



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y  
FINANCIEROS PARA EL RESTAURANTE JODAMYS UBICADO EN EL CANTÓN  
IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD  
Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA: GUAMANZARA AMAYA MICHELLE CAROLINA

DIRECTORA: Msc. LEÓN CARLOSAMA ROCÍO GUADALUPE

Ibarra, 2020

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El restaurante Jodamys está ubicado en la parroquia El Sagrario, fue creado en 2009, por José Rafael Guamanzara Sánchez y Maritza de los Ángeles Amaya Ramos, con \$ 2,000. Comenzó sus actividades en un espacio físico de 15m<sup>2</sup>. Cinco años después, vieron la necesidad de cambiar de local al sector de El Obelisco, ahora el restaurante cuenta con dieciocho mesas y seis personas trabajando con el propietario.

Después de evaluar la situación actual del restaurante, se identificaron factores externos e internos que interfieren con las decisiones del restaurante. Desde que se abrió el restaurante, no existe una documentación formal establecida, y no tiene una base para tomar decisiones financieras, es por eso que el propietario ha administrado el negocio empíricamente, basándose específicamente en sus criterios y experiencias.

El objetivo de esta investigación es guiar al personal del restaurante Jodamys, estableciendo parámetros alineados para cumplir con las metas y objetivos del restaurante, para lo cual se utilizó la metodología de investigación cualitativa y cuantitativa, con información extraída de libros, revistas, sitios web. , manuales y datos de fuentes primarias, es decir, de personas involucradas en el restaurante a través de la aplicación de herramientas tales como: encuestas, entrevistas y observación.

## **ABSTRACT**

The Jodamys restaurant is located in El Sagrario parish, was created in 2009, by. José Rafael Guamanzara Sánchez and Maritza de los Ángeles Amaya Ramos, with \$ 2,000. It began his activities in a physical space of 15m<sup>2</sup>. Five years after, they saw the need of to change of local to El Obelisco sector, now the restaurant has eighteen tables and six people working with the owner.

After evaluating the current situation of the restaurant, both external and internal factors that interfere with the restaurant's decisions were identified. Since the restaurant has been opened, there is no formal documentation established, and does not have a basis for making financial decisions, that is why the owner has managed the business empirically, based specifically on their criteria and experiences.

The objective of this research is to be a guide the staff of the Jodamys restaurant, establishing aligned parameters to meet the goals and objectives of the restaurant, for which the qualitative and quantitative research methodology was used, with information extracted from books, magazines, websites, manuals and data from primary sources, that is, of people involved with the restaurant through the application of tools such as: surveys, interviews and observation.

## **CERTIFICACIÓN DEL ASESOR**

En calidad de Directora encargada de Trabajo de Grado presentado por la señorita **GUAMANZARA AMAYA MICHELLE CAROLINA**, para optar por el título de **INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.** cuyo tema es: **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL RESTAURANTE JODAMYS UBICADO EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”** doy fe que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a presentación y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

Ibarra, 24 de enero de 2020



---

MSC. León Carlosama Rocío  
Guadalupe

**DIRECTORA DE TRABAJO DE GRADO**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN**

**A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**1. Identificación de la Obra**

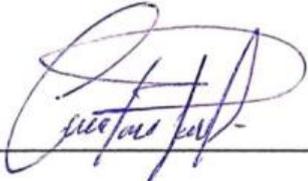
En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
<b>Cédula de Identidad</b>	100398772-2
<b>Apellidos y Nombres</b>	Guamanzara Amaya Michelle Carolina
<b>Dirección</b>	Ricardo Sánchez y Atahualpa
<b>E-mail</b>	michellecarol1995@gmail.com
<b>Teléfonos</b>	0993852941
<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
<b>Título</b>	“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL RESTAURANTE JODAMYS UBICADO EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”
<b>Autora</b>	Guamanzara Amaya Michelle Carolina
<b>Fecha</b>	24/01/2020
<b>SOLO PARA TRABAJO DE GRADO</b>	
<b>Programa</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Posgrado
<b>Título por el que opta</b>	Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C. P. A.
<b>Asesor/Director</b>	MSC. León Carlosama Rocío Guadalupe

## 2. Constancias

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es auténtica y que es titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad Técnica del Norte en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 15 días del mes de abril de 2021



---

Guamanzara Amaya Michelle Carolina

C.C: 100398772

## **DEDICATORIA**

El presente proyecto está dedicado primeramente a Dios quién me da el privilegio de vivir y me fortalece cada día para continuar, salir adelante a pesar de las dificultades que se presentan. A mis padres quienes son pilares fundamentales en mi vida, se esfuerzan a diario por proveerme de recursos para culminar mis estudios y siempre me dan su apoyo de manera incondicional.

A mis hermanos quienes me han motivado para no rendirme y mis amigos que estuvieron apoyándome y fueron parte de mi etapa universitaria.

Michelle G.

## **AGRADECIMIENTO**

Doy gracias a Dios por darme la vida, sabiduría, la valentía y las fuerzas para superar las barreras y completar cada etapa.

Agradezco a mis padres por ser mis guías, consejeros, motivadores y mi gran ejemplo a seguir, a luchar por alcanzar sueños y no rendirme.

A mis hermanos quienes están apoyándome con sus palabras.

A la Universidad Técnica del Norte y a mis profesores que con paciencia, dedicación y esfuerzo contribuyeron en mi formación profesional.

Michelle G.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA .....	i
RESUMEN EJECUTIVO.....	ii
ABSTRACT .....	iii
CERTIFICACIÓN DEL ASESOR.....	iv
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN .....	v
1.    Identificación de la Obra.....	v
2.    Constancias .....	vi
DEDICATORIA.....	vii
AGRADECIMIENTO .....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
PRESENTACIÓN .....	1
CAPÍTULO I.....	3
1.    FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	3
1.1.  Objetivo.....	3
1.2.  La empresa y su clasificación.....	3
1.3.  Clasificación de empresas .....	3
1.4.  Restaurantes .....	7
1.4.1.  Base legal del restaurante .....	9
1.5.  Definición de visión .....	12
1.6.  Definición de misión .....	13
1.6.1.  Importancia de tener la misión por escrito .....	14

