



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

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

TEMA:

**DISEÑO DE UN MANUAL DEL PROCESO CONTABLE PARA EL
GABINETE DE BELLEZA “D`HILLARY”, EN LA CIUDAD DE
VENTANAS.**

Autora: Rodríguez Vera María Gabriela

Tutora: Dr. C. Elena Tolozano Benites

Guayaquil- Ecuador

2021

Índice General

Contenido:	Paginas:
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT	viii
Índice General	ix
Índice de figuras	xi
Índice de cuadros	xii
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	2
Situación conflicto.....	3
Formulación del problema.	4
Delimitación del problema.....	4
Objetivos de la investigación	5
Objetivo general	5
Objetivos específicos:	5

Justificación e importancia.....	5
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO.....	7
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
Antecedentes históricos.....	7
Fundamentación legal.....	22
Variables de investigación.....	26
Variable independiente.....	26
Variable dependiente.....	26
Definiciones conceptuales.....	26
CAPÍTULO III.....	30
METODOLOGÍA.....	30
PRESENTACION DE LA EMPRESA.....	30
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	33
Tipos de investigación.....	34
Métodos y técnicas de la investigación.....	35
Técnicas de la investigación.....	36
CAPÍTULO IV.....	40
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	40
Conclusiones.....	60
Recomendaciones.....	61
Bibliografía.....	62

Índice de figuras

Figura 1: Objetivos principales de la contabilidad	9
Figura 2: Funciones principales de la contabilidad.....	11
Figura 3: Formato de balance de sumas y saldos.....	14
Figura 4: Asiento de regularización.....	14
Figura 5: Asiento de cierre.....	15
Figura 6: Control de ingreso y egreso.....	20
Figura 7: Logotipo empresarial	30
Figura 8: Organigrama empresarial	31

Índice de cuadros

Cuadro 1: Causa y efecto	4
Cuadro 2: Plantilla de trabajadores	32
Cuadro 3: Principales proveedores	32
Cuadro 4: Principales competidores	32
Cuadro 5: Principales servicios	33
Cuadro 6: Estado actual del proceso contable	42

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Como consecuencia del mundo que se vive actualmente, el cual es verdaderamente complejo e interdependiente, en donde la humanidad evoluciona bajo la figura del cambio, somos por ende testigos de las constantes evoluciones del ambiente; situación que hace para estos tiempos estemos más unidos que nunca a la llamada economía global, bajo la mirada de un universo cada día más indefinido, que lleva precisamente a adentrarse e incorporarse a nuevos escenarios globales que enrumben al mundo por los caminos de la modernidad y la excelencia.

El balance no ha escapado a los embates de las duras evoluciones y cambios generados en torno al mundo, lo que la ha llevado como ciencia y profesión a tener que esparcir sus perspectivas y abrirse a la internacionalización de los compradores financieros, que le permitan mantenerse a la par de las exigencias constantes de los usuarios de la información contable por ende, la profesión del contador hoy en día, está a la vanguardia de las necesidades de los usuarios de dicha información y del mundo cambiante, que gira en torno a los proyectos de eficiencia organizacional, producto interpretación y un manejo óptimo de los resultados contables los cuales conduzcan a la toma de decisiones asertivas.

Según Cañibano (1979) la Contabilidad:

Es la naturaleza económica que tiene por objeto traer información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la

realidad económica en términos cuantitativos en todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico, en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas (p. 33).

De lo anteriormente expresado se puede inferir que la herramienta indispensable en toda empresa por muy pequeña o grande que sea es la contabilidad, la misma es quien constituye la base para el crecimiento de la entidad que según Sánchez, (2009) esta basada en principios y normas que mediante la aplicación de reglas garantiza el adecuado registro de las transacciones comerciales, de todas las operaciones económicas por la empresa, con la finalidad de conocer la situación de la empresa

Ubicación del problema en un contexto

Las PYMES que se hallan en el mercado se presentan en todas formas y dimensiones, ya sean sociedades o de un solo propietario, tienen libertad de desarrollar cualquier tipo de actividad, bien sea de producción, comercialización o prestación de servicios, donde se busca una utilidad, según información del Estudio de Gestión Competitiva de las pequeñas y medianas empresas (PYMES), las PYMES en Ecuador representan el 99,55% (DSG, 2020)

El propósito de toda actividad lucrativa es la de conseguir una utilidad o ganancia. Para las (PYMES), es de promover bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los consumidores. De compromiso a su actividad económica, se destacan las siguientes: (Filion, Cisneros, y Mejía-Morelos, 2011)

Las Pymes se especifican por ser dirigida por una persona natural o jurídica y que realizan algún tipo de actividad dentro del sistema productivo del país, que comercialización bienes o productos; “El código de Compañías mediante el artículo 428, en Ecuador, se establece que las Pymes pueden

ser asociaciones de formalidades. Requiere que todas estas unidades de negocio deben cumplir con lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno y RUC". (Superintendencia de Compañías, 2012)

El Ecuador en el año 2010 decidió adoptar la NIIF(Normas Internacionales de Información Financiera), las mismas que generaron nuevas condiciones, de mayor competencia y más necesidad de implementar sistemas y procesos contables que conlleven a la elaboración de estados financieros y favorezcan la toma de decisiones con información útil y real, para el tipo de microempresas (pequeñas y medianas empresas) se crearon las NIIF Pymes, las cuales han sido acogidas por la mayoría de negocios Ecuatorianos.

En Ecuador, en la provincia de Los Ríos está situado el gabinete "D`Hillary" en la cual no existe un proceso contable lo que genera que no se lleve el adecuado manejo de ingresos y egresos del mismo.

Situación conflicto

El gabinete "D`Hillary" se brinda servicios relacionados con la belleza y el cuidado de la imagen, realizados por los esteticistas, como cuidado de la piel, peluquería, cuidado de manos, pies, estética facial o depilación, entre otros.

En este establecimiento se ha detectado falencias al momento de llevar la contabilidad del local ya que al no poseer un manual de procedimientos contables el mismo que es muy importante para tener un control de todas las ventas, ingresos diarios, semanales o mensuales. El manual de procesos contables para este gabinete le permitirá conocer los datos de ingresos y egresos diarios, semanal, mensual o según un rango de días:

Cuadro 1: Causa y efecto

CAUSA	EFEECTO
No emite facturas de ventas en cada transacción.	Sanciones por parte de la entidad reguladora (SRI)
Realizan compras sin factura	No tienen documentos de respaldo para justificar gastos.
No poseen inventarios de suministros, ni de mercadería.	No saben si los recursos de la empresa están siendo correctamente utilizados.
No llevan registros contables	No se realizan estados financieros.

Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

Formulación del problema.

¿De qué manera estructurar el proceso contable para garantizar el control de los ingresos y egresos del gabinete de Belleza “D`Hillary”, ubicado en el cantón Ventanas, provincia de los Ríos, periodo fiscal 2021?

Variables de la investigación

Variable independiente: Proceso contable

Variable dependiente: Control de los ingresos y egresos

Delimitación del problema

Campo: Contable - Financiero

Área: Contabilidad

Aspectos: Procesos Contables

Contexto: Microempresa Gabinete “D`Hillary”.

Cantón: Ventanas

Provincia: Los Rios

Año: 2021

Tema: Diseño de un manual del proceso contable para el gabinete de Belleza “D`Hillary”, en la ciudad de Ventanas.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Diseñar un manual del proceso contable, mediante la observación de la normativa legal vigente para el control de los ingresos y egresos del gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas.

Objetivos específicos:

- Sustentar desde la teoría de la Contabilidad General el proceso contable enfocado al control de los ingresos y egresos en las microempresas.
- Verificar el estado actual del proceso contable que se lleva en el gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas
- Elaborar un manual del proceso del contable que propicie el control de los ingresos y egresos del gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas.

Justificación e importancia

Como objeto de estudio para la realización de la presente investigación se seleccionó el gabinete “D` Hillary”, el cual se ubica en la ciudad de Ventanas dado que en la actualidad este local no tiene el debido proceso contable para garantizar el adecuado control de ingresos, egresos y requiere realizar

un análisis detallado del funcionamiento de sus actividades.

En el micro emprendimiento existen varios factores que impiden el desarrollo y la eficacia del negocio, la mayor parte relacionados con la organización y control de la gestión financiera y el desconocimiento de la normativa legal vigente, en el momento en que empiezan a crecer estos negocios enfrentan problemas de gestión interna en el aspecto financiero, es relevante para la comunidad de emprendedores implementar manuales de procesos contables que favorezcan a obtener los objetivos para los cuales fue creada la empresa, que faciliten la toma de decisiones con información útil y real.

La propuesta del manual de procesos contables que colabore a determinar la realidad económica del gabinete "D'Hillaty", se espera que la propietaria pueda receptar, clasificar, registrar y calcular los datos necesarios para obtener información real y confiable que le ayude en la toma de decisiones del negocio y cumpla con los parámetros que le impone la ley.

Es relevante para la organización ya que tendrá la finalidad de buscar y mejorar la calidad y el desempeño del área contable y financiera; el desarrollar un modelo estructurado de procesos contables contribuirá para lograr un panorama claro de los elementos de la empresa, y establecer estrategias para mejorar la gestión financiera en cada decisión y necesidad que se le presente al negocio.

