la cual se predica la propiedad de los recursos. O sea, el ente económico es la organización dedicada a la generación de ingresos a través de la venta de algún servicio o producto. (Duarte A., 2012)

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual (PI) se relaciona con las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio. La legislación protege la PI, por ejemplo, mediante las patentes, el derecho de autor y las marcas, que permiten obtener reconocimiento o ganancias por las invenciones o creaciones. Al equilibrar el interés de los innovadores y el interés público, el sistema de PI procura fomentar un entorno propicio para que prosperen la creatividad y la innovación. (Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, s.f.)

Desembolso

En términos generales, un pago en efectivo o gasto. Se refiere, especialmente, a la salida de efectivo que presenta un gasto, más bien que un desembolso para la compra de activos. (Glosario de Contabilidad, 2016)

Servicios financieros

Los servicios financieros son los servicios proporcionados por la industria financiera, que abarca un amplio rango de organismos que gestionan los fondos, incluidas las cooperativas de crédito, bancos, compañías de tarjetas de crédito, compañías de seguros, compañías de financiación al consumo, bróker de bolsa, fondos de inversión y muchas otras. (Buján Pérez, Enciclopedia Financiera, 2018)

Principio de devengo

El principio de devengo es una norma contable que establece que las transacciones o hechos económicos se registraren en el momento en que ocurren, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro. (Gil)

Crédito tributario

El crédito tributario se define como la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor (el IVA en compras es mayor al IVA en ventas), dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente. (Bridelver, 2014)

Operaciones de exportación

Las operaciones de exportación no son otra cosa que las operaciones comerciales consistentes en el envío de bienes o servicios fuera del territorio nacional. El envío, asimismo, puede realizarse por cualquiera de

las vías de transporte habituales, como la marítima, la terrestre o la aérea. (Significados.com, 2017)

Orden cronológico

Normalmente el orden cronológico se emplea para referirnos al primer momento de algo (con una fecha concreta) y paulatinamente los distintos momentos que suceden a lo largo de un periodo. Este es el mecanismo habitual: desde lo más antiguo hasta lo más cercano al presente. Así se puede comprender la evolución de una situación histórica o la transformación de un fenómeno. (Navarro, 2014)

Asientos jornalizados

Son los registros e inscripciones contables en el Diario General, que se realiza a base de respaldo documental y el reconocimiento previo de la naturaleza, la veracidad y el valor de toda operación financiera e incluyendo la personificación de la Cuenta o Cuentas Deudoras y de la Cuenta o Cuentas Acreedoras afectadas por tal operación. (Heras Del Rosario, s.f.)

Ajustes periódicos

Al finalizar el periodo contable, las cuentas deben presentar su saldo real, por cuanto estos valores servirán de base para preparar los estados financieros. Cuando los saldos de las cuentas no son reales es necesario aumentarlos, disminuirlos o corregirlos mediante un asiento contable llamado asiento de ajuste. Un ajuste es un asiento contable necesario para llevar el saldo de una cuenta a su valor real. (Bachipedia.com, s.f.)

Liquidez

Es la cualidad que poseen los activos para convertirse rápidamente en dinero efectivo, sin que ello implique la pérdida de su valor, mientras más sencillo sea convertir un activo en dinero, será mucho más líquido. La

liquidez refleja la capacidad que tiene una empresa para obtener dinero en efectivo y poder asumir las deudas adquiridas durante su normal funcionamiento siempre que sean a corto plazo. (Tributos.net, s.f.)

Marco normativo

Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de programación-Presupuestación. (Colegio de Posgraduados, 2016)

Capital invertido

El Capital Invertido es la cantidad total de dinero que se suministró a una empresa por los accionistas, los tenedores de bonos, bancos y todas las demás partes interesadas. El Capital Invertido a menudo se determina sumando las obligaciones totales de deuda y la cantidad de capital aportada por los accionistas en la empresa y luego restando el efectivo fuera de la explotación y las inversiones. (Buján Pérez, Enciclopedia Financiera, 2014)

Reserva legal

En una sociedad anónima, la reserva legal es una especie de ahorro que la empresa tiene que guardar, de manera obligatoria. Consiste en retener parte del beneficio obtenido por la empresa con la finalidad de aumentar el patrimonio de la misma, en este caso, por la existencia de normativa legal. (REVISOR SOLUCIONES, 2017)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Bambú Restaurante inició sus actividades comerciales el 1 de agosto del 2018, por lo cual se puede decir con total certeza, que es un negocio nuevo en el mercado gastronómico.

Se encuentra registrado bajo el Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE) a nombre de su propietaria, es decir, que no está obligada a llevar Contabilidad y está facultada a emitir notas de venta de forma obligatoria únicamente por ventas superiores a los US\$ 12.00, o cuando el cliente así lo solicite.

Actualmente, ofrece a su distinguida clientela una variedad de platos típicos y platos gourmet procurando mantener siempre excelencia en la presentación, sabor y atención. El objetivo principal es crecer dentro del mercado, expandiéndose en la ciudad de Guayaquil, pero sin perder la calidad del servicio.

El objeto social por el cual fue creado es poder brindar un servicio de calidad en el suroeste de la urbe, ya que a la fecha de su inauguración existía una gran demanda, pero la oferta era poca en ese sector.

Es importante señalar que, por ser un negocio nuevo, suele tener fallas en sus procesos, mismas que se procura corregir en su totalidad para alcanzar con eficacia los objetivos trazados. Registra con una clientela fija y para brindar sus servicios cuenta con 7 empleados.

Debido a la buena acogida obtenida, el negocio tiene una expansión constante, por tal motivo se hace necesario el contar con registros contables que permitan a su propietaria conocer el rendimiento que se obtiene a fin de tomar medidas tales como, adquirir más activos o incluso abrir una sucursal.

Misión

Ofrecer siempre a nuestra distinguida clientela una variedad de exquisitos platos capaces de satisfacer los paladares más exigentes, acompañados de una excelente presentación y calidad de servicio, manteniendo siempre los más altos estándares de salud e higiene.

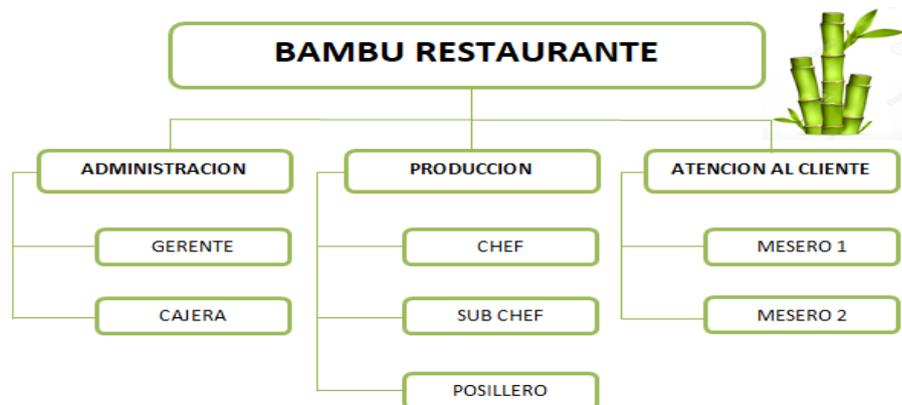
Visión

Ser uno de los mejores restaurantes en la ciudad de Guayaquil hasta lograr ser reconocidos en el mercado local, satisfaciendo tanto a comensales nacionales como extranjeros, con la posibilidad de ofrecer plazas de trabajo dignas que ayuden al progreso de los que laboran en Bambú Restaurante y del país.

Estructura organizativa

Actualmente se cuenta con siete empleados, distribuidos de la siguiente manera:

Figura No. 09 Organigrama de Bambú Restaurante



**Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: Bambú Restaurante**

Plantilla de trabajadores

Los trabajadores que laboran en Bambú Restaurante son los que se detallan a continuación:

Cuadro N° 1 Plantilla de trabajadores

Departamento	Cargo	# Empleados
Administración General	Gerente	1
Administración General	Cajera	1
Producción	Chef	1
Producción	Sub - Chef	1
Producción	Posillero	1
Atención al Cliente	Meseros	2
Total empleados:		7

Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

Clientes

Entre los clientes que hasta la fecha han demostrado lealtad a Bambú Restaurante se puede mencionar a:

Cuadro N° 2 Plantilla de clientes

N°	Nombres
1	Sr. Henry Peralta y familia (4)
2	Srta. Damaris Valle (2)
3	Grupo de Odontólogos ZGDental (8)
4	Ferretería Cecilia (3)
5	Local de pinturas Colores del Sur (5)
6	Farmacia Norky (3)
7	Local El Constructor (5)
8	Peluquería Tijerazos (1)

Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

Proveedores

Entre los principales proveedores están:

Cuadro N° 3 Plantilla de proveedores

N°	Nombres
1	Avícola Fernández
2	Mi Comisariato
3	Arca Continental
4	Danec S.A.
5	Almacenes mayoristas El Titán
6	Productos Químicos Rodríguez
7	Profrutas Naturales S.A.

Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

Competidores

Los principales competidores de Bambú Restaurante son los negocios que se dedican a la misma rama y que se encuentran en las zonas aledañas y son los que a continuación se detallan:

Cuadro N° 4 Plantilla de competidores

N°	Nombres
1	Cevichería El Raspadito
2	Restaurant Juanita
3	Restaurante Pique y Pase
4	Asadero El Chuletón
5	El Coccocho comidas rápidas

Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

Principales productos

Los principales productos que Bambú Restaurante ofrece son:

Piqueos

- Alitas Bbq
- Muchines
- Empanaditas de Verde
- Empanaditas de Viento
- Mini bolones
- Picaditas de Cerdo
- Picaditas de chorizo
- Picaditas Mixtas

Figura No. 10 Piqueos de Bambú Restaurante



Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

Especialidades de la Casa

- Fritada criolla
- Yapingacho
- Arroz con menestra con (pollo, carne o cerdo)
- Corvina frita
- Hornado
- Seco de pollo
- Seco de Chivo

Figura No. 11 Especialidades Bambú Restaurante



Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

Especialidades con camarón

- Camarones apanados
- Ceviche de camarón
- Arroz con camarón

Figura No. 12 Especialidades con camarón Bambú Restaurant



**Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora**

F.O.D.A.

Fortalezas

- Variedad de platos típicos y gourmet
- Precios asequibles
- Excelencia en servicio
- Calidad e higiene en el proceso de preparación
- Excelente ubicación

Oportunidades

- Consumo habitual por parte de los moradores cercanos
- Expansión del servicio a otros sectores
- La competencia más cercana no abre todos los días
- Ser recomendado a nuevos clientes

Debilidades

- Falta de experiencia en administración y determinación de precios
- Poco personal en el área de producción (cocina)
- No se cuenta con servicio a domicilio
- Poca publicidad en redes sociales

Amenazas

- La competencia de restaurantes cercanos en el sector
- Falta de recursos económicos
- Valores inferiores por parte de la competencia
- Presencia de la delincuencia en el sector

Descripción del proceso objeto de estudio

Actualmente, en Bambú Restaurante, la dueña del local, todas las mañanas realiza las compras necesarias de lo que hace falta para la producción del día. El dinero que utiliza es parte de las ventas del día anterior.

Por lo general, la propietaria anota el valor que ha gastado en un cuaderno, pero es importante mencionar que hay ocasiones en las que por inercia no hace el debido registro en el cuaderno en mención. Las facturas o comprobantes los guarda por lo general en una caja para luego poder cotejar los gastos con los respectivos respaldos, lo cual cabe recalcar lo realizan de forma esporádica. Se resalta también, que no por todas las compras realizadas se recibe factura.

En cuanto al control de las ventas, se ha podido evidenciar que no hay constancia en el registro, ya que al poseer RISE, la ley obliga la emisión

del comprobante (Nota de Venta) a partir de los \$12, por lo cual toda venta menor a dicho valor a veces la anotan en el cuaderno y otras tantas no, por lo cual es difícil al final del día determinar cuánto fue la venta total.

Al finalizar el día, se realiza un cuadro en base a los registros realizados y el dinero recaudado y de ahí se obtiene una idea vaga de si el día fue rentable o no.

Análisis económico financiero

A continuación, se presenta las cifras de las que se posee registros manuales, donde se evidencia:

Agosto 2018 a Diciembre 2018

Cuadro N° 5 Análisis económico

Detalle de Movimientos	Ago/18	Sept/18	Oct/18	Nov/18	Dic/18
Ventas	\$3.616	\$4.395	\$5.850	\$5.775	\$5.250
Total de Ingresos	\$3.616	\$4.395	\$5.850	\$5.775	\$5.250
Gastos generales	\$ 915	\$1.100	\$1.215	\$1.050	\$1.820
Pago de Sueldos	\$2.000	\$2.000	\$2.000	\$2.000	\$2.000
Pago de servicios básicos	\$ 105	\$ 130	\$ 145	\$ 140	\$ 175
Pago de arriendo	\$ 400	\$ 400	\$ 400	\$ 400	\$ 400
Total de Gastos	\$3.420	\$3.630	\$3.760	\$3.590	\$3.895
Ganancia	\$ 196	\$ 765	\$2.090	\$2.185	\$1.355
Dinero en caja	\$ 223	\$ 917	\$1.958	\$2.113	\$1.490
Valor total diferencia	\$ 27	\$ 152	\$ 132	\$ 72	\$ 135

*Gastos generales: incluyen materia prima, bebidas, productos de limpieza, etc.

*Pago de servicios básicos: incluye luz y servicio de internet.

Elaborado por la Autora

Como se puede apreciar de acuerdo a los soportes y registros manuales que se llevan, la ganancia obtenida difiere del dinero que queda en Caja, esto debido a que en ciertas ocasiones no se han registrado correctamente todas las ventas, dando como resultado montos superiores en Caja, lo que permite deducir que los ingresos fueron superiores, pero no registrados.

Por otro lado, se aprecia meses en los que el dinero en Caja es inferior al expuesto en libros, se conjetura que dicha novedad corresponde a gastos no registrados.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación presenta enfoques cualitativos y cuantitativos, los mismos que se explican a continuación:

Cualitativa

La investigación cualitativa es una aproximación sistémica que permite describir las experiencias de la vida y darles significado. Su objetivo es ver los acontecimientos, acciones, normas, valores, etc. desde la perspectiva de la persona que está siendo estudiada, por tanto, hay que tomar la perspectiva del sujeto. Es útil para entender las experiencias humanas como sentir dolor, sentirse curado, la impotencia o el confort. (Grijalva Calero, 2012)

En la investigación cualitativa, se hace la distinción entre los significados impuestos por el investigador y los generados por los investigados, teniendo especial importancia las percepciones, motivaciones y demás, de los propios sujetos de análisis, que se convierten en las bases de las conclusiones analíticas. (Grijalva Calero, 2012)

El presente trabajo investigativo utiliza recolección de datos sin medición numérica, por lo tanto, el enfoque mencionado es de gran utilidad, como

menciona Grijalva Calero, que son las percepciones y motivaciones de cada uno de los sujetos de estudio las que se convierten en los principales cimientos del análisis.

Cuantitativa

La investigación cuantitativa usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. (Hernández Sampieri, 2006, pág. 15)

La metodología cuantitativa usualmente parte de cuerpos teóricos aceptados por la comunidad científica con bases en los cuales formula hipótesis sobre relaciones esperadas entre las variables que hacen parte del problema que se estudia. Su constatación se realiza mediante la recolección de información cuantitativa orientada por conceptos empíricos medibles, derivados de los conceptos teóricos con los que se construyen las hipótesis conceptuales. Los datos empíricos constituyen la base para la prueba de las hipótesis y los modelos teóricos formulados por el investigador. (Monje Alvarez, 2011)

El presente trabajo reviste un enfoque cuantitativo ya que en él se presentan análisis de datos respecto de los registros que se llevan en el negocio objeto de estudio.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo investigativo se utilizarán los siguientes tipos de investigación, tomando en consideración las cualidades que cada uno de ellos aporta, tal como se define a continuación:

Investigación descriptiva

Según (Tamayo Tamayo, 2013) “la investigación descriptiva comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la

composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente”.

En este caso de estudio se trabaja mediante la investigación descriptiva para organizar, analizar y presentar resultados necesarios y lograr alcanzar el principal propósito, el control cabal de todos los movimientos contables del restaurante.

Investigación explicativa

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o de fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales. (Hernández, Fernández, & Batista, 2010)

En este caso de estudio se utiliza la investigación explicativa para plantear tanto el problema como las soluciones a este, con el objetivo de que bajo la demostración del caso estas mejoras propuestas puedan ser definitivas.

Investigación correlacional

Básicamente mide dos o más variables, estableciendo su grado de correlación, pero sin pretender dar una explicación completa (de causa y efecto) al fenómeno investigado, sólo investiga grados de correlación, dimensiona las variables. El siguiente paso, corresponde a la investigación explicativa, la que "explica" todos los elementos del fenómeno investigado. Los estudios correlacionales se distinguen de los descriptivos principalmente en que, mientras estos últimos se centran en medir con precisión las variables individuales, los estudios correlacionales evalúan el grado de relación entre dos variables, pudiéndose incluir varios planes de evaluaciones de esta naturaleza en una única investigación. (Blanco Campiño, 2015)

En el presente trabajo se busca relacionar los diferentes problemas de control que se han ido presentando en el camino, con la finalidad de implementar soluciones prácticas que optimicen el tiempo, por tanto, se utiliza la investigación correlacional para medir todas las variables existentes y así proceder con la evaluación correspondiente al final del trabajo. Este tipo de investigación evidencia la relación directa que tiene el llevar o no registros contables de los ingresos y gastos y su incidencia en la determinación de la utilidad en una entidad.