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.7.	Definición de código de ética.....	15
1.7.1.	Definición de principios y valores .....	15
1.8.	Políticas de la empresa .....	16
1.9.	Estructura organizacional .....	16
1.9.1.	Organigramas y sus tipos .....	16
1.9.2.	Manual de funciones.....	19
1.10.	Manual de procedimientos.....	19
1.10.1.	Manual Administrativo .....	20
1.10.2.	Conformación de un manual de procedimientos .....	20
1.10.3.	Ventajas de un manual de procedimientos.....	21
1.10.4.	Manual de procedimientos financieros .....	21
1.11.	Mapa de procesos .....	22
1.12.	Diagrama de flujos.....	22
1.12.1.	Procesos .....	23
1.12.2.	Procedimientos.....	24
1.12.3.	Instructivos.....	24
1.13.	Registro de ingresos y egresos.....	25
CAPÍTULO II.....		26
2.	PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS .....	26
2.1.	Objetivo .....	26
2.2.	Métodos de Investigación.....	26

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

2.3. Tipos de Investigación.....	27
2.4. Técnicas e Instrumentos .....	28
2.5. Variables diagnósticas .....	29
2.5.1. Matriz de Variables diagnósticas.....	31
CAPÍTULO III .....	32
3. DIAGNÓSTICO .....	32
3.1. Objetivo .....	32
3.2. Identificación de la población .....	32
3.3. Cálculo de la muestra .....	33
3.4. Desarrollo de Variables Fuente Primaria .....	34
3.4.1. Entrevista aplicada al propietario .....	34
3.4.3. Encuesta al Personal .....	40
3.4.4. Encuesta aplicada a los clientes del Restaurante “Jodamys” .....	48
3.5. Desarrollo de Variables de Fuentes Secundarias .....	55
3.6. Matriz FODA y cruces estratégicos .....	67
3.7. Cruces estratégicos .....	69
3.8. Análisis de variables.....	69
3.9. Conclusión Diagnóstica.....	72
CAPÍTULO IV .....	73
4. PROPUESTA.....	73
4.1. Objetivo.....	73

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

4.2. Introducción .....	73
4.3. PROPUESTA ADMINISTRATIVA .....	73
4.3.3. Misión.....	75
4.3.4. Visión.....	75
4.3.5. Principios y valores.....	75
4.3.6. Objetivos.....	76
4.3.7. Políticas .....	76
4.3.8. Mapa de procesos .....	78
Procesos Gobernantes .....	79
Procesos Agregadores de Valor .....	82
Procesos de Apoyo .....	91
4.3.9. Estructura Organizacional .....	96
4.3.10. Manual de Funciones .....	97
4.3.11. Código de Ética.....	103
4.3.12. Reglamento Interno del Restaurante Jodamys .....	108
4.3.13. Gestión de Riesgos.....	117
4.3.14. Valoración y evaluación de riesgos.....	122
4.4. PROPUESTA FINANCIERA .....	127
4.4.1. Plan de Cuentas .....	128
4.4.2. Dinámica de Cuentas .....	133
4.4.3. Estados Financieros .....	145

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Estructura de Estado de Resultados .....	146
Estructura de Estado de Situación Financiera .....	147
Estructura de Estado de Cambios en el Patrimonio .....	148
Estructura de Estado de Flujo de Efectivo .....	149
Notas a los Estados Financieros .....	150
4.4.4. EJERCICIO PRÁCTICO .....	151
4.4.5. Libro Diario: .....	156
4.4.6. Mayorización .....	160
4.4.7. Balance de Comprobación:.....	169
4.4.8. Hoja de Trabajo: .....	171
4.4.9. Estado de Situación Financiera.....	173
4.4.10. Estado de Resultados .....	174
4.4.11. Estado de Cambios en el Patrimonio .....	175
4.4.12. Notas a los Estados Financieros.....	175
4.4.14. Indicadores Financieros .....	180
CAPÍTULO V.....	184
5. VALIDACIÓN .....	184
5.1. Introducción .....	184
5.2. Objetivo.....	184
5.3. Descripción del estudio .....	184
5.4. Metodología de verificación.....	185

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

5.5. Matriz de validación.....	187
5.6. Interpretación de resultados.....	193
CONCLUSIONES.....	194
RECOMENDACIONES .....	195
BIBLIOGRAFÍA.....	196
ANEXOS .....	200

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Clasificación de las empresas .....	4
<b>Tabla 2</b> Clasificación de Establecimientos .....	8
<b>Tabla 3</b> Preguntas para construir la misión.....	14
<b>Tabla 4</b> Simbología en los procedimientos .....	23
<b>Tabla 5</b> Matriz de Relación Diagnóstica del Proyecto.....	31
<b>Tabla 6</b> Distribución de la población objetivo del restaurante Jodamys.....	32
<b>Tabla 7</b> Productos con mayor incidencia a la variación mensual .....	57
<b>Tabla 8</b> Canasta Familiar Básica (variación mensual).....	58
<b>Tabla 9</b> Población a nivel nacional, regional y local .....	62
<b>Tabla 10</b> Distribución de los niveles socioeconómicos en Ibarra.....	64
<b>Tabla 11</b> Establecimientos alrededor del restaurante Jodamys.....	64
<b>Tabla 12</b> Matriz FODA de Diagnóstico.....	67
<b>Tabla 13</b> Cruces estratégicos .....	69
<b>Tabla 14.</b> Planificación Estratégica.....	80
<b>Tabla 15.</b> Flujograma Planificación Estratégica .....	81
<b>Tabla 16.</b> Compra de Materia Prima.....	83
<b>Tabla 17.</b> Flujograma Compra de Materia Prima .....	84
<b>Tabla 18.</b> Preparación de Alimentos.....	85
<b>Tabla 19.</b> Flujograma Preparación de Alimentos .....	86

<b>Tabla 20.</b> Servicio al Cliente .....	87
<b>Tabla 21.</b> Flujograma Servicio al Cliente .....	88
<b>Tabla 22.</b> Facturación .....	89
<b>Tabla 23.</b> Flujograma Facturación.....	90
<b>Tabla 24.</b> Gestión Contable .....	92
<b>Tabla 25.</b> Flujograma Gestión Contable.....	93
<b>Tabla 26.</b> Gestión Administrativa.....	94
<b>Tabla 27.</b> Flujograma Gestión Administrativa .....	95
<b>Tabla 28.</b> Funciones del Gerente Propietario .....	98
<b>Tabla 29.</b> Funciones del Jefe de Cocina .....	99
<b>Tabla 30.</b> Funciones del Asistente de Cocina.....	100
<b>Tabla 31.</b> Funciones del Mesero .....	101
<b>Tabla 32.</b> Funciones del Cajero .....	102
<b>Tabla 33.</b> Riesgo en compra de materia prima .....	117
<b>Tabla 34.</b> Riesgo en preparación de alimentos .....	119
<b>Tabla 35.</b> Riesgo en facturación .....	121
<b>Tabla 36.</b> Escala de frecuencia .....	123
<b>Tabla 37.</b> Escala de impactos.....	123
<b>Tabla 38.</b> Valoración del riesgo.....	123
<b>Tabla 39.</b> Matriz de controles .....	124