Tiene como utilidad metodológica la investigación descriptiva explicativa y correlacional, describe y analiza la problemática y las carencias en los procesos contables del establecimiento para realizar un mejoramiento a las acciones que llevan en el momento, además es una investigación explicativa, la información se tomó en el lugar de los hechos y permite la relación de los procesos contables con la emisión de los Estados Financieros lo que la convierte en correlacional.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

La forma más antigua de la contabilidad es el trueque. Desde el inicio de que el hombre posee la necesidad de conocer el valor monetario de los productos que intercambia y tiene un registro sobre estos surge la contabilidad, la misma que evoluciona en una ciencia adaptándose a las circunstancias de los diferentes sistemas económicos y a las necesidades de las actividades realizadas por el hombre, así descubrimos que la Contabilidad se ha especializado por tipo de industrias y actividad comercial (Alcarria, 2012)

La contabilidad es una práctica tan antigua como la misma humanidad, desde el momento en que se establecieron grupos, incluso mucho antes de conocer la escritura nace la necesidad de llevar un registro y guardar memoria de sus pertenencias; bienes que recolectaban, animales que cazaban, alimentos que consumían, y cuales almacenaban. (Hernández, 2002)

Durante el siglo VIII al XII Europa Central se caracterizó porque la práctica contable la llevaban los escribanos, bajo las órdenes de los señores feudales. El rey Guillermo de Inglaterra ordeno el denominado Domes Day Book, en el cual se llevaban los ingresos y egresos de la Corona, con el objeto de llevar una acuciosa cuenta y razón de los bienes de Erario, este libro se completó en el año 1086.

Luca Pacioli, fraile italiano y científico matemático, fue la persona que evoluciono, sistematizo, popularizó y difundió el sistema conocido en la actualidad como “partida doble”, desarrollado por las ciudades del norte de

Italia en la baja edad media, la Obra de Pacioli: Summa de aritmética, geometría, proporciona tuvo amplia difusión por la invención de una imprenta móvil atribuida a Gutenberg.

La academia representada por Pacioli poseía como fundamento principal el control del patrimonio de una institución o empresa de la cual se utilizaba las cuentas y la partida doble, la cual se entiende como: a todo cargo, corresponde un bono (o varios), las cuentas representaban los derechos y obligaciones que el comerciante tenía con cada cliente, deudor o acreedor.

(Sánchez, 2018) Afirma que en derecho mercantil aparece el denominado consulado de la primera redacción se estima fue del siglo XIII, el cual regulaba la práctica contable, con disposiciones específicas sobre los libros de contabilidad:

- Que el registro de las operaciones consumadas se hiciera de acuerdo con el orden progresivo de sus fechas.
- Que los libros principales de la contabilidad no se deben dejar blancos entre las partidas.
- Que se hicieran mención del documento para el que se hubiera otorgado la operación.
- Que se debe evitar alteraciones en los asientos se impedía el uso de las cifras numéricas internamente de la redacción de dichos asientos.
- Que dentro de fijas condiciones los libros de contabilidad pudieran hacer fe en los juicios.

Observamos al respecto los siguientes avances en componente contable:

- Se regula la forma de producir los libros de contabilidad.
- Se establecía llevar los libros en forma cronológica.
- Se exigía a citar el documento que sobrellevaba la operación

realizada.

- Contení  medidas de seguridad para evitar posibilidad fraudes, al evitar el uso de cifras numéricas en la redacción y descripción de las operaciones realizadas.
- Se estipulaba el uso de la contabilidad como medio de prueba en juicios.

Contabilidad general: definición

La contabilidad es el conjunto de todas anotaciones, cálculos y estados numéricos que llevan a cabo en una empresa con el objeto de proporcionar una imagen numeraria de lo que sucede en realidad; es decir, conocer su patrimonio, y a la vez, ayuda a facilitar una base en cifras que sirva para orientar las actuaciones de la dirección en su toma de decisiones, y verifica la gestión adecuada de los recursos de la empresa (Cabarcos, 2006).

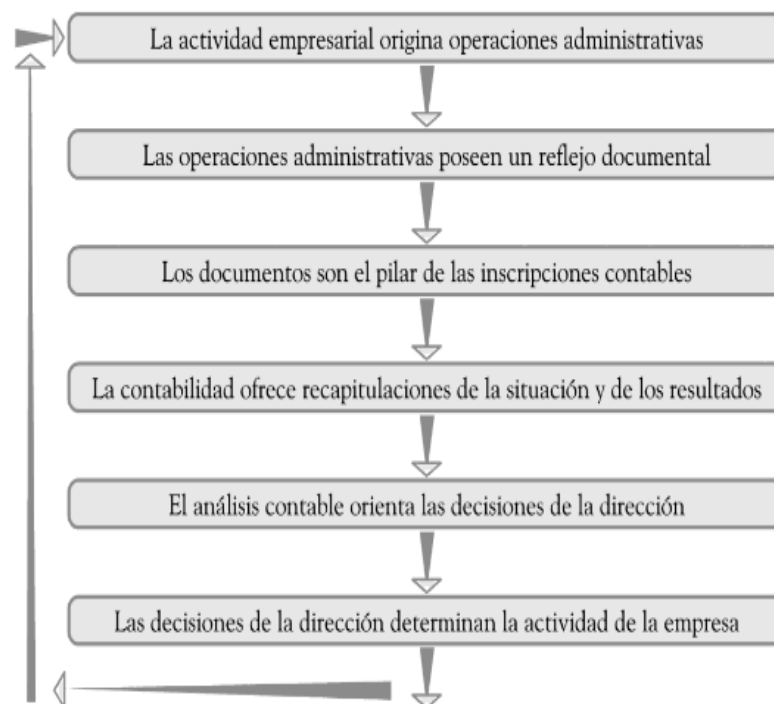


Figura 1: Objetivos principales de la contabilidad
Fuente: (Abolacio, 2018)

La contabilidad se ha ido desarrollando, transformando y evolucionando en paralelo su desarrollo histórico, estamos ante un término cambiante y de gran riqueza significativa, la contabilidad que nació de la experiencia y fue creciendo con la práctica, ha seguido un procesos paulatino en cuanto a su conceptualización como ciencia, que se ha apresurado en los últimos años, y en la actualidad, se puede afirmar que es un sistema especial, posee una metodología característica y se rige por leyes y principios singulares (Cabarcos, 2006).

Los principales objetivos de la contabilidad son por lo tanto:

- Realizar la información contable referente a la empresa o institución, la cual es recogida en las cuentas anuales y dirigida a personas ajenas a la gestión de la empresa
- Proporciona información a la dirección de la empresa, que le sirva de termómetro de sus propias actuaciones y de base en su toma de decisiones.

Toda esta información emana de dos fuentes distintas, como son la contabilidad externa y la contabilidad interna (Mata , 2015).

Contabilidad externa, también llamada contabilidad financiera, es la que recoge todas las operaciones que la empresa realiza con el exterior, y aquella que va a servir de base para la información de terceras personas interesadas en la marcha de la empresa.

Contabilidad interna, también denominada contabilidad analítica, reúne toda la información que no tiene por qué trascender fuera de la misma, se trata de todo el proceso de elaboración de los costes y precios de coste de los productos, y también de la afectación e imputación de los gastos correspondientes a cada uno de los productos elaborados (Mata , 2015).

Funciones principales de la contabilidad

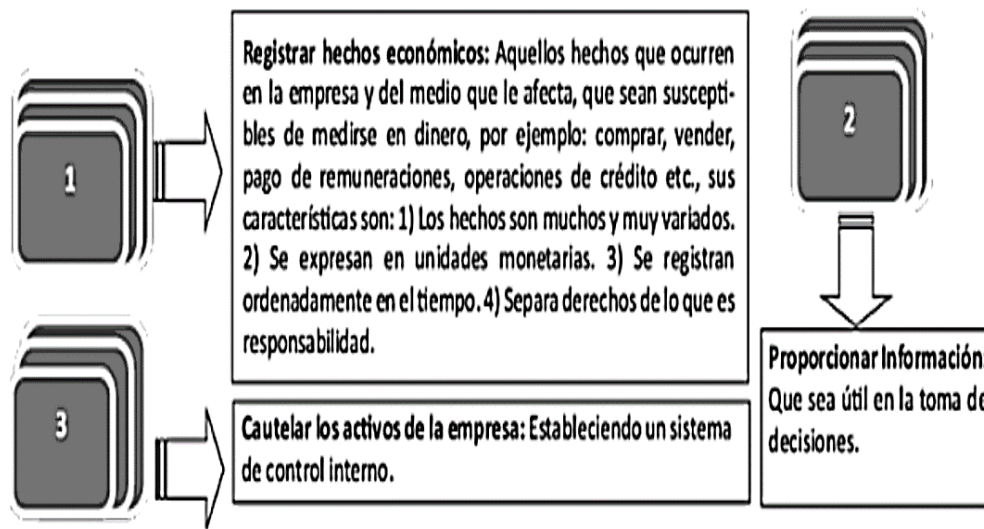


Figura 2: Funciones principales de la contabilidad

Fuente: (Abolacio, 2018)

El control

Planificados los objetivos de la empresa, y elaboradas las actividades a cumplir dichos objetivos, que altanera la necesidad por parte de los medios directivos, evaluar los resultados de tal forma de llegar a conocer hasta qué punto se alcanzaron las metas propuestas por la entidad (Filgueira, 1869).

La función administrativa llamada control evalúa estos resultados, determinando errores, las causas o defectos, delimitada responsabilidades y como función principal propone una acción correctiva para que los objetivos de la empresa sean cumplidos a cabalidad.

Limitantes de la contabilidad

La contabilidad como medio de control, presenta limitaciones y debilidades propias de sus estructuras, campo en que se desenvuelve y metodología que utiliza.

Dentro de algunas de sus limitaciones tenemos:

- Solamente registra hechos susceptibles de expresarse en dinero.
- Se registra todo aquello que está respaldado por documentos.
- Registrar hechos que ya ocurrieron.

Al mismo tiempo, la contabilidad contiene debilidades que en gran parte se debe a:

1. Procedimientos más establecidos: Pueden ocasionar poca flexibilidad del sistema, no siendo posible la incorporación de nueva tecnología o deficiencia que no permitan un buen flujo de la información entre las áreas de la empresa.
2. Errores de ejecución del trabajo: Es necesario dominar la técnica contable, la falta de experiencia o preparación provoca una mala interpretación de procedimiento, o por antigüedad de la persona no acepta nuevas técnicas.
3. Situación externa: La contabilidad puede verse influenciada por sucesos ajenos que son imposibles de controlar (Filgueira, 1869).