Población

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. (Wigodski, 2010)

En el presente caso de estudio la población directamente involucrada en el proceso de registros la conforman la administración general del restaurante:

Cuadro N° 6 Población

N°	GRUPOS CONSULTADOS	POBLACIÓN
	Administración general	
1	Administradora del local	1
1	Cajera	1
TOTAL		2

**Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora**

Muestra

La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población. Hay diferentes tipos de muestreo. El tipo de muestra que se seleccione dependerá de la calidad y cuán representativo se quiera sea el estudio de la población. (Wigodski, 2010)

Muestra probabilística

Según (Ochoa , 2015) se habla de muestreo probabilístico siempre que se cumplan dos condiciones:

1. Todos los elementos de la población tienen una probabilidad mayor a cero de ser seleccionados en la muestra.
2. La probabilidad de inclusión de cada elemento en la muestra se conoce de forma precisa.

El cumplimiento de ambos criterios es el que hace posible obtener resultados no sesgados cuando se estudia la muestra. En ocasiones, estos resultados no sesgados requieren usar técnicas de ponderación, pero esta ponderación es posible precisamente porque se conoce la probabilidad de que cada individuo sea seleccionado en la muestra. Las muestras generadas en estas condiciones se conocen también como muestras probabilísticas. (Ochoa , 2015)

La definición anterior lleva a concluir que sólo podemos hacer muestreo probabilístico si se dispone de un marco muestral. El censo de un país, el conjunto de direcciones de hogares en una población o la lista de clientes de una empresa, son ejemplos de marcos muestrales que hacen posible un muestreo probabilístico. En cada uno de estos casos, el universo a estudiar es diferente: habitantes de un país, hogares de una población y clientes de una empresa, respectivamente. (Ochoa , 2015)

Muestra no probabilística

Existen requisitos impuestos por el muestreo probabilístico que son:

1. Disponer de un marco muestral es algo relativamente poco habitual en estudios de mercado.
2. Lograr que todos los individuos de la población tengan una probabilidad no nula de ser seleccionados es un requisito igualmente exigente, más aún conocer la probabilidad de inclusión exacta de cada unidad muestral. Todos los individuos que no pueden ser seleccionados en una muestra se suelen referir como unidades fuera de cobertura. (Ochoa , 2015)

Por todas estas razones, así como por razones de coste, los investigadores recurren con frecuencia a otras técnicas de muestreo, agrupadas dentro de lo que se conoce como muestreo no probabilístico. En estas técnicas alternativas, es habitual seleccionar elementos para la muestra basándose en hipótesis relativas a la población de interés, lo que se conoce como criterios de selección. Por ejemplo, seleccionar una muestra buscando individuos por la calle, tratando de que la mitad sean hombres y la mitad mujeres (coincidiendo con la distribución que se supone en la población) sería un criterio de muestreo no probabilístico. (Ochoa , 2015)

Para el presente trabajo, tomando en consideración que la población es finita y que el problema es interno, se decide hacer uso del muestreo no probabilístico intencional. Es decir, de acuerdo al criterio del investigador, se aplicará las técnicas de investigación a los empleados de la administración general, por ser los directamente involucrados en los procesos contables:

Cuadro N° 7 Muestra

N°	GRUPOS CONSULTADOS	POBLACIÓN
	Administración general	
1	Administradora del local	1
1	Cajera	1
TOTAL		2

Fuente: Bambú Restaurante
Elaborado por: La Autora

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Es de particular importancia otorgar y no olvidar el valor que tienen las técnicas y los instrumentos que se emplearán en una investigación. Muchas veces se inicia un trabajo sin identificar qué tipo de información se necesita o las fuentes en las cuales puede obtenerse; esto ocasiona pérdidas de tiempo, e incluso, a veces, el inicio de una nueva investigación. Por tal razón, se considera esencial definir las técnicas a emplearse en la recolección de la información, al igual que las fuentes en las que puede adquirir tal información. (EUMED.NET, 2012)

Efectuar una investigación requiere, como ya se ha mencionado, de una selección adecuada del tema objeto del estudio, de un buen planteamiento de la problemática a solucionar y de la definición del método científico que se utilizará para llevar a cabo dicha investigación. Aunado a esto se requiere de técnicas y herramientas que auxilien al investigador a la realización de su estudio. (EUMED.NET, 2012)

En resumen, se podría decir que, sin técnicas y herramientas de investigación, la realización de un trabajo investigativo sería complicado, ya que fácilmente se podría caer en errores como obtener información o datos obsoletos o sin fundamentos lo que básicamente no permitiría realizar un trabajo de calidad y con resultados confiables.

Para la determinación de los estudios en el presente trabajo, la investigadora cree oportuno utilizar las técnicas como la observación y la entrevista, como herramientas que ayudarán a obtener la mayor y veraz información sobre los procesos de registro que lleva Restaurante Bambú.

Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación. (Puente, 2017)

En este trabajo investigativo la observación, por ejemplo, permitirá visualizar cuáles son los procesos que se siguen en los registros contables y detectar omisiones, a fin de establecer dónde se genera el problema y sus consecuencias, para de esta manera sugerir la forma correcta de llevar las anotaciones contables y determinar los resultados de las actividades económicas del restaurante.

Se considera oportuno aplicar la Ficha de Observación únicamente a la Administradora del restaurante por ser quien lleva los registros y archivos de las transacciones que se realizan:

Figura No. 13 Formato de ficha de observación a la Administradora

FICHA DE OBSERVACIÓN

Nombre del observado:

Cargo del observado:

Tiempo ejercido en el cargo:

Fecha:

FICHA DE OBSERVACIÓN			
LUGAR DE ESTUDIO: RESTAURANTE BAMBU			
	SI	NO	OBSERV
1.- ¿Se registran diariamente todos los movimientos contables?			
2.- ¿Mantienen en regla todos los respaldos comerciales?			
3.- ¿Emiten comprobantes de venta a todos sus clientes?			
4.- ¿Llevan un control de todos sus gastos diarios?			
5.- ¿Llevan algún tipo de registro contable básico?			
RECOMENDACIONES:			

Elaborado por la Autora

Entrevista

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación. (Puente, 2017)

En el presente caso de estudio el objetivo principal es conocer el problema raíz, por lo tanto, se busca utilizar la técnica de la entrevista para conocer de primera mano dónde se originan todos los problemas de control. Dicha técnica es aplicada a las dos personas elegidas como muestra.

Figura No. 14 Formato de entrevista a la Administradora

Entrevista
Nombre del entrevistado:
Cargo del entrevistado:
Tiempo ejercido en el cargo:
Fecha:
1.- ¿Considera que se está realizando la correcta custodia de las facturas por las compras realizadas?
2.- ¿Cómo controla el total de platos vendidos en el día?
3.- Considerando que no lleva Contabilidad ¿Cómo controla cuánto gasta y cuánto dinero ingresa diariamente al restaurante?
4.- ¿Ha podido determinar en algún momento la utilidad que genera su restaurante?
5.- ¿Cree que llevar registros contables ayude en la productividad de su restaurante?

Elaborado por la Autora

Figura No. 15 Formato de entrevista a la Cajera

Entrevista
Nombre del entrevistado:
Cargo del entrevistado:
Tiempo ejercido en el cargo:
Fecha:
1.- ¿Cree usted que el actual sistema de cobro que maneja es óptimo?
2.- ¿Entrega usted comprobantes de ventas a todos sus clientes?
3.- ¿Realiza usted algún registro para controlar sus cobros?
4.- ¿Considera usted que implementar registros contables ayude en el control de las ganancias del negocio?
5.- ¿Cree usted que actualmente el restaurante es rentable?

Elaborado por la Autora

CAPITULO IV

INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Ubicación y Dirección de Bambú Restaurante

Bambú Restaurante, inicia sus actividades de venta de comida y bebidas el 23 de julio del 2018, ubicado en la parroquia Febres Cordero, calle Portete y Callejón 11 ava – 12 ava abajo del hotel Deseo.

Finalidad de la Investigación

El trabajo realizado en Bambú Restaurante es el diagnóstico del proceso de registro de los ingresos y egresos, con los cuales correctamente contabilizados se podrá determinar la utilidad del negocio.

En esta parte y para complementar el trabajo de investigación, se presenta los resultados obtenidos en la aplicación de las técnicas de investigación escogidas; además de plantear una solución, conclusiones y recomendaciones.