<b>Tabla 40.</b> Periodicidad del control.....	124
<b>Tabla 41.</b> Evaluación del riesgo.....	124
<b>Tabla 42.</b> Matriz de Riesgos .....	125
<b>Tabla 43.</b> Principales cuentas .....	128
<b>Tabla 44.</b> Plan de Cuentas de Jodamys.....	128
<b>Tabla 45.</b> Dinámica de cuentas de activos.....	133
<b>Tabla 46.</b> Dinámica de cuenta caja.....	134
<b>Tabla 47.</b> Dinámica de cuenta bancos .....	135
<b>Tabla 48.</b> Dinámica de cuenta inventarios.....	136
<b>Tabla 49.</b> Dinámica de cuenta propiedad, planta y equipo .....	137
<b>Tabla 50.</b> Dinámica de cuentas pasivos.....	138
<b>Tabla 51.</b> Dinámica de cuenta por pagar proveedores.....	139
<b>Tabla 52.</b> Dinámica de cuenta IESS por pagar .....	140
<b>Tabla 53.</b> Dinámica de cuentas de patrimonio.....	141
<b>Tabla 54.</b> Dinámica de cuenta capital social .....	142
<b>Tabla 55.</b> Dinámica de cuentas de ingresos.....	143
<b>Tabla 56.</b> Dinámica de cuenta gastos administrativos.....	144
<b>Tabla 57.</b> Estado de Situación Financiera Inicial .....	151
<b>Tabla 58.</b> Estado de Resultados .....	152
<b>Tabla 59.</b> Libro diario mes de diciembre.....	156

<b>Tabla 60.</b> Cuentas de Mayorización .....	160
<b>Tabla 61.</b> Balance de comprobación.....	169
<b>Tabla 62.</b> Hoja de trabajo .....	171
<b>Tabla 63.</b> Estado de Situación Financiera.....	173
<b>Tabla 64.</b> Estado de Resultados .....	174
<b>Tabla 65.</b> Estado de Cambios en el Patrimonio.....	175
<b>Tabla 66.</b> Estado de Flujo de Efectivo.....	178
<b>Tabla 67.</b> Indicadores de liquidez.....	180
<b>Tabla 68.</b> Indicadores de Rentabilidad .....	181
<b>Tabla 69.</b> Indicadores de endeudamiento .....	183
<b>Tabla 70.</b> Matriz de verificación.....	186
<b>Tabla 71.</b> Ejemplo de Matriz de validación.....	188
<b>Tabla 72.</b> Matriz de validación propuesta administrativa (Gerente y Contadora).....	189
<b>Tabla 73.</b> Matriz de validación propuesta financiera (Gerente y Contadora).....	190
<b>Tabla 74.</b> Matriz de validación propuesta administrativa por expertos.....	191
<b>Tabla 75.</b> Matriz de validación propuesta financiera por expertos.....	192

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Clasificación de las empresas por su finalidad u origen de capital .....	5
<b>Figura 2.</b> Visión, misión y objetivos .....	40
<b>Figura 3.</b> Reglamento Interno .....	41
<b>Figura 4.</b> Código de Ética .....	42
<b>Figura 5.</b> Políticas establecidas .....	43
<b>Figura 6.</b> Organigrama estructural y funcional .....	44
<b>Figura 7.</b> Manual de funciones .....	45
<b>Figura 8.</b> Manual de procedimientos para mejorar la gestión .....	46
<b>Figura 9.</b> Guía de instrucciones para elaborar platillos .....	47
<b>Figura 10.</b> Calidad de servicio al cliente .....	49
<b>Figura 11.</b> Empleados generan confianza .....	50
<b>Figura 12.</b> Inconvenientes con el servicio .....	51
<b>Figura 13.</b> Manejo rápido de pedido .....	52
<b>Figura 14.</b> Representante bien informado .....	53
<b>Figura 15.</b> Satisfacción con el producto .....	54
<b>Figura 16.</b> Porcentajes de Inflación a junio 2019 .....	55
<b>Figura 17.</b> Variación de precios al consumidor de bienes y servicios .....	56
<b>Figura 18.</b> Producto Interno Bruto del Ecuador en el Primer Trimestre .....	59
<b>Figura 19.</b> Población que trabaja en Imbabura .....	63
<b>Figura 20.</b> Número de viviendas en la ciudad de Ibarra .....	63
<b>Figura 21.</b> Logotipo de Jodamys .....	74
<b>Figura 22.</b> Mapa de procesos del restaurante .....	78
<b>Figura 23.</b> Organigrama estructural .....	96
<b>Figura 24.</b> Estructuras a presentar .....	145

<b>Figura 25.</b> Estructura de Estado de Resultados .....	146
<b>Figura 26.</b> Estructura de Estado de Situación Financiera.....	147
<b>Figura 27.</b> Estructura de Estado de Cambios en el Patrimonio .....	148
<b>Figura 28.</b> Estructura de Estado de Flujo de Efectivo .....	149
<b>Figura 29.</b> Rol de pagos de empleados .....	155
<b>Figura 30.</b> Validación de la propuesta por parte del Gerente-Propietario.....	223
<b>Figura 31.</b> Validación de la propuesta por parte de la Contadora .....	223

## **PRESENTACIÓN**

La siguiente investigación se efectuó con el propósito de diseñar un manual de procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys ubicado en el sector El Obelisco, ciudad de Ibarra provincia de Imbabura, que sirve como una herramienta para guiar al equipo de trabajo a cumplir metas y lograr objetivos deseados, además una toma de decisiones acertadas para el dueño del negocio.

**CAPÍTULO I:** Para la elaboración de este manual, se inició tomando en cuenta fuentes científicas y bibliográficas, como de revistas, sitios web, manuales, leyes, reglamentos, y libros de autores quienes aportan con sus conocimientos en temas relacionados con esta investigación, de esta manera se sustentan los conceptos que intervienen dentro de procedimientos administrativos y financieros.

**CAPÍTULO II:** Este capítulo hace referencia a la metodología utilizada en este proyecto, en este caso se efectuó investigación descriptiva y de campo, con un enfoque cualitativo y cuantitativo, se realizó una matriz de variables e indicadores, para denotar de que fuentes se puede obtener la información necesaria para el desarrollo de este manual, se aplicó encuesta, entrevista y fichas de observación.