Procesos contables

Son los resultados de pasos e formativos que se tratan para el registro de las transacciones u operaciones que ejecutan una empresa en los libros de contabilidad, de igual manera, se especifica la movimiento diario de un sistema particular de cuentas (Omeñaca, 2008).

Por otro lado, el proceso contable como la administración de registros que constituyen una fase o procedimientos de la contabilidad, el mantenimiento de los registros concede un proceso de extrema calidad, todo el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

Se puede decir que el proceso contable es el comienzo de una estructura, el cual esta concatenado mediante transacciones o registros diario que se

plasma en los libros de contabilidad de una organización empresarial, así mismo, se puede argumentar, que los procesos contables, son los pasos, instrucciones o guías, utilizados para el manejo y análisis de las cuentas de los estados financieros.

Etapas del proceso contable

Mata (2015) Consta de las siguientes etapas:

1. Asiento de los libros Diario y Mayor de la apertura de la contabilidad de las transacciones efectuadas a lo largo del periodo.

- Se realiza el asiento de apertura, como su nombre lo indica, se lleva a cabo en el comienzo del periodo con el objetivo de abrir o iniciar la contabilidad, para lo cual se traslada la información almacenada en el balance de situación final del periodo anterior a los libros Diario y Mayor.
- Observación de las operaciones llevadas a cabo durante el periodo en los libros diario y mayor.

2. Balance de comprobación de sumas y saldos.- El cargo de este balance es de mostrar las sumas deudoras y acreedoras de las distintas cuentas, así así que los saldos deudores y acreedores, este balance se ejecuta ante de determinar el resultado de la empresa, por tanto, recogerá tantas cuentas de balance como de gestión

Modelo de documento es el siguiente:

Este balance tiene que coincidir el total de las sumas deudoras con el total de las sumas acreedoras y, por tanto, el total de saldos acreedores.

2. Balance de comprobación de sumas y saldos:				
Cuentas	Sumas		Saldos	
	Deudoras	Acreedoras	Deudor	Acreedor
Capital social	—	100.000	—	100.000
Bancos c/c	110.000	33.500	76.500	—
Sueldos y salarios	30.000	—	30.000	—
Primas de seguros	500	—	500	—
Clientes	35.000	—	35.000	—
Ingresos por prestación de servicios	—	45.000	—	45.000
Arrendamientos	3.000	—	3.000	—
Suministros	1.000	—	1.000	—
Acreedores por prestación de servicios	—	1.000	—	1.000
Total	179.500	179.500	146.000	146.000

Figura 3: Formato de balance de sumas y saldos
Fuente: (Arredondo, 2015)

- 3. Regularización.** Es una operación formal propia de la contabilidad, cuya finalidad es la de determinar el resultado obtenido a lo largo del periodo, consiste en traspasar los saldos de las cuentas de gastos e ingresos del ejercicio a la cuenta resultados, de esta forma, quedan saldadas todas las cuentas de gestión que intervienen en el periodo.

3. Regularización:			
Importe	Debe	Haber	Importe
45.000	Ingresos por prestación de servicios	a Resultado del ejercicio	45.000
500	Resultado del ejercicio	a Primas de seguros	500
1.000	Resultado del ejercicio	a Suministros	1.000
30.000	Resultado del ejercicio	a Sueldos y salarios	30.000
3.000	Resultado del ejercicio	a Arrendamientos	3.000

Figura 4: Asiento de regularización
Fuente: (Arredondo, 2015)

4. **Cierre de la contabilidad.** Es el proceso formal que una compañía reporta sus utilidades y pérdidas, un balance anual y mensual del ejercicio. Es una herramienta fundamental de la planificación, gestión y la toma de decisiones que consiste en dejar saldadas a través de los libros Diario y Mayor todas las cuentas de balance

4. Cierre:			
Importe	Debe	Haber	Importe
100.000	Capital social		
1.000	Acreeedores por prestación de servicios		
10.500	Resultado del ejercicio	a Bancos c/c	76.500
		a Clientes	35.000

Figura 5: Asiento de cierre
Fuente: (Arredondo, 2015)

5. **Elaboración de los estados contables.** No todos los documentos contables son objetos de difusión por parte de la empresa, previamente han de confeccionarse unos estados contables relevantes y significativos que resuman la información de lo que ha acontecido en la empresa durante el periodo de tiempo al que estén referidos, estos estados contables son, según el PGCPYMES, los siguientes: (Mata , 2015).

- Balance de situación. Presenta la situación que adopta el patrimonio de la empresa en un momento determinado, en el figuran los títulos de las cuentas con sus correspondientes cantidades, el activo de orden de menor a mayor la liquidez en forma contraria el pasivo que es de mayor a menor exigibilidad.
- Cuenta de pérdidas y ganancias. Se forma a partir del mayor de la cuenta, resultado del ejercicio y de su examen pueden conocerse y determinarse la composición del resultado.

- Estado de cambio en el patrimonio neto. Este estado comunica de las variaciones tenidas durante el ejercicio económico en composición del neto de la empresa.
- Estado de flujo de efectivo. Indica sobre las variaciones habidas durante el ejercicio en la tesorería de la empresa, este estado no es obligatorio si así lo establece una disposición legal, pero sí de gran colaboración para los administradores.
- Memoria. Es un documento que trata de indicar acerca de aquellos aspectos que no hayan sido suficientemente aclarados en los estados anteriores.

Si ubicamos los saldos de diferentes cuentas que aparecen en el balance de saldos, bien en el balance de situación si se trata de cuentas de balance, bien en la cuenta de pérdida y ganancias si se trata de cuentas de gestión, podemos confeccionar dichos estados contables, teniendo presente que:

Activo- (Patrimonio neto + Pasivo) = Ingresos-Gastos

Control interno

La evaluación/valoración del sistema de control interno, ya se ha dicho, es la etapa que históricamente mayor énfasis ha tenido, si bien no siempre con la eficacia requerida (Mantilla, 2013).

Era práctica tradicional que los sistemas de control interno consten sometidos a evaluaciones, especialmente por parte de los auditores (internos y externos).

Aquí parecen dos roles diferentes: los auditores internos valoran el control interno para ayudar a la administración a sus actividades de gestión organizacional. Los auditores externos (financiero), generalmente han utilizado esta evaluación para determinar el alcance de las pruebas de auditoría, un asunto que les interesa mucho para ahorrar costos y para salvar sus responsabilidades, generando una recomendación de control a

las que no siempre se les hace seguimiento y a las que la administración no siempre atiende (Mantilla, 2013).

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimiento y mecanismos de verificación y evaluación afiliados por una entidad, con el fin de tramitar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a la metas u objetivos previstos (Isaza, Control Interno y sistema de Gestn de calidad, 2018).

El control interno significa cosas distintas para diferente gente, ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros, dando como resultados mala comunicaciones y distintas perspectivas, lo cual origina problemas (Mantilla, 2013).

El control interno se expresara a través de las políticas aprobadas por los niveles de direcciones y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programa de selección, inducción y capacitación del personal (Isaza, Control Interno y sistema de Gestn de calidad, 2018).

La norma es el sistema para que sea de obligatorio cumplimiento en la compañía debe ser adoptado por gerencia, cuando ya todos los jefes de área tienen estandarizados sus procesos de observación, deben ser acogidos por los niveles de dirección. Las técnicas a que hace referencia la norma de dirección, verificación y evaluación, hacen referencia a todos los estándares que se deben implantar y desarrollar en todo el sistema (Isaza, 2014).

Objetivos del sistema de control interno

Atendiendo los principios constitucionales que deben caracterizarla administración pública, el diseño y el desarrollo del sistema del control interno se orientaran al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que le afecten, el manejo de los recursos de la compañía, debe estar estandarizados en un manual de procesos y procedimiento, además, debe estandarizarse en el manual de funciones el cargo.
- b) Todas las operaciones garantiza la eficacia, la eficiencia y economía promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, para desarrollar la misión corporativo, tiene que estar correctamente planeada los que integran el componente de gestión, las cuales deben ser evaluados la gestión en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía.
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, cada proceso debe estar estandarizado.
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, en términos de eficacia, para determinar el cumplimiento de metas y objetivos propuesto; eficiencia, para establecer el manejo adecuado de los recursos para el desempeño de las metas y objetivos alcanzados, efectividad, para establecer si son eficaces y eficientes y economía, y verificar si los bienes fueron comprados obteniendo en cuenta los principios de calidad, cantidad y precio (Isaza, 2014).

Componentes del control interno

Consta de cinco componentes relacionados entre sí:

- **Entorno del control.** Es el incorporado de procesos y normas distribuciones que proporciona la base para llevar a cabo el sistema de control en una empresa, un ambiente de un negocio en el que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los orígenes sobre lo que descansa todo.
- **Evaluación de los riesgos.** Es el proceso dirigido de la que debe conocer y abordar los riesgos que no se haiga podido evitar, proporcionando así información necesaria al empresario para decidir de fijar objetivo, integrados en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc.
- **Actividades de control.** Establecer y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para enfrentar los riesgos que existen respecto a la consecuencia de los objetivos de la compañía.
- **Información y comunicación.** Las nombradas actividades están rodeadas de sistemas de información y comunicación, esto nos permite que el personal de la compañía capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Supervisión. Todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno, de esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con la circunstancia (Coopers, 1997).

Control de los ingresos y egresos

El registro de control de compras y ventas se deben llevar en un sistema contable, estableciendo las entradas y salidas ocurridas en la empresa, se aconseja llevar este libro ya que permitirá analizar los ingresos y egresos y observar las utilidades de la empresa después de cumplir con la obligación

(Ambrosio, 2007).

Por medios de hojas mensuales se puede llevar el control de los ingresos y egresos en forma sencilla, la diferencia entre ingresos y egresos efectivos da el beneficio bruto por mes; la suma de las diferencias mensuales positiva y negativa, dará el ingreso bruto anual.

Se consigue desglosar en otros rubros que interesen para hacer análisis económicos, de situación bancaria o para investigación pecuaria, sin embargo, para el productor el dato más importante será el de la ganancia anual y este es el análisis primario que el realiza y considera.