Figura No. 16 Ficha de observación realizado a la Administradora

FICHA DE OBSERVACIÓN

Nombre del observado: Dania Díaz

Cargo del observado: Administradora

Tiempo ejercido en el cargo: Un año

Fecha: Agosto 2019

FICHA DE OBSERVACIÓN			
LUGAR DE ESTUDIO: RESTAURANTE BAMBU			
	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Se registran diariamente todos los movimientos contables?		X	Involuntariamente en ocasiones se omiten
2.- ¿Mantienen en regla todos los respaldos comerciales?	X		Parcialmente
3.- ¿Emiten comprobantes de venta a todos sus clientes?		X	Solo cuando el consumo es mayor a \$12.00
4.- ¿Llevan un control de todos sus gastos diarios?	X		Parcialmente, de forma manual
5.- ¿Llevan algún tipo de registro contable básico?	X		Anotaciones manuales de una sola partida
RECOMENDACIONES:			

Elaborado por la Autora

Análisis: Se puede observar claramente que la actual forma de trabajo por parte de la administradora del restaurante es empírica, por lo tanto, los registros para control de las transacciones que se realizan por ingresos y gastos no son constantes, lo cual impide determinar con certeza la realidad económica del negocio.

De las entrevistas realizadas se obtuvieron las siguientes respuestas:

Figura No. 17 Entrevista realizada a la Administradora

ENTREVISTA

Nombre del observado: Dania Díaz

Cargo del observado: Administradora

Tiempo ejercido en el cargo: Un año

Fecha: Agosto 2019

1.- ¿Considera que se está realizando la correcta custodia de las facturas por las compras realizadas?

Honestamente no. Existen comprobantes que incluso en ocasiones se desechan y no se guardan para el respectivo control. En otras ocasiones ni siquiera exigimos el documento de compra.

2.- ¿Cómo controla el total de platos vendidos en el día?

Por lo general se anotan los pedidos por parte de los comensales en un cuaderno de uso diario de la persona de caja, quien tras cada pedido emite un papel (informal) para que desde cocina se despache lo solicitado y al final del día poder cotejar las cantidades.

3.- Considerando que no lleva Contabilidad ¿Lleva un control de cuánto gasta y cuánto dinero ingresa diariamente al restaurante?

Se lleva un registro en un cuaderno de notas, por lo general se anota todos los gastos que se vayan generando en el día por diferentes conceptos, así como también el total de la venta al final del día, pero sinceramente hay muchos gastos que por omisión involuntaria no se registran.

4.- ¿Ha podido determinar en algún momento la utilidad que genera su restaurante?

Nunca con certeza, ya que el hecho de registrar de forma empírica mis gastos y mis ventas además de mi desconocimiento contable, no me permite obtener esta información.

5.- ¿Cree que llevar registros contables ayude en la productividad de su restaurante?

Podría decir que sí, ya que así tendré más orden y control tanto de mis gastos como de mis ventas, de esta forma podré tomar decisiones más oportunas y seguras.

Elaborado por la Autora

Análisis: A través de la presente entrevista realizada a la Administradora se puede determinar que muchos de los procesos utilizados por el negocio en estudio no son eficaces al momento de controlar los ingresos y gastos, ya que, o se aplican empíricamente o simplemente no se hacen de forma constante.

Figura No. 18 Entrevista realizada a la Cajera

ENTREVISTA

Nombre del observado: Melanie Rodríguez

Cargo del observado: Cajera

Tiempo ejercido en el cargo: Un año

Fecha: Septiembre 2019

1.- ¿Cree usted que el actual sistema de cobro que maneja es óptimo?

Honestamente no creo que sea óptimo, ya que el margen de error es muy alto por el simple hecho de tratarse de registros manuales.

2.- ¿Entrega usted comprobantes de ventas a todos sus clientes?

Solo entregamos notas de venta cuando se trata de ventas mayores a \$12.00 y por valores inferiores cuando el cliente así lo solicita.

3.- ¿Realiza usted algún registro para controlar sus cobros?

Por lo general, lo que realizo es un registro manual en un cuaderno de apuntes tras cierta cantidad de platos vendidos, al final del día cotejo la cantidad apuntada versus tickets que entrego en el área de cocina para el respectivo despacho.

4.- ¿Considera usted que implementar registros contables ayude en el control de las ganancias del negocio?

Estoy convencida de que sí, ya que es controlando cada ingreso y salida de dinero como se podrá aprovechar el giro del negocio.

5.- ¿Cree usted que actualmente el restaurante es rentable?

Creo que sí, pero falta mucho por hacer para que esa rentabilidad sea netamente palpable

Elaborado por la Autora

Análisis: Se confirma mediante la versión de la Cajera que los registros de las ventas y sus respectivos cobros, debido a los procesos manuales que manejan, no son totalmente fidedignos, a pesar de tener la percepción de que el negocio es rentable, la entrevistada opina que la situación actual mejoraría, de contar con registros contables.

PLAN DE MEJORAS

Analizada la situación de los registros contables de Bambú Restaurante, a continuación, se realiza un planteamiento de la forma de llevar tales registros.

Éstos serán sometidos a consideración de los propietarios del negocio, como aportación para mejorar los controles en el manejo de la información y correcta determinación de la utilidad, basada en lineamientos contables básicos, esto, a pesar de no estar obligados a llevar Contabilidad, pero cuyo proceso reviste gran importancia, ya que con ellos los administradores estarán en condiciones de conocer la situación del negocio y podrán tomar decisiones correctivas o expansivas.

Como primer paso para la implementación de registros contables, se determina el plan de cuentas a utilizar:

Figura No. 19 Plan de Cuentas Bambú Restaurante

1	ACTIVO
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1.01.02	CAJA
1.01.02.01	CAJA CHICA
1.01.03	BANCOS
1.01.03.01	BANCO DE GUAYAQUIL - CUENTA PRINCIPAL
1.01.04	CUENTAS POR COBRAR
1.01.05	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.01.06	INVENTARIOS
1.01.06.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA
1.01.06.02	INVENTARIO DE UTENSILIOS
1.01.06.03	INVENTARIO DE BEBIDAS
1.01.07	CREDITO TRIBUTARIO
1.01.07.01	IVA PAGADO EN COMPRAS
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE
1.02.01	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.01	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES
1.02.02	EQUIPO Y MAQUINARIA
1.02.02.01	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO Y MAQUINARIA
1.02.03	EQUIPOS DE OFICINA
1.02.03.01	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE OFICINA
1.02.04	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.02.04.01	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.03	ACTIVO DIFERIDO
1.03.01	ALQUILERES PAGADOS POR ANTICIPADO

2 PASIVO
2.01 PASIVO CORRIENTE
2.01.01 CUENTAS POR PAGAR
2.01.01.01 CUENTAS POR PAGAR -PROVEEDORES
2.01.01.02 CUENTAS POR PAGAR - VARIOS
2.01.02 DOCUMENTOS POR PAGAR
2.01.02.01 DOCUMENTOS POR PAGAR - PROVEEDORES
2.01.02.02 DOCUMENTOS POR PAGAR - VARIOS
2.01.03 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR / OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
2.01.03.01 SUELDOS POR PAGAR
2.01.03.02 FONDOS DE RESERVA POR PAGAR
2.01.03.03 13ER. SUELDO POR PAGAR
2.01.03.04 14TO. SUELDO POR PAGAR
2.01.03.05 VACACIONES POR PAGAR
2.01.03.06 APORTACIONES PERSONALES POR PAGAR
2.01.03.07 APORTACIONES PATRONALES POR PAGAR
2.01.04 CREDITO TRIBUTARIO
2.01.04.01 IVA COBRADO EN VENTAS
2.01.05 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2.02 PASIVO NO CORRIENTE
2.02.01 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO
2.02.01.01 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO -PROVEEDORES
2.02.01.02 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO - VARIOS
2.02.02 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
2.02.02.01 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO - PROVEEDORES
2.02.02.02 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO - VARIOS
2.02.03 INTERESES POR PAGAR A LARGO PLAZO
2.02.04 OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
2.02.04.01 PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO
2.03 PASIVO DIFERIDO
2.03.01 ANTICIPOS DE CLIENTES
3 PATRIMONIO
3.01 CAPITAL
3.01.01 CAPITAL SUSCRITO
3.02 RESULTADOS ACUMULADOS
3.02.01 GANANCIAS ACUMULADAS
3.02.02 (-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
3.03 RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.03.01 GANANCIA NETA DEL PERIODO
3.03.02 (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
4 INGRESOS
4.01 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.01.01 VENTAS
4.02 OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS
4.02.01 VENTA DE ACTIVOS FIJOS
4.03 OTROS INGRESOS
5 COSTO DE VENTAS
5.01 COSTO DE VENTAS
5.01.01 INVENTARIO INICIAL
5.01.02 INVENTARIO FINAL
5.01.03 COSTO DE VENTAS