**CAPÍTULO III:** Dentro de este capítulo se desarrollan las variables identificadas en el capítulo anterior, se realizan tabulaciones y análisis de los resultados obtenidos, a través de encuestas, entrevista, fichas de observación y de fuente secundaria como sitios web del estado actualizados, se plasma la información en una matriz FODA y se determinan cuáles son los cruces estratégicos.

**CAPÍTULO IV:** En la propuesta se presenta el diseño de un documento formal en el cual consta la filosofía del restaurante, una estructura orgánica, acompañado de políticas, funciones, mapa de procesos y análisis de cada proceso con su flujograma, además de un reglamento interno, código de ética, y con respecto a lo financiero, se plasma un plan de cuentas, estructura

de estados financieros, un ejercicio práctico con su respectivo desarrollo, indicadores financieros, que le sirven para la toma de decisiones en el negocio.

CAPÍTULO V: Por último se mide el grado de validez de la propuesta planteada, con la participación de los docentes asignados, quienes son expertos en el tema, y conjuntamente con parte del personal involucrado en el negocio, como lo es el gerente-propietario y la contadora externa, con el objetivo de que este manual sea beneficioso y útil para el restaurante.

## CAPÍTULO I

### 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Para poder reconocer cual es el tipo de empresa para la cual se desarrolló la investigación es importante tener claro algunos puntos y aspectos, que son extraídos de fuentes científicas, y bibliográficas.

#### 1.1. Objetivo

- Determinar los referentes teóricos y metodológicos de la elaboración del manual de procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys ubicado en el Cantón Ibarra provincia de Imbabura.

#### 1.2. La empresa y su clasificación

Una empresa se define como una entidad autónoma de producción, en la que se coordinan algunos medios productivos como el trabajo humano y elementos materiales e inmateriales, bajo la dirección de un administrador o empresario, con la finalidad de elaborar productos o prestar servicios que permitan satisfacer directa o indirectamente a la necesidad humana (Abolacio, 2018). Y a su vez Munch (2014) menciona que “La empresa es la unidad económico-social en la cual a través del capital, el trabajo y la coordinación de recursos se producen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad” (p.191).

Con el sustento científico se determina que el restaurante Jodamys es una empresa que cuenta con medios productivos como el personal que desempeña sus funciones dentro del mismo y además utiliza máquinas, equipos e insumos para brindar servicios de calidad en alimentación y satisfacer gustos y preferencias de clientes.

#### 1.3. Clasificación de empresas

Las empresas según Munch (2014) se clasifican de la siguiente manera:

*Por su tamaño*

Existen varios criterios para clasificar el tamaño de las empresas: de acuerdo al volumen de

ventas, de producción, capital y personal ocupado. A partir de estos criterios se determina el tamaño de la empresa, la cual puede ser micro, pequeña, mediana o grande. El criterio más utilizado para definir el tamaño de una organización es el número de empleados, el cual se muestra en el siguiente cuadro considerando también el giro de la empresa:

**Tabla 1**  
*Clasificación de las empresas*

<b>Tamaño</b>	<b>Industria</b>	<b>Comercio</b>	<b>Servicios</b>
Microempresa	0-10 empleados	0-10 empleados	0-10 empleados
Pequeña empresa	11-50 empleados	11-30 empleados	11-50 empleados
Mediana empresa	51-250 empleados	31-100 empleados	51-100 empleados
Gran empresa	251 empleados en adelante	101 empleados en adelante	101 empleados en adelante

**Fuente:** Munch (2014)

*Por su finalidad*

Dependiendo de la finalidad para la que fueron creadas y del origen de las aportaciones de su capital, las empresas pueden clasificarse en privadas y públicas:

Privadas. En la empresa privada el capital es propiedad de inversionistas y su finalidad es la obtención de utilidades. Dependiendo del origen del capital éstas pueden ser

- Nacionales: cuando los inversionistas son nacionales.
- Extranjeras y trasnacionales: Los inversionistas son de origen extranjero y las utilidades se reinvierten en los países de origen.
- Multinacionales: El capital pertenece a varios países.
- Globalizadas: Son empresas de carácter mundial.
- Controladas: Un grupo de inversionistas maneja múltiples empresas de diversos giros aunque no tengan relación entre sí.
- Maquiladoras: producen bienes para diversas organizaciones de diferentes propietarios

que comercializan y le dan marca al producto.

- Franquiciatarias: Son aquellas empresas que venden su marca y su know-how o forma de organización a inversionistas independientes.
- Familiares: Los socios de la empresa así como sus directivos son miembros de una familia; esta forma de organización es muy común en Latinoamérica, y normalmente son micro, pequeñas y medianas empresas.

Públicas. Dentro de las organizaciones públicas el capital pertenece al Estado y, generalmente su fin es satisfacer necesidades de carácter social y proporcionar servicios a la comunidad. Existen distintos tipos de empresas públicas: mixtas o de participación estatal, cuando el capital es privado y público; centralizadas y descentralizadas, depende de que reporten al gobierno federal o al estatal respectivamente.