CONTROL MENSUAL				
INGRESOS (I)		EGRESOS (E)		
CONCEPTO	VALOR	CONCEPTO	VALOR	
TOTAL (I)		TOTAL (E)		
MES DE _____ DIFERENCIA (I-E)= _____				

Figura 6: Control de ingreso y egreso
Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

Manuales: definición

Un manual es de suyo empírico, variable y fácil de comprender: significa un folleto, libro, carpeta, etc., en que de una manera fácil de manejar (manuable) se concentra, en forma sistemáticas, una serie de elementos

administrativos para un fin concreto, orienta y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa (Reyes, 2004).

Existen muy diversos tipos de manuales, a continuación, se mencionan solo algunos de los principales:

- a) Manual de objetivos y políticas. Como su nombre lo indica, reúne un grupo de objeto propio de la empresa, clasificado por departamentos, con expresión de las políticas correspondientes a esos objetivos, y a veces de algunas reglas muy generales que ayuden a aplicar adecuadamente las políticas.
- b) Los manuales departamentales. Son aquellos en que se agrupan todos los objetivos, políticas, reglas, etc., aplicables en cada departamento determinado, son los que mejor merecen el nombre, de acuerdo con la definición dada.
- c) Los manuales de empleado o de bienvenida. Es una guía breve para nuevos empleados con información muy útil de comprender lo que le interesa conocer en general sobre todo al ingresar a la empresa. El objetivo es facilitar una rápida adaptación
- d) Manual de organización. Son como una explicación, ampliación y comentario de las cartas de organización, misma a que hará referencia (Reyes, 2004).

Pasos a seguir en la elaboración de los manuales

1. Análisis y registro de transacciones. - es recopilar los registros de las transacciones comerciales, los recibos, facturas, extractos bancarios y otros documentos procesados en el periodo contable actual.
2. Contabilizar en el libro mayor. - es una lista grande y numeradas que muestra todas las transacciones comerciales de la empresa, el libro mayor agrupa las cuentas basándose en la estructura del

balance de situación y cuenta de resultados.

3. Preparando balance de prueba. - es tener en cuenta una lista de las cuentas del libro mayor con todos los importes, los débitos se muestran en una columna y todas las cantidades de crédito en otra columna.
4. Asiento de ajuste. - es necesario realizar asientos de ajuste, esto se ejecutan al final periodo contable, estas transacciones contables incluyen anticipos efectuados por la empresa, registrados como gastos pagados por adelantado.
5. Compilación de los estados financieros. - preparación de los estados financieros, mostrando donde está el dinero de la empresa y como llego allí, probablemente sea la razón más importante por la que ejecutamos de los anterior mencionando (Arredondo, 2015).

Contenidos de los manuales

- El balance de situación
- La cuenta de perdida y ganancia
- El estado de cambios patrimonio neto
- El estado de flujo de efectivo

Fundamentación legal

NIIF para Pymes

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) se estableció en 2001 como parte de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (Fundación IASC). En 2010 la Fundación IASC pasó a denominarse Fundación IFRS.

Normas Internacionales de Información Financiera completas (NIIF completas)

El IASB consigue sus objetivos fundamentalmente a través del desarrollo y publicación de las Normas, así como promoviendo su uso en los estados financieros con propósito de información general y en otra información financiera. Otra información financiera comprende la información, suministrada fuera de los estados financieros, que ayuda en la interpretación de un conjunto completo de estados financieros o mejora la capacidad de los usuarios para tomar decisiones económicas eficientes. El término “información financiera” abarca los estados financieros con propósito de información general y la otra información financiera.

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

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), se estableció en 2001, como parte de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (Fundación IASC).

Los objetivos de la Fundación IASC y del IASB son:

- (a) desarrollar, buscando el interés público, un único conjunto de normas contables de carácter global que sean de alta calidad, comprensibles y de cumplimiento obligatorio, que requieran información de alta calidad, transparente y comparable en los estados financieros y en otra información financiera, para ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas;
- (b) promover el uso y la aplicación rigurosa de esas normas;
- (c) cumplir con los objetivos asociados con (a) y (b), teniendo en cuenta, cuando sea necesario, las necesidades especiales de las pequeñas y medianas entidades y de economías emergentes; y
- (d) llevar a la convergencia entre las normas contables nacionales y las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera, hacia soluciones de alta calidad.

NIIF para Pymes

Sección 1

Pequeñas y Medianas entidades alcance pretendido de esta norma

La NIIF 1 tiene como objetivo fundamental garantizar la correcta preparación de los estados financieros de la entidad, y que la información que contienen sea de calidad, con características imprescindibles de transparencia y comparabilidad, entre los periodos respectivos, que han sido presentados.

En la NIIF 1, establece que la empresa aplique en todos los estados financieros las mismas políticas contables, y que las mismas sean vigentes a la fecha de presentación de los mismos.

A menudo, las PYMES producen estados financieros para el uso exclusivo de los propietarios-gerentes, o para las autoridades fiscales u otros organismos gubernamentales. Los estados financieros producidos únicamente para los citados propósitos no son necesariamente estados financieros con propósito de información general.

Frecuentemente, el término PYMES se usa para indicar o incluir entidades muy pequeñas sin considerar si publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

NIC 1. Presentación de Estados Financieros

La primera norma se refiere a la presentación del balance general, estado de resultados o de ganancias y pérdidas, estado de flujos de efectivo y otros estados financieros en todo tipo de organización. (Iñiguez Pineda, 2015)

Ley Régimen Tributario Interno

Art. 19. LORTI, 2015. Obligación de llevar contabilidad Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados, que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas

naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital y obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso 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.

Art. 20.- Principios generales. - La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

Nota: Segundo inciso derogado por Art. 80 de Decreto Legislativo No. 000, publicado en Registro Oficial Suplemento 242 de 29 de Diciembre del 2007.

Reglamento para aplicación ley de régimen tributario interno, Lorti, arts. 39

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.

NIC 7 Estados de Flujo de Efectivo Esta norma se refiera a la información

sobre los flujos de efectivo de una empresa, es útil para los usuarios de los estados financieros porque provee de una base para evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo, así como para evaluar las necesidades de la empresa de utilizar esos flujos de efectivo (Iñiguez Pineda, 2015).

Variables de investigación

Variable independiente: Proceso contable

Es una operación diaria de un sistema particular de cuentas, es decir, es un registro de operaciones realizadas en un sistema de contabilidad, los cuales están referidos a cuentas, cargos, créditos a las mismas, activos, pasivos y capital, resumen del funcionamiento de los débitos y créditos, registros de las operaciones (Omeñaca, 2008).

Es fundamental llevar un proceso contable fiable y detallado de todos los servicios prestados por este tipo de empresa, es decir, los cobros a clientes, los pagos a proveedores, la cancelación de comisiones, las facturas, etc.

Variable dependiente: Control de los ingresos y egresos

Resultado contable que presenta en forma simultánea los ingresos derivados de la ejecución de la Ley de ingresos y los gastos que corresponde al ejercicio del presupuesto de egresos de la federación (Vidales, 2003).

El que muestra productos, rendimientos, ingresos, renta, utilidades, ganancias, costos, gastos y pérdida correspondientes a un periodo determinado, con objeto de computar la utilidad neta o la pérdida líquida obtenida durante dicho periodo.

Definiciones conceptuales

Estados financieros. Informe sobre una situación financiera de la empresa en una fecha determinada, se detectan lo más importante: balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de superávit y estado de cambios

en la situación financiera (Isaza, 2014).

Costo total. Suma de todos los costos en que incurre la empresa durante el proceso productivo, incluye costo de materias primas, mano de obra, mantenimiento de la planta, y la parte proporcional de la depreciación de la maquinaria y equipo (Méndez, 2019).

Cuenta de pérdidas y ganancias. Almacena el resultado obtenido por una empresa en un determinado ejercicio económico, en esta se recogen los ingresos y gastos de explotación, los resultados financieros, los resultados extraordinarios y los impuestos, para determinar el resultado del ejercicio (Cabarcos, 2006).

Balance general. Es el estado financiero que muestra justamente la situación financiera de la empresa a una fecha de corte, sus elementos son el activo, el pasivo y el capital, y todos los estados financieros se manejan como fuente de información en el proceso de toma de decisiones tanto por los usuarios internos como externos (Valencia, 2007).

Corto plazo. Periodo durante el cual los empresarios se enfrentan a factores constantes, y no pueden modificar al menos unos de los recursos productivos, ya que hacerlo resultaría muy caro o materialmente imposibles (Méndez, 2019).

Precio de equilibrio. Es el precio que se forma en el mercado, se da cuando la cantidad ofrecida es igual a la cantidad demandada, que implica igualar la cantidad ofrecida con la demanda (Valencia, 2007).

Activo. Son los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la compañía, los cuales son resultados de sucesos pasados, de los que es probable que la empresa obtenga beneficios económicos en el futuro (Abolacio, 2018).

Riesgo. Posibilidad de que ocurra un acontecimiento o contratiempo que redunde en un daño o perjuicio para la buena marcha de la empresa y, en consecuencia, afecte su funcionamiento (Méndez, 2019).

Cuenta. Son instrumento de representación y medida de situación y evolución de un elemento patrimonial, con independencia de la evolución y situación de los demás, las cuentas aparecen como registros que recopilan todas las variaciones experimentadas, tanto las positivas como las negativas (Cabarcos, 2006).

Presupuesto. Documento que recoge artículos y precios de un potencial cliente, el presupuesto debe ser aceptado por el cliente, y “justifica” la posterior factura emitida al cliente, con “idénticas condiciones” a las establecidas en el presupuesto de partida (Dominguez, 2014).

Estado de flujo de efectivo. Aquel que, en forma anticipada, muestra las salidas y entrada en efectivo que se darán en una empresa durante un periodo determinado, tal periodo normalmente se divide en trimestres, meses o semanas, para detectar el monto y la duración de los faltantes o sobrantes de efectivo (Filgueira, 1869).