6 EGRESOS/ GASTOS
6.01 GASTOS OPERATIVOS
6.01.01 COMPRAS
6.01.02 OTROS GASTOS
6.02 GASTOS DE MANTENIMIENTO
6.02.01 GASTOS DE MANTENIMIENTO POR SERVICIO
6.03 GASTOS DE SUELDOS Y SALARIOS
6.03.01 GASTOS DE SUELDOS
6.03.02 FONDOS DE RESERVA
6.03.03 13ER. SUELDO
6.03.04 14TO. SUELDO
6.03.05 VACACIONES
6.03.06 APORTACIONES PATRONALES
6.04 GASTOS DE SUMINISTROS DE OFICINA
6.05 GASTOS DE ALIMENTACIÓN
6.06 GASTOS DE ARRENDAMIENTO
6.07 GASTOS DE MOVILIZACIÓN
6.08 GASTOS DE SERVICIOS BÁSICOS
6.08.01 AGUA
6.08.02 LUZ
6.08.03 TELÉFONO
6.08.04 INTERNET
6.08.05 CABLE
6.09 GASTOS POR SUMINISTROS DE LIMPIEZA
6.10 GASTOS POR IMPUESTOS
6.10.01 IMPUESTOS PREDIALES
6.10.02 TASAS DE FUNCIONAMIENTO
6.10.03 TASAS AL CUERPO DE BOMBEROS
6.10.04 IMPUESTOS VARIOS
6.11 GASTOS DE DEPRECIACIÓN
6.11.01 GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES
6.11.02 GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA
6.11.03 GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA
6.11.04 GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
6.12 OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
6.13 GASTOS FINANCIEROS
6.13.01 GASTOS DE INTERESES
6.13.02 GASTOS POR MULTAS
6.14 OTROS GASTOS
6.14.01 GASTOS VARIOS

Plan de Cuentas elaborado por la Autora

ELABORACION DE LOS LIBROS CONTABLES

Al ser Bambú Restaurante una Pyme y de cierta forma poseer poco conocimiento en cuanto a Contabilidad, los respectivos registros a realizar se pueden considerar básicos, y no por esto dejan de ser significativos para el control y desarrollo del negocio.

Se sugiere que el proceso contable que se presenta, se lo efectúe mediante el uso de hojas de cálculo electrónicas (Excel), de acuerdo a los formatos que se indican.

Estado de Situación Inicial

Es importante mencionar que el Estado de Situación Inicial es el primero de los libros contables en realizarse, ya que aquí se podrá observar tal como su nombre lo indica, el estado económico financiero con el que inicia el negocio.

Figura N° 20 Formato del Estado de Situación Inicial

BAMBU RESTAURANTE			
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL			
AL ___ DE ___		DEL ___	
ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	XXX,XX	CUENTAS POR PAGAR	X.XXX,XX
BANCOS	X.XXX,XX	Total Pasivo Corriente	X.XXX,XX
INVENTARIOS	XXX,XX		
Total Activo Corriente	X.XXX,XX	TOTAL PASIVO	X.XXX,XX
ACTIVO NO CORRIENTE		PATRIMONIO	
EQUIPOS DE COMPUTACION	XXX,XX	CAPITAL	X.XXX,XX
MUEBLES Y ENSERES	X.XXX,XX	Total Patrimonio	X.XXX,XX
Total Activo No Corriente	X.XXX,XX		
TOTAL ACTIVO	X.XXX,XX	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	X.XXX,XX

Elaborado por la Autora

REGISTRO DE TRANSACCIONES EN LIBRO DIARIO

A continuación, se presentan ejemplos de contabilización de las transacciones más comunes que se generan en el desenvolvimiento diario del restaurante en estudio:

Venta

Cuando se efectúa una venta, sea que esta se la lleve a cabo mediante la emisión o no del respectivo comprobante de venta, su registro deberá realizarse como se detalla a continuación:

Figura N° 21 Registro de una Venta en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE _____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
00/00/0000	---0--- EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO		XXX,XX	
	CAJA			
	INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			XXX,XX
	VENTAS	XXX,XX		
	P/R _____			
	TOTALES		XXX,XX	XXX,XX

Elaborado por la Autora

Compras de insumos

Cuando se realiza una compra es importante que siempre se custodie el comprobante (factura) y realizar el asiento contable tomando en cuenta el respectivo crédito tributario como se muestra a continuación:

Figura N° 22 Registro de una Compra en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE _____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
00/00/0000	----0----			
	COMPRAS		XXX,XX	
	COMPRAS TARIFA 0%	XXX,XX		
	COMPRAS TARIFA 12%	XXX,XX		
	CREDITO TRIBUTARIO EN COMPRAS		XX,XX	
	IVA PAGADO	XX,XX		
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO			XXX,XX
	CAJA	XXX,XX		
	P/R _____			
	TOTALES		XXX,XX	XXX,XX

Elaborado por la Autora

Gastos de arrendamiento

Cuando el espacio físico en el cual se desarrollan las actividades comerciales no es propio, debe reconocerse el valor por arrendamiento como un gasto para el negocio, y se debe realizar el respectivo asiento:

Figura N° 23 Registro del Gasto de arrendamiento en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE _____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
00/00/0000	----0----			
	GASTOS DE ARRENDAMIENTO		XXX,XX	
	CREDITO TRIBUTARIO			
	IVA PAGADO		XX,XX	
	BANCOS			XXX,XX
	BANCO GUAYAQUIL - CUENTA PRINCIPAL	XXX,XX		
	P/R _____			
	TOTALES		XXX,XX	XXX,XX

Elaborado por la Autora

Depósito de efectivo

Cuando se cuenta con una cantidad de dinero considerable en caja chica es recomendable hacer el depósito de este valor en una entidad bancaria, y el asiento contable se registra de la siguiente forma:

Figura N° 24 Registro de Depósitos en efectivo en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE _____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

00/00/0000	BANCO		X.XXX,XX	
	BANCO DE GUAYAQUIL - CUENTA PRINCIPAL	X.XXX,XX		
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO			X.XXX,XX
	CAJA	X.XXX,XX		
	P/R _____			
	TOTALES		X.XXX,XX	X.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Gastos de Servicios básicos

Todos los meses se generan ciertos valores a pagar por conceptos de luz, agua, telefonía fija, internet, entre otros, mismos que se consideran servicios básicos los cuales se registran como un gasto para el negocio.

Figura N° 25 Registro de Gastos de Servicios básicos en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE _____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

00/00/0000	GASTO DE SERVICIOS BASICOS		XX,XX	
	LUZ ELECTRICA	XX,XX		
	BANCOS			XX,XX
	BANCO DE GUAYAQUIL - CUENTA PRINCIPAL	XX,XX		
	P/R _____			
	TOTALES		X.XXX,XX	X.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Gasto de Sueldos y Salarios

Al final del mes se deben registrar los pagos de sueldos al personal que presta sus servicios considerando el aporte personal por parte de los colaboradores del 9.45% al IESS, para el efecto de este registro se sugiere efectuar con antelación un rol de pagos, mismo que será de utilidad para la elaboración del asiento del respectivo pago, donde además se incluyen las provisiones por vacaciones, fondos de reservas y decimos, tal como se detalla a continuación:

Figura N° 26 Registro de Gasto de Sueldos y Salarios en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE ____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	----0----			
00/00/0000	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		X.XXX,XX	
	SUELDOS	X.XXX,XX		
	FONDOS DE RESERVA	XXX,XX		
	13o. SUELDO	XXX,XX		
	14o. SUELDO	XXX,XX		
	VACACIONES EMPLEADOS	XXX,XX		
	APORTACIÓN PATRONAL	XXX,XX		
	BANCOS			X.XXX,XX
	BANCO GUAYAQUIL - CUENTA PRINCIPAL	X.XXX,XX		
	IESS x PAGAR - APORTE EMPLEADOS			XXX,XX
	IESS x PAGAR - APORTE PATRONAL			XXX,XX
	PROVISIONES			X.XXX,XX
	PROVISIÓN 13o. SUELDO	XXX,XX		
	PROVISIÓN 14o. SUELDO	XXX,XX		
	PROVISIÓN VACACIONES	XXX,XX		
	P/R _____			
	TOTALES		X.XXX,XX	X.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Registro de la Utilidad del Ejercicio

Al final del ejercicio debemos registrar la utilidad obtenida, la misma se registra de la siguiente forma:

Figura N° 27 Registro de la Utilidad del Ejercicio en el Libro Diario

BAMBU RESTAURANTE				
LIBRO DIARIO				
DEL __ AL __ DE ____ DEL ____				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	----0----			
00/00/0000	VENTAS		XX.XXX,XX	
	COMPRAS			XX.XXX,XX
	GASTOS DE ARRENDAMIENTO			XXX,XX
	GASTOS DE SERVICIOS BASICOS			XXX,XX
	GASTOS DE SUELDOS Y SALARIOS			X.XXX,XX
	UTILIDAD DEL EJERCICIO			X.XXX,XX
	P/R _____			
	TOTALES		XX.XXX,XX	XX.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Una vez realizados los respectivos asientos contables en el Libro Diario se procede a elaborar los demás libros contables como se muestra a continuación:

Mayorización

Una vez que se hayan realizado todos los asientos contables en el Libro Diario se procede con la elaboración de la Mayorización, es decir, que se van a trasladar todas las cuentas utilizadas en el Diario pero de una forma clasificada. Es importante enfatizar que la Mayorización arranca con los saldos del Estado de Situación Inicial y posterior a esto cada uno de los movimientos del Diario, al final, el mismo nos servirá como base para la elaboración del balance de comprobación.