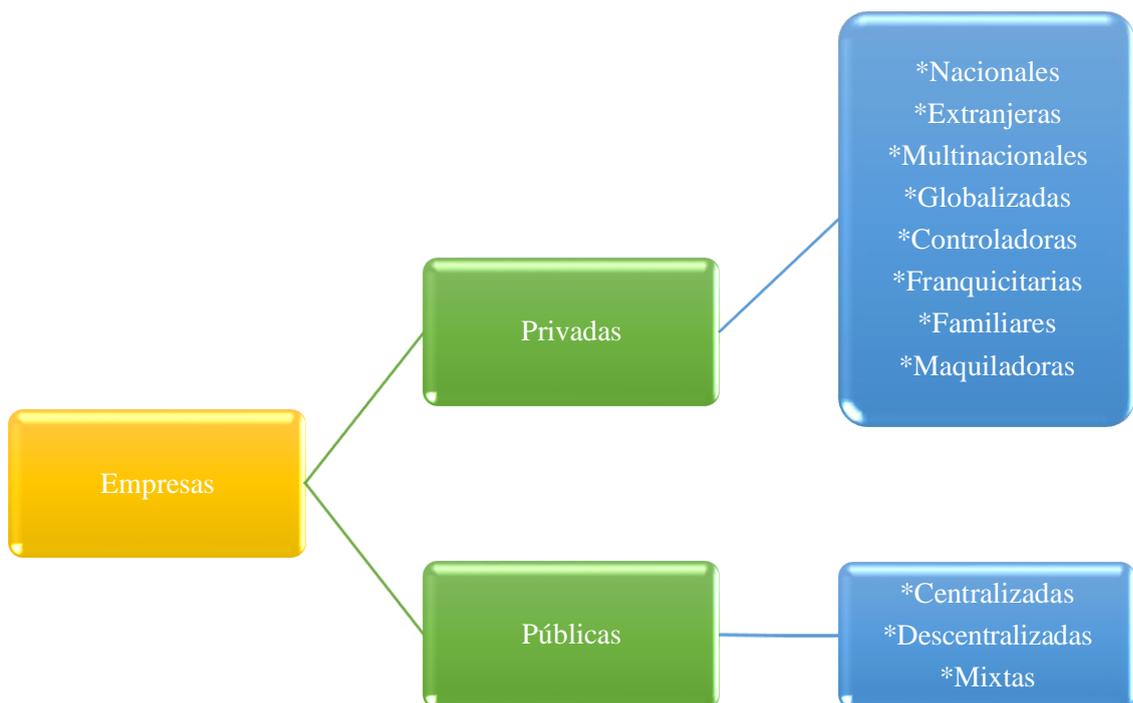


Figura 1. Clasificación de las empresas por su finalidad u origen de capital.

Fuente: Munch (2014) p.194

*Por su actividad económica*

- Industriales. Este tipo de empresa produce bienes mediante la transformación y extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, son susceptibles de clasificarse en:
  - a) Extractivas. Se dedican a la explotación de recursos naturales renovables o no renovables. Ejemplos de este tipo de organizaciones son las agropecuarias, madereras, mineras, petroleras, etcétera.
  - b) De transformación o manufactureras. Como su nombre lo indica, transforman las materias primas en productos terminados, los cuales pueden ser:
    - Bienes de consumo:** Sus productos satisfacen directamente las necesidades del consumidor, por ejemplo, el calzado, los alimentos y el vestido, entre otros.
    - Bienes de producción:** Cubren la demanda de las industrias de bienes de consumo final, por ejemplo, las máquinas herramienta, los materiales de construcción, los productos químicos, etcétera.
- Comerciales. Estas organizaciones son intermediarias entre el productor y el cliente; su principal actividad es la compra-venta y distribución de productos. Se clasifican en:
  - a) Autoservicio. Son grandes empresas que venden al público productos de consumo y los grandes almacenes tiendas departamentales.
  - b) Comercializadoras. Distribuyen y venden una serie de artículos de diversos fabricantes nacionales y extranjeros.
  - c) Mayoristas. Efectúan ventas en gran escala a otras empresas minoristas, las cuales a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.
  - d) Minoristas o detallistas. Venden productos al menudeo, o en pequeñas cantidades al consumidor.
  - e) Comisionistas. Venden la mercancía que los productores les dan a consignación, por

lo cual perciben una ganancia o comisión.

- De servicios. Su finalidad es proporcionar un servicio con o sin fines lucrativos. Existe gran cantidad de instituciones de servicio, entre las más usuales se encuentran las de salud, educación, transporte, turismo, restaurantes, financieras, de comunicaciones, de energía y outsourcing que proporcionan toda clase de servicios, por ejemplo asesoría contable, jurídica, administrativa, promoción y ventas, y agencias de publicidad.

Se determinó que el tipo de empresa a la cual se enfoca la presente investigación es identificada como microempresa por el número de sus trabajadores, también considerada como privada- familiar por no pertenecer al Estado y quienes seguirán con el negocio en marcha serán los hijos de los propietarios, y principalmente de servicios ya que es un restaurante que presta atención a clientes para satisfacción de los mismos.

#### **1.4. Restaurantes.**

Los restaurantes según Ediciones Legales (2019) “son todos los establecimientos que de modo habitual y mediante precio proporcionan comidas y/o bebidas con o sin otros servicios de carácter complementario”, por otro lado según Quiroga (2015) restaurante es un local que brinda servicios a personas que tiene la necesidad de alimentación, un lugar en donde se sirven diferentes tipos de comidas de acuerdo a gustos, preferencias y deseos, de tal forma que los clientes puedan sentarse cómodamente para consumirlas, este puede tener el propósito de producir en sus comensales una gama de emociones que ellos quieran volver a experimentar o que les traiga algún recuerdo a la memoria.

Por lo tanto Jodamys es catalogado como un restaurante ya que es un establecimiento ubicado en el centro de la ciudad y es independiente, en donde se expenden diversos platos de comida y bebidas con un servicio complementario como lo es la atención al cliente, asegurando la satisfacción y comodidad de los mismos. Cabe recalcar que durante el tiempo que lleva en funcionamiento este restaurante ha tenido muy buena acogida por los consumidores del sector.

**Tabla 2**  
*Clasificación de Establecimientos*

<b>CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS</b>	
SEGÚN EL TIPO DE OFERTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restaurante convencional: ofrece servicios de comida y bebida en turnos de almuerzo y cena.</li> <li>• Casa de comidas: ofrece servicio de almuerzo, generalmente con un menú del día fijo.</li> <li>• Restaurante de lujo o gourmet: basa su oferta en productos culinarios de alto nivel, personal muy calificado y servicios de calidad, y elevados precios. El pedido es “a la carta” y los alimentos se cocinan en el momento. La comida es servida por meseros que son dirigidos por un maître.</li> <li>• Étnico-regional: ofrece comida típica de determinadas regiones o países.</li> <li>• Temático: todos los elementos del servicio (la comida, el ambiente, la decoración, entre otras) giran en torno al tema determinado (cine, deporte)</li> </ul>
SEGÚN EL TIPO DE COCINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cocina nacional (del país donde se encuentre o de alguna de sus regiones)</li> <li>• Cocina internacional (francesa, italiana, española, japonesa, china, entre otras.)</li> <li>• Cocina exótica</li> <li>• Cocina de un tipo de producto (por ejemplo, productos naturales, orgánicos, pescado, carne a la parrilla, entre otros)</li> </ul>
SEGÚN EL TIPO DE EXPLOTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individual</li> <li>• Cadena de restaurantes</li> <li>• Franquicia</li> </ul>
SEGÚN SU DIMENSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grande</li> <li>• Mediano</li> <li>• Pequeños</li> </ul>
SEGÚN SU UBICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En un centro urbano</li> <li>• En un hotel</li> <li>• En la ruta</li> <li>• En la estación (de tren, autobús, entre otros)</li> <li>• Al aire libre</li> </ul>
SEGÚN SU CATEGORÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De lujo</li> <li>• De primera clase</li> <li>• De segunda clase</li> <li>• De tercera clase</li> </ul>
SEGÚN SU ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convencional</li> <li>• Vegetariano</li> <li>• Dietético</li> <li>• Macrobiótico</li> </ul>

Fuente: Quiroga, Fernández, & Castro, (2015) pag. 15

Jodamys se identifica como un restaurante convencional ya que ofrece platillos en horario de desayuno y almuerzo, con distintas opciones en sus productos para complacer gustos y preferencias de los comensales, además de contar con platos a la carta, también entre sus alternativas está los secos de pollo, carne, chuleta, corvina; acompañado de cualquier bebida que requiera el cliente, excepto bebidas alcohólicas.