Activo fijo. Es el bien de una empresa ya sea tangible o intangible se encuentran registrados en la contabilidad bajo el costo original de la inversión, no reconociendo en estos los efectos de la inflación, de conformidad con los lineamientos contenidos en la NIF B-10 y sus documentos de adecuación técnicas (Sánchez, 2018).

Pasivo. Es el que representa las deudas de una compañía y obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, su actividad le sirve para pagar su activo cuya extinción es probable que dé lugar a una disminución de recursos que puedan producir beneficios económicos (Méndez, 2019).

Balance. Es la situación de una empresa que recoge en un momento determinado, reflejando todo lo que posee (bienes y derechos) y debe (obligaciones), es decir, que el balance es una fotografía instantánea del valor contable en un momento determinado (Cabarcos, 2006).

Estado de resultados. Documento contable que muestra el resultado de

las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado (Pombo, 2011).

Ingresos. Son los aumentos en el patrimonio neto durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tenga su origen en aportaciones de los socios o propietarios (Abolacio, 2018).

Patrimonio. Es el conjunto de bienes y derechos que posee una empresa o personas, así como las obligaciones a las que ha de hacer frente, estos bienes, derechos y obligaciones deben ser cuantificables, estarán vinculados a una misma titularidad y a un mismo fin (Cabarcos, 2006).

Planificación. Optimización de las relaciones entre los medios y los objetivos que desean alcanzar, procesos en el que se aplica un conjunto de técnicas que permite racionalizar socialmente el conjunto de las actividades económicas, dando repuesta en forma racional a que producir, cuanto producir, como producir y cuanto producir (Méndez, 2019).

Gastos. Es un egreso o en términos coloquiales, una salida de dinero de una empresa o persona por la compra de un producto o servicio, de los pasivos, siempre que no tenga su origen en distribuciones a los socios o propietarios (Abolacio, 2018).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACION DE LA EMPRESA

Breve reseña histórica del gabinete de Belleza “D`Hillary”

El Salón de Belleza D`Hillary, fue creado en el año 2015, como resultado de un análisis de su dueña de cómo la población de Ventanas necesitaba un salón de belleza que colabore a resaltar la belleza de la mujer de la población.

Después de realizar un préstamo bancario y recursos propios de la dueña el Salón de Belleza D`Hillary, abrió sus puertas a sus clientes, brindando un servicio de calidad y productos de primera.



Figura 7: Logotipo empresarial
Fuente: Salón de belleza D`Hillary

Objeto social

Servicios de belleza y el cuidado de la imagen, realizados por los esteticistas, como cuidado de la piel, peluquería, cuidado de manos, pies y uñas, estética facial o depilación, entre otros.

Misión

Brindar un servicio de excelente calidad contribuyente a enaltecer la belleza de nuestros clientes con la colaboración de nuestro personal capacitado en cada una de sus áreas con altos valores profesionales y humanos.

Visión

Ser una empresa líder especializada en cuidados de la piel, estética y peluquería, siendo reconocidos por nuestro trabajo aportando de esta manera a la economía del país.

Estructura Organizativa

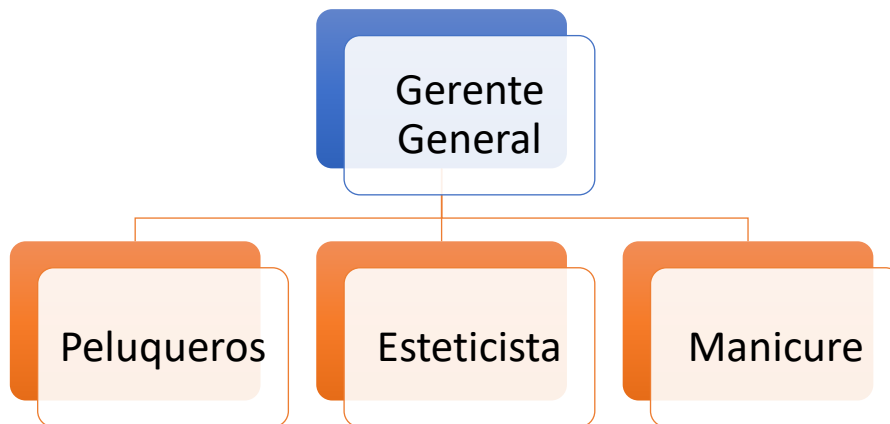


Figura 8: Organigrama empresarial
Fuente: Salón de belleza D'Hillary

Cuadro 2: Plantilla de trabajadores

Cargos	Cantidad
Gerente General	1
Peluqueros	2
Esteticista	1
Manicurista	2
TOTAL	6

Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

Cuadro 3: Principales proveedores

Proveedores
Capil Douces
Renne Chardon
Pantene
L`Oreal
Wella

Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

Cuadro 4: Principales competidores

Competidores
Consentidas Spa y Peluquería
Estudio de Belleza Erika Pacheco
Peluquería Dianita
Studio Gabriel Castro

Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

Cuadro 5: Principales servicios

Servicios
Tratamientos Capilares
Keratinas
Botos Alisantes
Botos Antifriz
Ampollas Capilares
Tinturados
Mechas y Rayitos
Pestaña
Limpieza Facial
Peinados
Maquillaje

Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

En los diseños de la investigación hay que considerar la naturaleza del trabajo a realizar, los objetos, sujeto o grupos investigados, la forma de elegir tales sujetos, el número de observaciones efectuadas, así como el carácter y orden en que se hayan de realizar, y en su caso, según la metodología (Pérez, 2004).

La investigación podrá conducir a un replanteamiento de los objetivos, e incluso puede que la información que finalmente se obtenga no tenga nada que ver con los objetivos inicialmente planteado si no con otros prácticamente improvisado en el transcurso de la investigación.

Plan de la investigación

Una vez establecido los objetivos del estudio, el investigador deberá determinar que publico constituye la unidad muestral que, a aportar la

información, es necesario insistir en la necesidad de ser extremadamente riguroso en esta cuestión, habida cuenta de la tremenda importancia que, como posteriormente se mostrará, tiene sobre la información producida por el investigador (Díaz V. , 2009).

Tipos de investigación

Investigación descriptiva

Es la forma de estudio para saber quién, donde, cuando, como y porque del sujeto del estudio, en otras palabras, la información obtenida en un estudio descriptivo, explica perfectamente a una organización el consumidor, objeto, conceptos y cuentas, se usa un diseño descriptivo para hacer una investigación, cuando el objetivo es: (Díaz V. , 2001).

- Describir las características de ciertos grupos.
- Verificación de la proporción de gente en una población específica que tiene ciertas características.
- Predecir, por ejemplo, la comercialización para los próximos cinco años y usarla como base en la planificación.

El estudio descriptivo puede ser simple, es decir, de una pregunta o hipótesis univariable, o complejo, si empieza en un estudio descriptivo con varias variables y nos lleva a estudios más complejos, como los casuales.

Investigación correlacional

Es la detectar asociación o relación entre variables y cuantificar su grado de dependencia, además el reconocimiento de esas relaciones permite llevar a cabo predicciones o pronósticos respecto a la ocurrencia de algún fenómeno de mercadeo, pertinente a las variables asociadas (Plazas , 2011).

Esta investigación usa y aplica la estadística como herramienta en el diseño metodológico de la investigación, si dos variables o características están

asociadas significa que muestran una relación tal que proporciona información sobre la otra y/o que las dos variables varían o cambian conjuntamente de una forma regular, en términos estadísticos.

Investigación explicativa

Estos estudios van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos, están dirigidos a responder a cuáles son las causas de los eventos físicos y sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta este, o porque dos o más variables relacionadas (Díaz V. , 2009).

Esta investigación tiene carácter predictivo cuando se propone pronosticar la realización de ciertos efectos, tienen carácter correctivo cuando se propone estimular, atenuar o eliminar los efectos.

Métodos y técnicas de la investigación

Método inductivo-deductivo

Método inductivo. Es el procedimiento de investigación que pone en práctica el pensamiento o razonamiento inductivo, se caracteriza por ser ampliativo o sea generalizador ya que parte de premisas cuya verdad apoya conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general, este método se inicia con un estudio individual de los hechos y se universales que postulan como leyes, principio de una teoría.

Método deductivo. Es un método de inferencia basado en la lógica y con el estudio de hechos particulares, aunque es deductivo en sentido (parte de lo general a lo particular, es un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados (Baena, 2014).

Método analítico-sintético

Mario Bunge distingue entre ciencias formales y fácticas. Las principales, como la lógica y la matemática, utilizan formulas analíticas que logran convalidarse mediante el análisis racional, las segundas, que el autor divide en ciencias naturales y culturales, utilizan además formula sintéticas, que tienen que convalidarse también en si contratación frente a la realidad (Garza, 2007).

La dicotomía permite distinguir, por analogía, entre investigación analítica y sintética, que equivale a distinguir entre investigación formal y factual. La analítica utiliza fundamentalmente el método deductivo, que consiste en establecer proposiciones generales, como en el silogismo de los profesores y los americanos, la sintética maneja los métodos deductivos e inductivos, este último consiste en formar proposiciones generales a partir de proposiciones particulares.

Técnicas de la investigación

Observación

Consiste en el proceso de contemplar sistemática y detenidamente el desarrollo de la investigación, sin manipularla ni modificarla, permitiendo que siga su curso de acción, equivale a mirar con detenimiento una situación, con el fin de obtener la máxima información posible de dicho entorno (Vásquez , 2006).

La observación implica un encuentro entre el observador y los sujetos observados, dicho encuentro esta medido por la percepción de quien observa y por su deseo de obtener información sobre un tema particular, la observación lleva a cabo mediante un proceso sistemático de registro, descripción detallada e interpretación de un acontecimiento de interés.

Análisis documental

Consiste en analizar la información registrada en materiales duraderos que

se denominan documentos, se consideran dos tipos básicos de documentos: escritos y visuales, entre los escritos, se pueden considerar actas, circulares, cartas, diarios, discursos, periódicos, revistas, programas de cursos, horarios, materiales, políticos, leyes y decretos, películas, fotografías, dibujos y escultura constituyen documentos visuales (Vázquez, 2006).