Figura N° 28 Formato de la Mayorización

MAYORIZACIÓN				
CAJA				
FECHA	ASIENTO #	DETALLE	DEBE	HABER
00/00/0000	X	P/R ASIENTO DE APERTURA	X.XXX,XX	
00/00/0000	X	P/R COMPRA DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA		XXX,XX
00/00/0000	X	P/R VENTAS	X.XXX,XX	
00/00/0000	X	P/R DEPOSITO EN EL BANCO GUAYAQUIL		X.XXX,XX
			X.XXX,XX	X.XXX,XX
BANCOS				
FECHA	ASIENTO #	DETALLE	DEBE	HABER
00/00/0000	X	P/R ASIENTO DE APERTURA	X.XXX,XX	
00/00/0000	X	P/R DEPOSITO EN EL BANCO GUAYAQUIL	X.XXX,XX	
00/00/0000	X	P/R PAGO DE SUELDOS		X.XXX,XX
			X.XXX,XX	X.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

El balance de Comprobación permite determinar si los saldos de las cuentas anteriormente utilizadas en el Diario y en el Mayor son Deudoras o Acreedoras. Es importante saber que este será el punto de partida para realizar el Balance General.

Figura N° 29 Formato del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

BAMBU RESTAURANTE					
BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS					
AL ___/___/___					
TIPO	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
AC	CAJA	XX.XXX,XX	X.XXX,XX	XX.XXX,XX	-
AC	BANCOS	XX.XXX,XX	X.XXX,XX	XX.XXX,XX	-
AC	INVENTARIOS	X.XXX,XX	-	X.XXX,XX	-
AN	EQUIPOS DE OFICINA	X.XXX,XX	-	X.XXX,XX	-
AN	MUEBLES Y ENSERES	XXX,XX	-	XXX,XX	-
PC	CUENTAS POR PAGAR	-	XXX,XX	-	XXX,XX
PC	DOCUMENTOS POR PAGAR	-	XXX,XX	-	XXX,XX
PAT	CAPITAL	-	XX.XXX,XX	-	XX.XXX,XX
I	VENTAS	-	XX.XXX,XX	-	XX.XXX,XX
PC	IVA COBRADO	-	XXX,XX	-	XXX,XX
G	COMPRAS	XX.XXX,XX	-	XX.XXX,XX	-
AC	IVA PAGADO	X.XXX,XX	-	X.XXX,XX	-
G	GASTOS SUMINISTROS DE LIMPIEZA	XXX,XX	-	XXX,XX	-
G	GASTOS DE ARRIENDO	XXX,XX	-	XXX,XX	-
G	GASTOS DE SUELDOS Y SALARIOS	X.XXX,XX	-	X.XXX,XX	-
	TOTALES	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Estado de Resultados

Este libro contable permite conocer si al final de las operaciones contables realizadas se obtiene ganancia o pérdida, ya que, consolida los ingresos y salidas de dinero de forma ordenada. Se realiza como se detalla a continuación:

Figura N° 30 Formato del Estado de Resultados

BAMBU RESTAURANTE		
ESTADO DE RESULTADOS		
AL ___/_____/___		
INGRESOS	PARCIAL	TOTAL
VENTAS	XX.XXX,XX	
T/INGRESOS:		XX.XXX,XX
EGRESOS		
COMPRAS	XX.XXX,XX	
GASTOS DE SUMINSITROS DE LIMPIEZA	XXX,XX	
GASTOS DE ARRIENDO	XXX,XX	
GASTOS DE SUELDOS Y SALARIOS	X.XXX,XX	
T/EGRESOS		XX.XXX,XX
UTILIDAD DEL EJERCICIO		X.XXX,XX

Elaborado por la Autora

Estado de Situación Financiera

Es con este estado financiero con el cual el negocio en estudio podrá determinar la verdadera situación económica en la cual se encuentra, se puede decir que aquí finaliza el proceso contable básico propuesto a implementarse en Bambú Restaurante. El formato a utilizar para desarrollarlo se muestra a continuación:

Figura N° 31 Formato del Estado de Situación Financiera

BAMBU RESTAURANTE					
ESTADO DE SITUACIÓN FINAL (BALANCE GENERAL)					
AL DE _____ DEL _____					
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	XX.XXX,XX		CUENTAS POR PAGAR	X.XXX,XX	
BANCOS	XX.XXX,XX		DOCUMENTOS POR PAGAR	X.XXX,XX	
INVENTARIOS	XX.XXX,XX		Total Pasivo Corriente		X.XXX,XX
IVA PAGADO	X.XXX,XX				
DOCUMENTOS POR COBRAR	X.XXX,XX				
Total Activo Corriente		XX.XXX,XX	PASIVO NO CORRIENTE		
			HIPOTECAS POR PAGAR	XX.XXX,XX	
ACTIVO NO CORRIENTE			Total Pasivo No Corriente		XX.XXX,XX
EQUIPOS DE OFICINA	X.XXX,XX				
MUEBLES Y ENSERES	X.XXX,XX		TOTAL PASIVO CORRIENTE + NO CORRIENTE		XX.XXX,XX
Total Activo No Corriente		X.XXX,XX			
			PATRIMONIO		
			CAPITAL	XX.XXX,XX	
			UTILIDAD DEL EJERCICIO	X.XXX,XX	
			Total Patrimonio		XX.XXX,XX
TOTAL ACTIVO CORRIENTE + NO CORRIENTE		XXX.XXX,XX	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		XXX.XXX,XX

Elaborado por la Autora

De seguir las instrucciones antes indicadas, el proceso contable que se llevaría en Bambú Restaurante, permitirá conocer la situación económico financiera real del negocio y permitirá a los administradores tomar decisiones en base a las cifras presentadas y en caso de tener que responder ante las autoridades de control, se tendría los soportes necesarios.

Conclusiones

Del presente trabajo investigativo se obtiene las siguientes conclusiones:

- El personal de Bambú Restaurante carece de conocimientos contables básicos.
- El control del dinero que ingresa y que sale del negocio es intermitente, por lo tanto, no se puede determinar con exactitud si existe ganancia o pérdida.
- Los comprobantes de gastos no son custodiados de forma correcta, en muchos de los casos ni siquiera es exigido al proveedor.
- No existe un orden al momento de registrar las ventas que se realizan, por lo cual al final del día se torna difícil el respectivo cuadro de caja.
- Es necesario implementar procesos contables que permitan conocer la situación real del negocio, determinando si existe utilidad o pérdida

Recomendaciones

- Se recomienda a la propietaria adquirir a futuro un sistema contable que optimice el proceso a realizar y arroje resultados sin margen de error.
- De igual manera se recomienda contratar a futuro los servicios de un Contador que mantenga en regla tanto los temas contables como tributarios.
- Se recomienda también, realizar cuadros de caja diarios, para evidenciar si las ventas efectivamente se registran correctamente y sin omisiones.
- Y, por último, se recomienda establecer políticas de control para la respectiva custodia de toda la documentación fuente referente a las actividades comerciales del negocio.

1 Bibliografía

- Aguilar, L. (2018). *Scribd*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/79655282/BALANCE-GENERAL-O-ESTADO-DE-SITUACION-FINANCIERA>
- Aldana Rodriguez, Y. A. (03 de 2012). *Worpress*. Obtenido de Clasificación de la Contabilidad: <https://yulyandreaaldanarodriguez.wordpress.com/clasificacion-de-la-contabilidad/>
- Alvarez Gayou. (2006).
- ARANGUREN, M. (s.f.). *INVENTARIOS CONCEPTOS*. Obtenido de http://www.academia.edu/13965537/INVENTARIOS_Concepto
- Auditool. (2012).
- Auditool. (2012).
- Auditool. (2018). Control Interno . *Auditool*.
- Bachipedia.com*. (s.f.). Obtenido de https://bachipedia.fandom.com/es/wiki/ASIENTO_DE_CONTABILIDAD
- BERNAL TORRES, C. (2006). *Metodología de la Investigación para administración, economía, humanidades, ciencias sociales*. México: Pearson.
- Bernstein, L. (1989). *Análisis de rendimiento de la inversión y de la utilización del activo*.
- Blanco Campiño. (2015). *Metodología de la Investigación*.
- Blog de Contabilidad y Finanzas. (2018). *El Contador*. Obtenido de <http://elcontador.net/las-cuentas-contables-clasificacion/>
- Bournois, F. (2011). *Prácticas de Gestión de Recursos Humanos*. Francia.
- Bravo Valdivieso, M. (2002). *Contabilidad General*. Quito.
- Bravo Valdivieso, M. (2010). *Contabilidad General*.
- Bridelver. (2014). *Bridelver Contadores y Asesores Comerciales*. Obtenido de <http://bridelver.com/iva-credito-tributario/>
- Briones Lourdes. (s.f.).
- Buján Pérez, A. (17 de 07 de 2014). *Enciclopedia Financiera*. Obtenido de <https://www.encyclopediainanciera.com/definicion-capital-invertido.html>
- Buján Pérez, A. (19 de 06 de 2018). *Enciclopedia Financiera*. Obtenido de <https://www.encyclopediainanciera.com/instrumentos-financieros/servicios-financieros.htm>
- Calleja Bernal, F. J. (2011). *Contabilidad 1*. Naucalpan de Juarez, Edo. de Mexico: Pearson Educación de Mexico. S.A. de C.V.