#### **1.4.1. Base legal del restaurante**

Los restaurantes en Ecuador deben regirse a normativa vigente y entidades regulatorias, de acuerdo a su actividad, tamaño de establecimiento, número de trabajadores, Jodamys en este caso siendo una microempresa debe estar sujeta a los artículos y reglas establecidos en la siguiente normativa:

El CÓDIGO DE TRABAJO (2018) manifiesta que:

Capítulo V: De la duración máxima de la jornada de trabajo, de los descansos y de las vacaciones

**Art.47.-** De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrato.

Capítulo VI: De los salarios, de los sueldos, de las utilidades y de las bonificaciones y remuneraciones adicionales

**Art.82.-** Remuneraciones por horas: diarias, semanales y mensuales.- En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por horas o días, si las labores del trabajador no fueran permanentes o se tratasen de tareas periódicas o estacionales; y, por semanas o mensualidades, si se tratase de las labores estables y continuas.

Según Admin (2019) establece que las Obligaciones del Empleador en base al Código de Trabajo son las siguientes:

- ❖ Celebrar un contrato de trabajo
- ❖ Inscribir el contrato de trabajo en el Ministerio de Relaciones Laborales

- ❖ Afiliar al trabajador a la Seguridad Social (IESS) a partir del primer día de trabajo, inclusive si es a prueba
- ❖ Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra
- ❖ Sueldo básico que debe pagarse es de \$394,00 USD
- ❖ Asumir el porcentaje (11,15%) que corresponde al empleador por la seguridad social
- ❖ Pagar horas extras y suplementarias
- ❖ Pagar los décimos tercero y cuarto
- ❖ A partir del segundo año de trabajo pagar los Fondos de Reserva
- ❖ A pagar una compensación por el salario digno
- ❖ A pagar utilidades si la empresa tiene beneficios

Y las obligaciones que tiene el trabajador de acuerdo al CÓDIGO DE TRABAJO (2018) en Ecuador son:

- ❖ Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- ❖ Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por el caso fortuito o fuerza mayor, ni el proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
- ❖ Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo a la ley;
- ❖ Observar buena conducta durante el trabajo;
- ❖ Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;

- ❖ Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- ❖ Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores;
- ❖ Guardar escrupulosamente los secretos técnicos comerciales o de fabricación de los productos cuya elaboración concorra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- ❖ Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y
- ❖ Las demás establecidas en el Código de Trabajo.

#### SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

El propietario del restaurante es una persona natural y se encuentra inscrito en el Régimen Impositivo Simplificado o también conocido como RISE, entendiéndose como “un régimen de inscripción voluntaria, que reemplaza el pago del IVA y del Impuesto a la Renta a través de cuotas mensuales y tiene por objeto mejorar la cultura tributaria en el país” (SRI, 2017). Al estar inscrito en este régimen, es una persona no obligada a llevar contabilidad y además es un artesano calificado por la Junta de Defensa del Artesano, por lo cual debe regirse a la siguiente normativa:

El REGLAMENTO PARA APLICACIÓN DE LORTI (2018) Decreto Ejecutivo 374, establece lo siguiente:

**Art.227.-** Obligaciones de los contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado.- Los contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado, están obligados a actualizar el RUC la información de su actividad económica, categoría de ingresos, emitir comprobantes de venta por sus transacciones, pagar la cuota mensual y presentar la información que le solicite la Administración Tributaria. Los contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado estarán sujetos al pago del Impuesto sobre Herencias, Legados y Donaciones. Los contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado, no se encuentran obligados a llevar

contabilidad. No obstante, deberán llevar un registro de ingresos y egresos mensuales por cada actividad económica que desarrollen. En este registro no se deben considerar los ingresos excluidos para efectos de categorización referidos en el inciso 4 del artículo 203 del presente reglamento. Los contribuyentes incorporados en el Régimen Simplificado no tendrán la obligación de presentar declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, ni del Impuesto a la Renta, ni a pagar el anticipo del Impuesto a la Renta.

**Art.41.- Emisión de Comprobantes de Venta.-** (...) No obstante las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan el valor establecido en el Régimen 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 Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder.

### **1.5. Definición de visión**

Según Munch (2014) “La visión es el enunciado del estado deseado en el futuro para la organización. Provee dirección y forja el futuro de la empresa estimulando acciones concretas en el presente” (p.38). Del mismo modo la visión es la imagen de un estado futuro que se desea alcanzar o tener, relacionado con los clientes internos y externos, que tiene que ser mejor que el estado actual de la empresa o institución. Para lograr este sueño de largo alcance, se requiere pasión, sacrificio, tenacidad y dinamismo por parte de los integrantes de la empresa (Prieto, 2017).

La visión tiene preguntas referentes como:

- ¿En qué negocio estamos?

- ¿Cuál es nuestro negocio?
- ¿Para qué existe la empresa?
- ¿Cuáles son las características diferenciales?
- ¿Quiénes son nuestros clientes?
- ¿Cuáles son los productos y servicios?
- ¿Cuáles son los mercados actuales?
- ¿Cuáles serán los mercados futuros?
- ¿Qué canales de distribución tenemos?
- ¿Cuáles son los principios organizacionales?

(Prieto, 2017)

Al tener definida de manera clara la visión del restaurante se puede identificar el camino por el cual dirigirse, pues es una declaración o imagen a futuro de cómo sería el negocio a mediano o largo plazo, sirve como una guía de referencia y compromete a los empleados a cumplir con los objetivos para poder llegar a tener el crecimiento y desarrollo esperados.