Los datos captados de los documentos consiguen manejar de la misma manera que los derivados de las entrevistas y las observaciones, y su utilización en combinación con otros documentos y técnicas de investigación enriquece los hallazgos del estudio.

Ventajas y desventajas del análisis de documentos

Ventajas

- Técnica no intrusiva
- Los datos tienen forma permanente
- Información longitudinal de bajo costo

Desventajas

- Disposición de documentos limitada o parcial
- Escritos con otro propósito

PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACION

Verificar el estado actual del proceso contable que se lleva en el gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas

Para realizar la verificación el estado actual del proceso contable que se lleva en el gabinete de Belleza “D`Hillary”, se asumen las etapas del proceso contable que propone Mata (2015) y se indican a continuación:

1. Asiento de los libros Diario y Mayor de la apertura de la

contabilidad de las transacciones efectuadas a lo largo del periodo

2. Balance de comprobación de sumas y saldos.
3. Regularización.
4. Cierre de la contabilidad
5. Elaboración de los estados contables

Elaborar un manual del proceso del contable que propicie el control de los ingresos y egresos del gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas.

Pasos a seguir en la elaboración de los manuales gabinete de Belleza “D`Hillary”,

- ✓ Análisis y registro de transacciones. - es recopilar los registros de las transacciones comerciales, los recibos, facturas, extractos bancarios y otros documentos procesados en el periodo contable actual.
- ✓ Contabilizar en el libro mayor. - es una lista grande y numeradas que muestra todas las transacciones comerciales de la empresa, el libro mayor agrupa las cuentas basándose en la estructura del balance de situación y cuenta de resultados.
- ✓ Preparando balance de prueba. - es tener en cuenta una lista de las cuentas del libro mayor con todos los importes, los débitos se muestran en una columna y todas las cantidades de crédito en otra columna.
- ✓ Asiento de ajuste. - es necesario realizar asientos de ajuste, esto se ejecutan al final periodo contable, estas transacciones contables incluyen anticipos efectuados por la empresa, registrados como gastos pagados por adelantado.

- ✓ Compilación de los estados financieros. - preparación de los estados financieros, mostrando donde está el dinero de la empresa y como llego allí, probablemente sea la razón más importante por la que ejecutamos de los anterior mencionando (Arredondo, 2015).

Contenidos de los manuales

- ✓ El balance de situación
- ✓ La cuenta de perdida y ganancia
- ✓ El estado de cambios patrimonio neto
- ✓ El estado de flujo de efectivo

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

La investigación esta direccionada a determinar cuál es el estado actual de gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas en el diseño de una manual de procesos contables para tener un control de los ingresos y egresos contables.

Proceso contable

Son todas aquellas consecuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realizan una empresa en los libros de contabilidad, de igual manera, se define como la operación diaria ordinaria de un sistema particular de cuentas (Omeñaca, 2008).

Además, el proceso contable según Pombo (2011), como el manejo de registros que constituyen una fase o procedimientos de la contabilidad, el mantenimiento de los registros conforma una calidad, que el proceso eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

Se puede decir que el proceso contable es el comienzo de una estructura, el cual esta concatenado mediante transacciones o registros diario que se plasma en los libros de contabilidad de una estructura empresarial, así mismo, se puede argumentar, que los procesos contables, son los pasos, instrucciones o guías, utilizados para el manejo y análisis de las cuentas de los estados financieros.

Etapas del proceso contable

Para realizar la verificación el estado actual del proceso contable que se lleva en el gabinete de Belleza “D`Hillary”, se asumen las etapas del proceso contable que propone Mata (2015) y se indican a continuación:

6. Asiento de los libros Diario y Mayor de la apertura de la contabilidad de las transacciones efectuadas a lo largo del periodo
7. Balance de comprobación de sumas y saldos.
8. Regularización.
9. Cierre de la contabilidad
10. Elaboración de los estados contables

Análisis estado actual de los procesos contables del gabinete de Belleza “D`Hillary”

El gabinete de belleza “D`Hillary”, lleva una contabilidad empírica ya que todo lo registra en un archivo de Excel lo cual dificulta la elaboración de estados financieros y el control de los ingresos y egresos del negocio, los procesos del salón de belleza son los siguientes:

- No existe una persona responsable de registrar los ingresos por ventas ya que el dinero que se recibe es ingresado en la caja y registrado en el archivo de Excel.
- La cancelación de facturas se lleva a cabo en efectivo por lo cual no se elaboran comprobantes de pagos.
- La mayoría de los pagos los elaboran en cheque personal de la dueña del negocio.
- No se tiene un control de la mercadería.

Cuadro 6: Estado actual del proceso contable

	Etapas del proceso contable	Falencias identificadas
1	Asiento de los libros Diario y Mayor de la apertura de la contabilidad	No se llevan a cabo asientos de diario
2	Balance de comprobación de sumas y saldos	Por la falta de registro no se puede elaborar el balance de sumas y saldos
3	Regularización.	No se realizan los asientos de regularización
4	Cierre de la contabilidad	No se efectúa un cierre contable
5	Elaboración de los estados contables	No se tiene estados financieros

Elaborado por: Rodríguez Vera (2021)

Elaborar un manual del proceso del contable que propicie el control de los ingresos y egresos del gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas.

El resultado del análisis del proceso contable que lleva el gabinete de belleza “D`Hillary”, se constata que lleva una contabilidad empírica, mediante el registro de los movimientos contables se registra en un archivo de Excel lo cual dificulta la elaboración de estados financieros y el control de los ingresos y egresos del negocio, los procesos del salón de belleza son los siguientes:

Pasos a seguir en la elaboración del manual del gabinete de Belleza “D`Hillary”

Elaborar un manual del proceso del contable que propicie el control de los ingresos y egresos del gabinete de Belleza “D`Hillary”, del cantón Ventanas

Manuales contables son instrumentos que sirven de guía para formalizar los procedimientos contables en una organización en el cual se detallan las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta, de forma sistemática para poder garantizar que la información financiera sea más transparente (Reyes, 2004).

En la elaboración del manual del proceso contable del gabinete de Belleza “D`Hillary”, se siguen los pasos que se detallan a continuación:

1. Análisis y registro de transacciones. - es recopilar los registros de las transacciones comerciales, los recibos, facturas, extractos bancarios y otros documentos procesados en el periodo contable actual.
2. Contabilizar en el libro mayor. - es una lista grande y numeradas que muestra todas las transacciones comerciales de la empresa, el libro mayor agrupa las cuentas basándose en la estructura del balance de situación y cuenta de resultados.

3. Preparando balance de prueba. - es tener en cuenta una lista de las cuentas del libro mayor con todos los importes, los débitos se muestran en una columna y todas las cantidades de crédito en otra columna.
4. Asiento de ajuste. - es necesario realizar asientos de ajuste, esto se ejecutan al final periodo contable, estas transacciones contables incluyen anticipos efectuados por la empresa, registrados como gastos pagados por adelantado.
5. Compilación de los estados financieros. - preparación de los estados financieros, mostrando donde está el dinero de la empresa y como llego allí, probablemente sea la razón más importante por la que ejecutamos de los anterior mencionando (Arredondo, 2015).

Contenidos del manual del proceso contable

- El balance de situación
- La cuenta de perdida y ganancia
- El estado de cambios patrimonio neto
- El estado de flujo de efectivo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS
INGRESOS Y EGRESOS**

Salon de Belleza



D' Hillary

El presente manual de procedimientos contables para el control de ingresos y egresos en el Salón de Belleza D´ Hillary, colaborando a un mayor control contable y administrativo, mediante la aplicación de normas contables vigentes el cual abarca procedimientos y otras medidas de control garantizando una mejor gestión.

El manual constara con procedimientos de aplicación y control contable el cual puede ser aplicado a cualquier tipo empresa o micro empresa, independiente el tipo de actividad económica.

Objetivo general

Mejorar los procesos de control contables de los ingresos y egresos del Salón de Belleza D´ Hillary, que colabore a sus directivos a tomar decisiones administrativas, contables para beneficio del negocio.

Objetivos específicos del manual

- Determinar procesos y técnicas contables y administrativas para un mejor control en el Salón de Belleza D´ Hillary.
- Compensar las necesidades de los empleados para establecer procesos que mejoren la atención a los clientes.
- Utilizar normas teóricas contables y administrativas aprobadas por la ley vigente.

Misión

Determinar procesos confiables que colaboren a un mejor control de los ingresos y egresos que se llevan a cabo en el Salón de Belleza D´ Hillary, que colabore a obtener información que colabore a la toma de decisiones.

Visión

Ser una herramienta útil para determinar los ingresos y egresos del Salón de Belleza D´ Hillary, para un mejor rendimiento del negocio.

Alcance:

El alcance del presente manual es el de poder tener un control sobre las actividades desarrolladas en el Salón de Belleza D´ Hillary, mejorando sus controles y actividades desarrolladas por el personal y los clientes en el Salón de Belleza D´ Hillary.

Organización y Responsabilidades

El Salón de Belleza D´ Hillary, debe tener un organigrama actualizado, que tenga definido los departamentos del negocio con las respectivas responsabilidades de cada uno de los colaboradores.

Segregación de Funciones

El Salón de Belleza D´ Hillary, tiene que tener determinada cada una de las funciones de los empleados, con sus respectivos deberes y obligaciones aplicados a la realidad del negocio.

- Todo empleado debe tener en claro sus obligaciones no solo con el Salón de Belleza D´ Hillary, también con los clientes.
- Todo oficio de ocupación de los empleados tiene que ser aprobada por los mandos generales.

Contratación de personal

Para la contratación del personal del Salón de Belleza D´ Hillary, se debe tomar en cuenta las siguientes observaciones:

- Realizar una entrevista personal al futuro empleados por parte del administrador.
- Confirmar la investigación presentada por el aspirante al puesto de trabajo.
- Formalizar una segunda entrevista personal para fijar el sueldo y horarios de los empleados.
- Legalizar contratos de prueba a ser renovado a los 3 meses.