- Carrillo de Rojas, G. (2004). *Contabilidad para la Gestión Empresarial*. Colombia: Editorial Thomson.
- Castillo, M. (2012). *Análisis del Sistema Financiero y procedimientos de cálculo*. (1ª. Ed). España: IC Editorial.
- Castrejon, L. E. (2003). *Técnicas de Auditoria*. En Gestipolis.
- Castrjon, L. E. (2003). *Técnicas de Auditoria*. En Gestipolis.
- Catacora Carpio, F. (1998). *Contabilidad. La base para las desiciones gerenciales*. En F. Catacora Carpio, *Contabilidad. La base para las desiciones gerenciales*. (pág. 85). Venezuela: Editorial Mc Graw Hill.
- Colegio de Posgraduados. (24 de 05 de 2016). Obtenido de gob.mx: <https://www.colpos.mx/wb/index.php/marco-normativo>
- Corbetta, P. (2003). *Metodología y técnicas de investigación social*.
- Corzo, C. A. (2011). *Contabilidad 1*. En F. J. Calleja Bernal. Mexico: Pearson Educación de Mexico S.A de C.V.
- Cuentica.com. (26 de 10 de 2017). *Cuentica.com*. Obtenido de <https://cuentica.com/asesoria/que-es-un-recibo/>
- De Quipu, J. (07 de 06 de 2018). *Quipu Blog*. Obtenido de <https://getquipu.com/blog/libro-mayor-diario-contabilidad/>
- Debitoor. (2018). *Debitoor.Com*. Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/definicion-de-activo>
- Debitoor. (2018). *Debitoor.Com*. Obtenido de *Glosario de contabilidad*: <https://debitoor.es/glosario/definicion-factura>
- Debitoor. (2018). *Debitoor.Com*. Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/que-es-un-ingreso>
- Delgado, M. (2018). *Principios de contabilidad*. Guayaquil: Círculo.
- Díaz, H. (2001). *Contabilidad General. Enfoque practico con aplicaciones informaticas*. En H. Díaz, *Contabilidad General* (pág. 2). Venezuela: Editorial Mc Graw Hill.
- Duarte A., N. J. (08 de 11 de 2012). *Contabilidad Gerencial*. Recuperado el 18 de 03 de 2019, de [definicionabc.com: http://contabilidadgerencialnlda.blogspot.com/2012/11/el-ente-economico.html?m=1](http://contabilidadgerencialnlda.blogspot.com/2012/11/el-ente-economico.html?m=1)
- Espejo Jaramillo, L. B. (2007). *Contabilidad General*. Ecuador: Editorial de la Universidad Tecnica Particular de Loja.
- ESTEVE, E. H. (2002). LA HISTORIA DE LA CONTABILIDAD. *LIBROS*, 67-68.
- EUMED.NET. (2012). *EUMED.NET*. Obtenido de http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html

- Fernandez Cerón, J. (1998). *Contabilidad Internacional*. Santiago de Chile: Cono Sur.
- Flores, J. (03 de 2013). *Blogger.com*. Obtenido de Balance de Situacion Inicial:
http://procesocontablecnt.blogspot.com/2013/03/estado-de-situacion-inicial_14.html
- Foro Empresarial Impulsa. (16 de 10 de 2015). *Foro Empresarial Impulsa*. Obtenido de
<https://www.impulsapopular.com/finanzas/cuentas-contables-concepto-y-clasificacion/>
- Freire, G. (16 de 01 de 2015). *SlideShare*. Obtenido de Economía y Finanzas:
<https://es.slideshare.net/GabrielaFreire02/estado-de-situacion-inicial-43600367>
- Fundamentos de Finanzas Corporativas. (2013). *Fundamentos de Finanzas Corporativas. 5ta. Edición*. MCGRAW,Hill.
- Gerencie.com. (2017). *AUDITORIA OPERATIVA*. GUAYAQUIL.
- Gil, S. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/principio-de-devengo.html>
- Gitman, & Zutter. (2012b). *Indices de rentabilidad*.
- Gitman, L., & Zutter, C. (2012). *Principios de Administración Financiera*. México: Pearson Educación.
- Glosario Contable. (04 de 01 de 2018). *SIIGO Redacción Contable*. Obtenido de
<https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-los-registros-contables/>
- Glosario de Contabilidad*. (04 de 05 de 2016). Recuperado el 30 de 03 de 2019, de
<https://glosarios.servidor-alicante.com/contabilidad/deseMBOLSO>
- Gomez - Juarez, A., & Martinez - Pantoja. (2001). *Introduccion a la Contabilidad financiera*. Madrid - España: Editorial Club Universitario.
- GONZALEZ, E. F. (2007). *AUDITORIA OPERATIVA*.
- Grijalva Calero, O. (05 de 2012). *Monografias.com*. Obtenido de
<https://www.monografias.com/trabajos95/investigacioncualitativa/investigacioncualitativa2.shtml>
- Grinnell. (1997).
- Guzmán Rodríguez, A. M. (2014). *La mina de Huanuni*. Obtenido de
http://www.academia.edu/27915447/TESIS_O_TRABAJO_DIRIGIDO
- Heras Del Rosario, L. (s.f.). *Monografias.Com*. Obtenido de
<https://www.monografias.com/trabajos104/jornalizacion-mayorizacion-saldos-contables-tecnica-contable-comercial/jornalizacion-mayorizacion-saldos-contables-tecnica-contable-comercial.shtml>
- Hernández Sampieri, R. (2006). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.

- Hernández, Fernández, & Batista. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- JAIME, J. L. (2017). *ECONOMIPEDIA.COM*.
- Leon, P. P. (2015). Poblacion y Muestra.
- LIBRE, W. L. (14 de 10 de 2017).
- Lizcano. (2004). *Rentabilidad Empresarial Propuesta Práctica de Análisis y Evaluación*.
- Llorente Jaime, J. (2017). *Economipedia.Com*. Obtenido de Contabilidad - Definiciones: <https://economipedia.com/definiciones/pasivo.html>
- Lopez, A. E. (1981). El proceso contable. Mexico: Ediciones Contables y Administrativas S.A.
- López, A. E. (1983). El proceso contable. Mexico: Ediciones Contables y Administrativas. S.A.
- Mejia Soto, E. (2010). *Contabilidad Ambiental*. Armenia - Colombia: Optigraf Ltda.
- Miguel, J. (2017). Investigacion.
- Monje Alvarez, C. (2011). Metodología de la Investigación Cuantitativa y Cualitativa. En M. A. Arturo. Neiva, Colombia.
- MONOGRAFIAS.COM. (s.f.). Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos5/contab/contab.shtml>
- Morales, L. (2016). *Control Interno*. Buenos Aires: Dunken.
- Navarro, J. (06 de 2014). *DefinicionABC*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/ciencia/orden-cronologico.php>
- Norma Internacional del Auditor. (2016). NIIF. En IASB.
- Nunes , P. (26 de 06 de 2012). *Knook.Net*. Obtenido de Contabilidad - Ciencias economicas y comerciales: <http://old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/ingresos.htm>
- Ochoa , C. (27 de 02 de 2015). *Netquest*. Obtenido de <https://www.netquest.com/blog/es/blog/es/muestreo-probabilistico-o-no-probabilistico-ii>
- ORELLANA, C. P. (2016). *SEMINARIO DE PRACTICA Y ACTUALIZACION PROFESIONAL*. Obtenido de <http://fhu.unse.edu.ar/asignaturas/spracticayactualizacion/CONCEPTOS%20BASICOS-REGISTROS.pdf>
- Orellana, P. I. (2016). *Seminario de Practica y Actualización Profesional*. Obtenido de Conceptos Básicos: <http://fhu.unse.edu.ar/asignaturas/spracticayactualizacion/CONCEPTOS%20BASICOS-REGISTROS.pdf>

- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (s.f.). *Organización Mundial de la Propiedad Intelectual*. Recuperado el 30 de 03 de 2019, de <https://www.wipo.int/about-ip/es/>
- Pedrosa, S. (2017). *Economipedia.Com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/gasto.html>
- Pérez Porto, J. (2013). *Definición.De*. Obtenido de <https://definicion.de/utilidad/>
- PONCE Cáceres Vicente. (2009). Hipotético deductivo. En P. C. Vicente, *Guía para el diseño de proyectos educativos* (pág. 64).
- Puente, W. (2017). *RRPPnet Portal de Relaciones Públicas*. Obtenido de <http://www.rrppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>
- Puyol, N. (1998). *Manual de Auditoria Operativa*.
- Quer, A. (1996). *El Proceso Contable*.
- REVISO SOLUCIONES. (2017).
- Reyes Caballero, J. A. (29 de 07 de 2013). *Soy Conta Innovacion Contable*. Obtenido de <https://www.soyconta.com/que-es-el-estado-de-flujo-de-efectivo-y-su-importancia-para-las-empresas/>
- Riquelme, M. (05 de 06 de 2017). *WEB Y EMPRESAS*. Obtenido de Importancia de la Contabilidad: <https://www.webyempresas.com/cual-es-la-importancia-de-la-contabilidad/>
- Rivera, V. (04 de 03 de 2011). *Blog Administración de Recursos Educativos*. Recuperado el 15 de 03 de 2019, de <http://upnfmadminirecursoseducativos.blogspot.com/2011/03/definicion-de-recursos-economicos.html>
- Sabino. (1986). *El Proceso de Investigación*. Guatemala: Editorial Humanitas.
- Sánchez Galán, J. (2017). *Economipedia.Com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/patrimonio.html>
- Sarmiento, R. (2001). *Contabilidad General*. Quito-Ecuador: Editorial Gráfica.
- SEBASTIAN, A. C. (8 de 10 de 2014). *Historia, Origen, Evolución, Concepto Y Objetivos de la Contabilidad*. Obtenido de <http://yqbjssaccountabilidad.blogspot.com/2014/10/que-es-contabilidad.html>
- Serrato, F. (02 de 02 de 2017). *Certus al día*. Obtenido de <https://ifbcertus.edu.pe/blog/que-es-un-proceso-contable/>
- Significados.Com. (30 de 03 de 2017). *La Utilidad*. Obtenido de <https://www.significados.com/utilidad/>
- Significados.com. (25 de 02 de 2017). *Significados.com*. Obtenido de <https://www.significados.com/exportacion/>

- SRI, Trámites Ecuador. (06 de 02 de 2018). *Tramites ciudadanos y tramites en linea*.
Obtenido de <https://www.tramitesbasicos.com/comprobantes-de-venta-fisica-sri/>
- Tamayo. (1999). *Enciclopedia de Clasificaciones. Tipos de investigación*.
- Tamayo Tamayo, M. (2013). *Proceso de Investigación Científica*.
- Taylor, & Bogdan. (s.f.). *Enciclopedia de Clasificaciones*. Obtenido de 1987:
<http://www.tiposde.org/general/484-tipos-de-investigacion/>
- Tributos.net*. (s.f.). Obtenido de <https://www.tributos.net/definicion-de-liquidez-1130/>
- Uribe Piedrahita, U. (2006). *Critica al modelo de Contabilidad Financiera*.
- Vaca, P. (2010). *IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD*.
- Van Horne, J., & Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de Administración Financiera*.
México: Pearson Educación.
- Varela, F. (2006). *EcuRed*. Recuperado el 08 de 06 de 2018, de
https://www.ecured.cu/Proceso_contable
- Vascones , J. (2004). *Contabilidad Intermedia*. Colombia: Editorial Carvajal S.A.
- Vela Pastor, M. (1996). *Manual de Contabilidad*.
- Villasmil, J. (2017). *MONOGRAFIAS.COM*. Obtenido de
<https://www.monografias.com/trabajos5/contab/contab.shtml>
- Wigodski, J. (14 de 07 de 2010). *Blogger.com*. Obtenido de
<http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>
- Zapata Sánchez, P. (2003). *Contabilidad general*. McGraw Hill.

ANEXOS

ANEXO 1

ENTREVISTA

Nombre del observado: Dania Díaz

Cargo del observado: Administradora

Tiempo ejercido en el cargo: Un año

Fecha: Agosto 2019

1.- ¿Considera que se está realizando la correcta custodia de las facturas por las compras realizadas?

Honestamente no. Existen comprobantes que incluso en ocasiones se desechan y no se guardan para el respectivo control. En otras ocasiones ni siquiera exigimos el documento de compra.

2.- ¿Cómo controla el total de platos vendidos en el día?

Por lo general se anotan los pedidos por parte de los comensales en un cuaderno de uso diario de la persona de caja, quien tras cada pedido emite un papel (informal) para que desde cocina se despache lo solicitado y al final del día poder cotejar las cantidades.

3.- Considerando que no lleva Contabilidad ¿Lleva un control de cuánto gasta y cuánto dinero ingresa diariamente al restaurante?

Se lleva un registro en un cuaderno de notas, por lo general se anota todos los gastos que se vayan generando en el día por diferentes conceptos, así como también el total de la venta al final del día, pero sinceramente hay muchos gastos que por omisión involuntaria no se registran.

4.- ¿Ha podido determinar en algún momento la utilidad que genera su restaurante?

Nunca con certeza, ya que el hecho de registrar de forma empírica mis gastos y mis ventas además de mi desconocimiento contable, no me permite obtener esta información.

5.- ¿Cree que llevar registros contables ayude en la productividad de su restaurante?

Podría decir que sí, ya que así tendré más orden y control tanto de mis gastos como de mis ventas, de esta forma podré tomar decisiones más oportunas y seguras.



FIRMA DEL ENTREVISTADO

ANEXO 2

ENTREVISTA

Nombre del observado: Melanie Rodríguez

Cargo del observado: Cajera

Tiempo ejercido en el cargo: Un año

Fecha: Septiembre 2019

1.- ¿Cree usted que el actual sistema de cobro que maneja es óptimo?

Honestamente no creo que sea óptimo, ya que el margen de error es muy alto por el simple hecho de tratarse de registros manuales.

2.- ¿Entrega usted comprobantes de ventas a todos sus clientes?

Solo entregamos notas de venta cuando se trata de ventas mayores a \$12.00 y por valores inferiores cuando el cliente así lo solicita.

3.- ¿Realiza usted algún registro para controlar sus cobros?

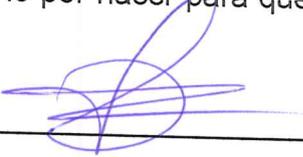
Por lo general, lo que realizo es un registro manual en un cuaderno de apuntes tras cierta cantidad de platos vendidos, al final del día cotejo la cantidad apuntada versus tickets que entrego en el área de cocina para el respectivo despacho.

4.- ¿Considera usted que implementar registros contables ayude en el control de las ganancias del negocio?

Estoy convencida de que sí, ya que es controlando cada ingreso y salida de dinero como se podrá aprovechar el giro del negocio.

5.- ¿Cree usted que actualmente el restaurante es rentable?

Creo que sí, pero falta mucho por hacer para que esa rentabilidad sea netamente palpable.


FIRMA DEL ENTREVISTADO

ANEXO 3

FICHA DE OBSERVACIÓN

Nombre del observado: Dania Díaz

Cargo del observado: Administradora

Tiempo ejercido en el cargo: Un año

Fecha: Agosto 2019

FICHA DE OBSERVACIÓN			
LUGAR DE ESTUDIO: RESTAURANTE BAMBU			
	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- ¿Se registran diariamente todos los movimientos contables?		X	Involuntariamente en ocasiones se omiten
2.- ¿Mantienen en regla todos los respaldos comerciales?	X		Parcialmente
3.- ¿Emiten comprobantes de venta a todos sus clientes?		X	Solo cuando el consumo es mayor a \$12.00
4.- ¿Llevan un control de todos sus gastos diarios?	X		Parcialmente, de forma manual
5.- ¿Llevan algún tipo de registro contable básico?	X		Anotaciones manuales de una sola partida
RECOMENDACIONES:			



 FIRMA DE LA PERSONA OBSERVADA

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA TUTORA

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.

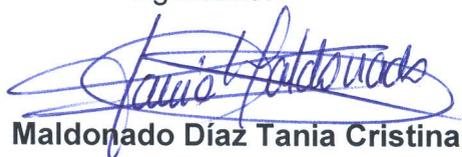
CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **PROPUESTA DE UN PROCESO CONTABLE EN BAMBU RESTAURANTE** y problema de investigación: **¿Cómo registrar contablemente los ingresos y gastos para una correcta determinación de la utilidad en Bambú Restaurante, ubicado en la ciudad de Guayaquil, periodo fiscal 2018?**, presentado por **Maldonado Díaz Tania Cristina** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

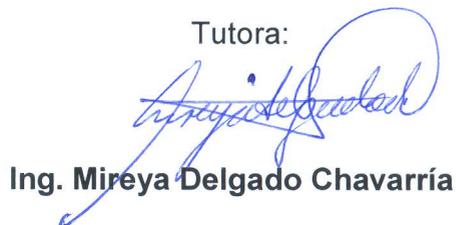
El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresado:



Maldonado Díaz Tania Cristina

Tutora:



Ing. Mireya Delgado Chavarría

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.

Mois Alberto Akatep.

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT

Mois Alberto Akatep.

Firma