### **1.6. Definición de misión**

Según Prieto (2017) La misión es el marco de referencia máximo de una organización, a corto plazo para lograr sus objetivos. Es un enunciado preciso del tipo de negocio que nos lleva a identificar las ventajas competitivas en el mercado y que permite saber qué papel desempeña la empresa, para quién lo hace, por qué existe y cómo realiza ese papel. La experiencia dice que la misión debe ser breve, comprensible y abarca 80 palabras preferiblemente. Así mismo, es importante que surja de un proceso concertado entre los miembros que la van a ejecutar para que sientan que les pertenece y luchen por ella. Para construirla se deben tomar en cuenta lo siguiente:

**Tabla 3**  
*Preguntas para construir la misión*

<b>Componentes</b>	<b>Pregunta</b>
Clientes, usuarios, beneficiarios	¿Quiénes son nuestros clientes?
Productos o servicios	¿Cuáles son nuestros productos o servicios principales?
Mercados	¿Está definida nuestra área de influencia geográfica?
Tecnología	¿Tenemos identificada la tecnología que usamos?
Objetivos básicos	¿Qué actitud tenemos por la supervivencia, el crecimiento y la utilidad?
Filosofía empresarial	¿Cuáles son nuestros valores, creencias, principios, tradiciones, costumbres, aspiraciones y prioridades?
Autoimagen	¿Conocemos nuestras fortalezas, ventajas y claves de éxito?
Política social	¿Cuál es la imagen pública social que deseamos?
Impacto Impulsador	¿La lectura de la misión motiva e impulsa a la acción?

**Fuente:** Prieto (2017) p.103

Dentro de la misión del restaurante debe estar establecida la razón de ser, el propósito o el motivo por el cual existe, que busca el negocio, y hacia quién va dirigido los productos y servicios que ofrece, en la propuesta se plantea de manera formal una misión del restaurante Jodamys la cual servirá para cumplir con la visión, permitiendo así que se tenga claro a donde van enfocados los esfuerzos de los trabajadores.

### **1.6.1. Importancia de tener la misión por escrito**

La definición escrita de la misión da sentido a la aportación que hacemos a la empresa. Al presentarse de manera escrita, todo el mundo puede saber a qué se dedica su empresa a qué objetivo tiene que contribuir, es decir, los trabajadores sabrán para qué se les ha contratado, los intereses de qué stakeholders tiene que defender de forma prioritaria (Sainz, 2015).

El contar con la misión y visión por escrito hace que se pueda dar a conocer de manera pública cual es el motivo por el cual se creó el restaurante y también hacia dónde va enfocado, de esta forma también los trabajadores reconocen la importancia que tienen sus labores y a qué

objetivo están contribuyendo.

### **1.7. Definición de código de ética**

Es una declaración formal de los valores y las reglas éticas que la organización espera que sigan sus empleados. Este tiene que ser lo suficientemente específico como para dejar claro a los empleados cuál es el espíritu que debe guiar sus acciones, pero lo bastante flexible como para dar cabida a la libertad de criterio (Coulter, 2014).

El código de ética establecido en un restaurante da las pautas o parámetros para estandarizar la conducta de los empleados, disminuir conflictos entre los mismos, estableciendo valores internos como normas éticas en los cuales se defina con previsibilidad el accionar entre compañeros de trabajo, clientes, propietarios, con personas dentro y fuera del negocio.

#### **1.7.1. Definición de principios y valores**

Son las creencias, características y normas conductuales que la administración determina, que deben guiar el cumplimiento de la visión y la misión que tiene la empresa. Los valores se relacionan con un trato justo, integridad, conducta, ética, sentido innovador, trabajo en equipo, calidad suprema, servicio al cliente, responsabilidad social y ciudadanía en la comunidad (Thompson, Peteraf, Gamble, & Strickland, 2015). De igual forma según (Munch, 2014) valores son “pautas de conducta o principios que orientan la conducta de los individuos de la empresa. Los valores deben compartirse y practicarse por todos los miembros de la empresa” (p.39).

Una vez establecidos los principios y valores del restaurante Jodamys es más fácil regular y controlar el comportamiento o conducta que deben tener los trabajadores, normas que contribuyen a que se lleva a cabo la visión y misión de manera ética y responsable, antes de plantearlos se escoge como los valores más representativos y que no deben faltar dentro de la gestión administrativa y financiera.

## **1.8. Políticas de la empresa**

Las políticas son lineamientos que auxilian el logro de los objetivos y facilitan la toma de decisiones. La diferencia que existe entre una política y una regla es que las reglas son mandatos precisos que deben acatarse; mientras las políticas son flexibles (Munch, 2014). Las reglas son rígidas y determinan lineamientos que deben cumplirse, si no se cumplen existen sanciones. Para que una política sea operante y se cumpla debe establecerse por escrito, redactarse claramente y con precisión (Munch, 2014).

El establecimiento de políticas en el restaurante ayudará a que saber qué dirección tomar en caso de que llegue a existir algún tipo de conflicto, las normas a las cuales deben regirse todos los trabajadores, es importante también que las políticas dadas a conocer y sean coherentes entre lo que se dice y lo que se hace, porque de lo contrario el negocio pierde credibilidad y genera desconfianza.

## **1.9. Estructura organizacional**

Según Fincowsky (2014) es la descripción ordenada de las unidades administrativas de una organización en función de sus relaciones de jerarquía. Esta descripción debe corresponder a la representación gráfica en el organigrama, tanto en lo referente al título de las unidades administrativas como a su nivel jerárquico. Conviene codificarla en forma tal que sea posible visualizar con toda claridad los niveles de jerarquía y las relaciones de dependencia.

En cuanto a la estructura organizacional de un restaurante se podría decir que es el esqueleto del negocio señalando a quienes realizan las funciones y las tareas que les compete realizar, identificando como el personal se relaciona entre sí y que nivel de jerarquía ocupan dependiendo del cargo que ocupen.

### **1.9.1. Organigramas y sus tipos**

El gráfico que representa la estructura formal de una compañía recibe la denominación de organigrama, en el cual se visualizan las líneas de autoridad, de responsabilidad, los diferentes

cargos, las unidades departamentales, las relaciones de comunicación, tanto horizontales como verticales, además, si es una estructura plana o una estructura alta (Ospina, 2016).

Por su parte el organigrama contempla el representar de manera gráfica la estructura organizacional del restaurante, es decir, permite visualizar la composición de cada área y se muestra de forma ordenada la relación que tiene cada trabajador en cada cargo que posee, con los distintos puestos.

Según Fincowsky (2014) los organigramas pueden clasificarse según cuatro grandes criterios:

1. Por su naturaleza.
2. Por su ámbito.
3. Por su contenido.
4. Por su presentación.

*Por su naturaleza según Fincowsky (2014):*

**Microadministrativos:** Corresponden a una sola organización, y pueden referirse a ella en forma general o sólo referirse a alguna de las áreas que la conforman.

**Macroadministrativos:** Contienen información de más de una organización.

**Mesoadministrativos:** Consideran una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico. Cabe señalar que el término mesoadministrativo corresponde a una convención que se utiliza normalmente en el sector público, aunque también puede emplearse en el sector privado.