Caja y Bancos

Ingresos de efectivos

1. Todo valor integrado por ventas corresponde ser registrado en la caja.
2. El valor recogido tiene que ser registrado en una bitácora comprobando el concepto del ingreso.
3. Al finalizar la jornada de trabajo se debe realizar un comprobante de ingreso del total de los recibidos.

4. Inmediato con comprobante de ingreso diario se debe adjuntar una copia de la bitácora para determinar el detalle de los valores ingresados.
5. Los ingresos tienen que ser depositados en su totalidad en la cuenta del negocio.
6. Integrar las ventas en el sistema contable si existiere.
7. Anotar los valores a la contabilidad utilizando el plan de cuentas contable.
8. Registrar el documento de ingresos con su respectiva papeleta de depósito.
9. Comprobante de ingreso tiene que tener firma de elaborado y aprobado.

	Salón de Belleza Salón de Belleza D' Hillary RUC 0901363806001 Ventanas - Los Rios	COMPROBANTE DE INGRESO Nº 00001	
NOMBRE: LUIS LOPEZ ZURITA RUC: 0925235852001 DIRECCIÓN: C. 10 DE NOVIEMBREY JAIME ROLDOS	FECHA: 1 DE ENERO 2022 PAPELETA DE DEPOSITO Nº 251412 EFFECTIVO: CHEQUE:		
DETALLE:			
DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
TOTAL			
ELABORADO POR:		APROBADO POR:	

Fecha	Detalle	Debe	Haber
10/Ene/2022	Caja General	\$ 56.00	
	Prestación de Servicios		\$ 50.00
	IVA Cobrado		\$ 6.00
	P/r. Peinado s/fact. 28		

Recibo de dinero

Para la admisión del dinero se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos.

- Por cada venta se debe entregar un comprobante al cliente.
- El comprobante tiene que tener una numeración consecutiva.
- Los comprobantes no deben tener borrones no tachones.
- El documento debe tener el sello de cancelado
- Si hay transacciones recibidos con cheques tienen que estar a nombre del negocio.
- Se corresponde a verificar constantemente la secuencia de los recibos
- Si hay modificación en la numeración de los recibos o el faltante de uno de ellos se debe comunicar al gerente del negocio.

Depósitos de Efectivos

- Los valores recibidos tienen que ser depositados a la cuenta del Salón de Belleza D´ Hillary, a más tardar el día siguiente.

- Tiene que ser arqueada la caja de forma periódica, verificando que los valores integrados sean iguales a los mismos que se encuentran en los vales.
- Tiene que ser una sola persona delegada a caja.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
10/Ene/2022	Banco	\$ 56.00	
	Caja General		\$ 56.00
	. Deposito por servicios de peinado		

Caja Chica

Creación de la caja chica:

Se escogerá un custodio para la caja chica a una persona que no esté involucrada al departamento financiero y que se encuentre al frente en la ejecución de trabajos.

- El valor para la apertura de la caja chica será de \$100.00 dólares americanos.
- En el control de la caja chica se deben verificar los billetes para evitar falsificaciones.
- Los fondos de la caja chica serán manejados para la adquisición y pago inmediato de algún bien y/o servicio necesario para el buen desempeño de las actividades del negocio.
- El arqueo de caja es elaborado por el dueño de la empresa o el jefe de contabilidad de manera sorpresiva al custodio de la caja chica.

- En cuestión de existir sobrantes se sumará a los fondos de la caja chica.
- Se explicará los informes para la recreación de la caja chica a los 26 días de cada mes o cuando se haya consumado el 70% de los fondos.
- La recreación de los fondos de la caja chica se realizará al día siguiente luego de presentar el informe para la reposición de los fondos.
- El conservador de la caja chica deberá numerar todas las facturas con su respectivo vale de caja en orden consecutivo.

		REMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA						FECHA	
								NÚMERO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA						MONTO DEL FONDO			
CUSTODIO RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA									
APELLIDOS Y NOMBRES			CEDULA DE IDENTIDAD			CARGO		PERIODO	
Nº	FECHA	FACTURA	DETALLE	TIPO DE GASTO	MONTO	IVA	TOTAL	SALDO	
TOTALES.....									
CONCILIACIÓN									
						TOTAL A REMBOLSAR			
						TOTAL EFECTIVO			
						TOTAL DEL FONDO			
						FALTANTE O SOBRANTE			
PREPARADO			REVISADO			APROBADO			

Arqueo de Caja

Es un proceso de comprobación de bienes o activos, en el cual los montos establecidos en los registros se encuentran de manera física en caja, se realiza un análisis de dinero que ejecutan en el negocio, también los comprobantes y documentos que justifiquen que el efectivo existente si es igual al registrado y a los documentos de respaldo.

	Salón de Belleza D'Hillary		
	ARQUEO DE CAJA CHICA		
	FECHA:		
	ELABORADO POR:		
GERENCIA:			
DEPARTAMENTO:			
BILLETES	Cantidad	Denominación	Monto
	1	\$50.00	\$50.00
	1	\$20.00	\$20.00
	1	\$10.00	\$10.00
	2	\$5.00	\$10.00
	2	\$1.00	\$2.00
	TOTAL EN BILLETES		\$92.00
MONEDAS	Cantidad	Denominación	Monto
	1	\$1.00	\$1.00
	3	\$0.50	\$1.50
	2	\$0.25	\$0.50
	3	\$0.10	\$0.30
	2	\$0.05	\$0.10
	5	\$0.01	\$0.05
	TOTAL EN BILLETES		\$3.45
OBSERVACIONES:	TOTAL EN EFECTIVO		\$95.45
	TOTAL EN FACTURAS		\$19.55
	TOTAL EN VALES		\$35.00
	FONDO FIJO DE CAJA		\$150.00
	TOTAL EN CAJA		\$150.00
	EXCEDENTE		\$0.00
Administrador de Caja	Jefe de Contabilidad	Gerente Responsable	

Políticas

- El ente comprometido de realizar el arqueo de Caja dentro del negocio será el gerente, en el caso que el gerente no pueda.
- El balance de Caja se realizará en presencia del encargado de Caja acorde a cada turno.
- Corresponderá realizarse de forma diaria y sorpresiva.
- En la cuestión de existir faltantes de efectivo, el monto será descontado del sueldo de la persona encargada de ese turno y en el caso de existir sobrante, será inscripto como ingreso de caja, hasta verificar su procedencia.

Personas que intervienen

- Gerente
- Responsable de Caja

Uso de la caja chica.


Los fondos de caja chica deben ser manejados únicamente para cubrir gastos mínimos de la compañía y no para desembolsos por operaciones regulares.

- La base debe ser administrado mediante reembolsos.
- Cada base debe de estar bajo la responsabilidad de una persona
- En forma habitual se deben hacer arqueos de los fondos en operación.
- Detallar valores máximos de los desembolsos individuales.
- Autorizaciones necesarias para efectuar pagos
- Ser progresivos sobre la base de fondo fijo.
- Estar restringido a un monto razonable acorde a la necesidad de la empresa.

Compras

Obtener el control sobre los adquirentes de los artículos para el uso del negocio y pago de servicio.

- Corresponden de emitir órdenes de compras por todas las compras de bienes y servicio excepto para los casos de gastos menores.
- Corresponde tener el procedimiento claramente definido para la emisión y aprobación y órdenes de compra.
- En el caso de las compras de materias primas (tintes, cremas, geles, agua), debe llevarse un registro de compra en el que se muestre información relacionada conforme a la compra.
- Las operaciones deben ser autorizadas por la gerencia del negocio.
- Deben realizar inventarios para determinar los productos faltantes para tener un stock.
- La persona encargada de realizar las cotizaciones tiene que realizar mínimo a tres proveedores.
- Para cumplir la compra de los artículos se debe elaborar una orden de compra donde se detalla los artículos a adquirir.
- Lo adquirido tiene que tener su soporte (factura).

 Salón de Belleza Salón de Belleza D' Hillary	Salón de Belleza Salón de Belleza D' Hillary RUC 0603363706001 C. 10 DE NOVIEMBRE Y JAIME ROLDOS	COMPROBANTE DE EGRESO Nº 00001	
NOMBRE: LUIS LOPEZ ZURITA RUC: 0925235852001 DIRECCIÓN: C. 10 DE NOVIEMBRE Y JAIME ROLDOS	FECHA: 1 de Octubre 2022 CHEQUE Nº 0012 RETENCIÓN Nº 0002531		
DETALLE:			
DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
TOTAL			
ELABORADO POR:	APROBADO POR:	RECIBI CONFORME:	

Registro de las compras

Para el registro de las compras se llevará a cabo utilizando un plan de cuentas contable básico.

Número	Nombre de la cuenta
1	Activos
11	Activos Corrientes
11-10	Efectivo
11-20	Cuentas por Cobrar
11-40	Gastos Pagados por Adelantado
12	Propiedad, Planta y Equipos
12-10	Terrenos
12-20	Edificaciones
12-21	Depreciación Acumulada Edificaciones
13	Otros Activos
13-10	Patentes
2	Pasivos
21	Pasivos a Corto Plazo
21-10	Cuentas por Pagar
21-30	Intereses por Pagar
22	Pasivos a Largo Plazo
22-10	Documentos por Pagar
22-20	Hipoteca por Pagar
3	Capital
30-10	Capital Social
30-20	Utilidades Acumuladas
30-30	Utilidad Neta
30-40	Reserva Legal
4	Ingresos
40-10	Ingresos por Servicios
40-20	Otros Ingresos
5	Costos
50-10	Sueldos
6	Gastos
62	Gastos Generales y Administrativos
62-10	Sueldos
62-30	Seguro
62-40	Depreciación Edificaciones
62-50	Cuentas Incobrables
63	Gastos Financieros
63-10	Gastos de Intereses

Contabilización de los gastos

El registro se llevará a cabo de acuerdo al gasto realizado, pero lo cual se utilizará el plan de cuentas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
15/01/2022	Sueldos y Salarios	400.00	
	Bancos		

	P/r. La cancelación del sueldo del personal		400.00
--	---	--	--------

Costos de la mercadería

Son todos los gastos asociados a la producción y debe estar adecuadamente integrado por una cuenta de mayor

Todas las actividades de fabricación se deben hacer con base en órdenes de compra autorizadas y aprobadas

Debe efectuar el ingreso de la mercadería en el registro contable.

Dejar de examinar el inventario con el costo de adquisición

Establecer el costo de la venta de la mercadería.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
15/01/2022	Inventario de mercadería	400.00	
	Bancos		400.00
	P/r. compra de mercadería		

Ventas

- La empresa tiene que registrar las ventas en el mes en que ocurren bajo ninguna circunstancia se debe adelantar o relegar ventas, para cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- De la gestión elaborada se dejará constancia por escrito.
- Tiene que demostrar un adecuado corte de los formularios que intervienen en el registro de las ventas a saber facturar.

- Se adquiere conservar el mismo principio de contabilidad para el registro de las ventas en las diferentes etapas fiscales.
- Las ventas de los productos de la compañía deben innovar aprobación con la política de precios establecidas en la misma.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
15/01/2022	Caja General	100.00	
	Venta de Bienes		100.00
	P/r. Venta de cremas y tintes		

Costo de venta

Todo el gasto de venta en que incurra el negocio debe registrarse contablemente en el mes que estos ocurran. Los egresos deben registrarse en cuenta que correspondan de acuerdo a su naturaleza de modo que permita su comparación entre periodos. Claramente se podrá incurrir en los gastos que haya sido previamente autorizado en el presupuesto anual de empresa.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
15/10/2020	Costo de venta	80.00	
	Inventario de mercadería		80.00
	P/r. Costo de venta		

Kardex

Para lograr un mejor control de inventarios de mercadería se debe recurrir al método promedio ponderado y como contabilización el método permanente.

Kárdex Método Promedio

FECHA	DETALLE	ENTRADA			SALIDA			EXISTENCIAS		
		CANT.	P.UNIT	P.TOTAL	CANT.	P.UNIT	P.TOTAL	CANT.	P.UNIT	P.TOTAL

Estado de resultado

SALON DE BELLEZA D' HILLARY ESTADO DE RESULTADO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2022

INGRESOS

Ingresos Operacionales 41,856.98

Costos

(-) Costo de Ventas 1,581.97

UTILIDAD BRUTA 40,275.01

GASTOS

Gastos Administrativos 32,416.58

Sueldos y Salarios 23,421.91

Aporte Patronal 2,845.76

Beneficios Sociales 1,188.31

Fondos de Reserva 1,951.83

Alimentación 192.44

Uniformes 82.00

Servicios Basicos 325.25

Seguridad 360.00

Promoción y Publicidad 623.55

Suministros de Limpieza 494.52

Suministros de Oficina 465.84

Mantenimientos y Reparaciones 267.99

Intereses 11.50

Depreciación de Activos Fijos 185.68

UTILIDAD OPERATIVA 7,858.43

15% Participación a trabajadores 1,178.76

UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO 6,679.67

25% Impuesto a la Renta 1,669.92

UTILIDAD DEL EJERCICIO 5,009.75

Estado de situación financiera

SALON DE BELLEZA D'HILLARY
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2022

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo Equivalente al Efectivo		5,967.20
Caja General	1,427.90	
Caja Chica	150.00	
Bancos	4,389.30	
Cuentas y Documentos por cobrar		1,388.88
Cuentas por Cobrar	1,388.88	
Inventarios		5,476.49
Inventario de Mercadería	5,476.49	
Impuestos		403.09
Iva Pagado	204.96	
Retenciones en la Fuente Recibidas	102.56	
Retenciones del Iva Recibidas	95.57	
Total de Activo Corriente		13,235.66
ACTIVO NO CORRIENTE		
Costo Maquinaria, Equipos e Instalaciones	2,858.03	
(-) Depreciación Maquinaria, Equipo e Inst.	186.95	
Total de Activo Corriente		2,671.08
TOTAL DE ACTIVO		15,906.74
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar	2,980.29	
Retenciones en la Fuente por Pagar	160.12	
Iva por Pagar	198.60	
Iess por Pagar	420.55	
Beneficios por Pagar	229.23	
Total de Pasivo Corriente		3,988.79
PASIVO NO CORRIENTE		
Prestamos Bancario a L/Plazo	3,659.52	
Total de Pasivo no Corriente		3,659.52
TOTAL DE PASIVO		7,648.31
PATRIMONIO		
Capital Suscrito	400.00	
Utilidad del ejercicio	7,858.43	
TOTAL DE PATRIMONIO		8,258.43
TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO		15,906.74

Conclusiones

Después de llevar un análisis a los procesos de los ingresos y egresos del Salón de Belleza D´ Hillary, se pudo determinar los siguientes:

- En el Salón de Belleza D´ Hillary, no hay persona responsable de controlar los ingresos por ventas que se realizan en el negocio, ya que simplemente se recibe el capital y se lo deposita en la caja, sin llevar un detalle de la venta y cuando es por un producto se registra la venta en un archivo de Excel para establecer la cantidad que se tiene de inventario.
- Los pagos a los proveedores la mayoría se los elabora en efectivo y no dejan constancia un documento de lo cancelado, solo la palabra cancelado en la factura, no refieren con documentos que soporten cada una de sus transacciones.
- Los desembolsos que son pasados de \$200 se los cancela mediante un cheque personal de la dueña del negocio lo que ocasiona muchas veces que no se pueda determinar los saldos contables del negocio.
- No se administra ningún método de control de inventario por lo cual muchas veces no saben la realidad del stock en mercadería lo que muchas veces provoca que se adquieran productos que no tienen rotación, también se pudo determinar que no cuentan con un manual de control contable de ingresos y egresos.

Recomendaciones

Después de llevar a cabo el análisis de los problemas que es tan afectando al Salón de Belleza D´ Hillary, por no tener un control en sus ingresos y egresos se llegaron a las siguientes recomendaciones:

- La tutela debe designar a una persona para que sea la encargada de registrar los ingresos por las ventas que se llevan en el negocio realizando una liquidación de las transacciones que ingresaron en el día y por qué motivo con sus respectivos soportes.
- Se debe obtener una cuenta para el Salón de Belleza D´ Hillary, y de esta manera separa los ingresos del negocio con los ingresos de la dueña, en la cual se elaborarlas por medio de cheques y si los valores son pequeños se deberían hacer por medio de una caja chica.
- Aplicar los formatos de ingresos y egresos que constan en la presente investigación para de esta manera tener un mejor control de labores que ingresan y salen, aplicar el manual de ingresos y egresos de forma urgente.

Bibliografía

- Abolacio. (2018). *Gestión contable*. España: IC editorial.
- Alcarria, J. (2012). *Introducción a la contabilidad*.
<http://repositori.uji.es/xmlui/bitstream/handle/10234/46624/s66.pdf>.
- Ambrosio, V. (2007). *Auditoria Practica de estados Financieros*. Guatemala: Lessa.
- Arredondo, M. (2015). *Contabilidad y analisis de costos*. México: Grupo Editorial Patria.
- Baena, G. (2014). *Metodologia de la investigacion*. México: Grupo editorial Patria.
- Cabarcos, N. (2006). *Proceso Economico-Administrativo en las agencias de viajes*. España: Editorial Ideaspropias,vigo,.
- Coopers. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno*. Madrid: Ediciones Diaz de Santos, S.A.
- Díaz , V. (2009). *Metodología de la investigación científica y bioestadísticas*. Chile: Editores Santiago.
- Díaz, V. (2001). *Diseño y elaboracion de cuestionario para la investigacion comercial*. Madrid: Editorial ESIC.
- Dominguez, E. (2014). *Plan general de Contabilidad*. España : Editorial tutor formacion.
- Filgueira, C. (1869). *Manual contable NIIF*. Santiago de Chile: Ediciones Universidad Alberto Hurtado.
- Garza, A. (2007). *Manual de tecnica de investigacion para estudiantes de ciencias sociales y humanidades*. México: El colegio de México .
- Hernández, E. (2002). La Historia de la Contabilidad. *Revista Libros*, 67-68.

- Isaza, A. (2014). *Control Interno y Sistema de Gestion de Calidad*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Isaza, A. (2018). *Control Interno y sistema de Gestn de calidad*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoria del control interno*. Bogotá: Ecoe.
- Mata , J. (2015). *Introducción a la contabilidad financiera de la PYMES*. España: Ediciones Paraninfo, S.A.
- Méndez, J. (2019). *Micro economia la economia en la empresa*. México: Editorial Patria,S.A. de C.V. .
- Omeñaca, J. (2008). *Contabilidad General*. España: Ediciones Deusto.
- Pérez, G. (2004). *Modelos de investigacion cualitativa en educacion social y animacion sociocultural aplicacion practicas*. Madrid: Narcea,S.A.
- Plazas , F. (2011). *Investigacion de mercados, un enfoque gerencial* . Bogotá: Ediciones de la U.
- Pombo, J. (2011). *Contabilidad General*. España: Ediciones Paraninfo,S.A.
- Reyes, A. (2004). *Administracion moderna* . México: Limusa,S.A de C.V.
- Sánchez, J. (2018). *La contabilidad como obligacion enfoque contable, mercantil, financiero juridico y fiscal* . Mexico: Instituto Mexicano de contadores públicos.
- Valencia, G. (2007). *Contabilidad Administrativa*. Bogota: Ecoe.
- Vásquez , L. (2006). *Introduccion a las tecnicas cualitativas de investigacion aplicadas en salud*. Mexcio: Consorci hospotalaride Catalunya.
- Vázquez, L. (2006). *Introduccion a las tecnicas cualitativas de investigacion aplicada en salud*. España: Universitat autonoma de Barcelona.
- Vidales, L. (2003). *Glosario de terminos Financiero*. Mexico: Plaza y

Valdes,S.A.de C.V.