*Por su ámbito según Fincowsky (2014):*

**Generales:** Contienen información representativa de una organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y características

En el sector público pueden abarcar hasta el nivel de dirección general o su equivalente, en tanto que en el sector privado suelen hacerlo hasta el nivel de departamento u oficina.

Específicos: Muestran en forma particular la estructura de un área de la organización

*Por su contenido según Fincowsky (2014):*

Integrales: Estos son representaciones gráficas de todas las unidades administrativas de la empresa y las relaciones jerárquicas o dependencia. Es conveniente anotar que los organigramas generales e integrales son equivalentes.

Funcionales: es el que incluye las principales funciones que se asignan al personal, además de las unidades y sus relaciones, este es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

De puestos, plazas y unidades: Estos organigramas son los que indican las necesidades de puestos y el número de plazas existentes o necesarias de cada unidad consignada, en este también se incluyen los nombres de las personas que ocupan las plazas (Fincowsky, 2014).

*Por su presentación según Fincowsky (2014):*

Verticales: Presentan las unidades ramificadas de arriba hacia abajo a partir de quien es el titular, en la parte superior, y de ahí se despliegan los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada, estos organigramas son de uso más general en administración por lo cual es recomendable su empleo e los manuales de organización.

Horizontales: dentro de este se desagregan las unidades de izquierda a derecha y se coloca al titular en el extremo izquierdo. Los niveles jerárquicos son ordenados en forma de columnas, mientras que las relaciones entre las unidades son estructuradas por líneas dispuestas horizontalmente.

Para la representación gráfica de la estructura organizacional del restaurante Jodamys se hace necesario un organigrama general, ya que no es un negocio grande, no cuenta con varias unidades o áreas de trabajo, solamente cuenta con el área de cocina, servicio al cliente, y el área administrativa. Por lo tanto en la propuesta se establece un organigrama general de todo el negocio.

### **1.9.2. Manual de funciones**

Son una herramienta necesaria para la gestión y desarrollo de las actividades de las personas que trabajan en la empresa, tiene por finalidad organizar la estructura interna de la institución, mediante la definición de la misión de cada puesto de trabajo, y la definición de las funciones generales y específicas asignadas a cada puesto que conforman la estructura organizacional, así como los requerimientos en materia de perfiles y conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño (GOBIERNO NACIONAL PARAGUAY, 2016).

El manual de funciones contiene un conjunto de responsabilidades y tareas que cada trabajador debe desarrollar en las actividades cotidianas del restaurante, sirven de guía y orientación para que cada empleado realice sus respectivas labores de acuerdo al cargo que ocupa y evitando así que exista duplicidad de funciones.

### **1.10. Manual de procedimientos**

Un manual de procedimientos es una guía con el propósito de establecer la secuencia de pasos para que una empresa, organización o área consiga realizar sus funciones. Así como definir el orden, tiempo establecido, reglas o políticas y responsables de las actividades que serán desempeñadas (Softgrade, 2018) . Por otro lado según el autor (Vivanco, 2017) los manuales de procedimientos son herramientas efectivas del control interno, son pautas prácticas de políticas y procedimientos, contribuye a dar mayor solvencia a la organización y permiten; minimizar los errores tanto en el área operativa como en el área financiera, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución.

El manual de procedimientos es de gran importancia en un restaurante debido a que en este documento formal es en donde se describen las actividades o pasos que deben seguir para desempeñar las funciones de manera organizada, responsable y comprometida. Se puede también dar seguimiento a los procesos planteados con los que se están desarrollando, para que exista mayor control de las actividades.

### **1.10.1. Manual Administrativo**

Un manual administrativo según Fincowsky (2014) es un documento que sirve como instrumento de comunicación, coordinación y organización para transmitir en forma ordenada la información de una organización, como los derechos, las obligaciones, las instrucciones y lineamientos necesarios para que los trabajadores desempeñen mejor sus tareas y funciones.

Este manual representa una guía muy práctica y de soporte para los integrantes del restaurante, ya que contiene información de cómo realizar varias actividades, se establecen normas, políticas y procedimientos, todo esto por escrito y son de gran utilidad para poder lograr una administración más eficiente del negocio.

### **1.10.2. Conformación de un manual de procedimientos**

Según Riquelme (2017) los manuales administrativos deben contener:

- Identificación: en esta parte debe ir el nombre oficial y el logotipo que usa la empresa.
- Índice o contenido: es donde se encuentran las páginas correspondientes al contenido dentro del manual, lo que les facilita a los empleados ubicar su área.
- Prólogo o introducción: una breve exposición sobre el documento, que se encuentra dentro de su contenido y la importancia de revisarlo a fondo.
- Objetivos: se debe explicar cuál es el propósito del documento, dejando claro que su finalidad uniformar y controlar que se cumplan las rutinas de las diferentes áreas en la empresa, evitando así los errores y fallas.
- Áreas de aplicación: es en donde se clasifican los procedimientos y se atienden los alcances que tiene cada individuo, tanto en su tanto en su propia área como la influencia que tiene en otras.
- Políticas y normas de operación: en esta sección deberán incluirse los lineamientos generales de las acciones que determinan cual es la responsabilidad de las diversas instancias participantes en el procedimiento.

### **1.10.3. Ventajas de un manual de procedimientos**

Vivanco (2017) menciona que el contar con un manual de procedimientos administrativos genera ventajas a la institución o unidad administrativa para la que se diseña, y en especial para los empleados, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares, y al mismo tiempo que utiliza los mejores medios, para contribuir a las metas que tiene el negocio, las ventajas son las siguientes según Vivanco (2017):

- ✓ Permite fundamentar los procedimientos bajo un marco jurídico-administrativo establecido.
- ✓ Contribuye a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- ✓ Estandarizan los métodos de trabajo.
- ✓ Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente.
- ✓ La información que maneja es formal, es decir, información autorizada.
- ✓ Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
- ✓ Son documentos de consulta permanente que sirven de apoyo para la mejora continua de las actividades.
- ✓ Establecen los controles administrativos.
- ✓ Facilitan la toma de decisiones.
- ✓ Evitan consultas continuas a las áreas normativas y eluden la implantación de procedimientos incorrectos.
- ✓ Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.
- ✓ Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal del nuevo ingreso.

### **1.10.4. Manual de procedimientos financieros**

Es un instrumento o guía básica para los funcionarios que realizan labores relacionadas con dirección financiera de la institución, dando parámetros de acción empresarial, vinculados a la

ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias, manteniendo un idóneo proceso según lo estipulado por los entes rectores y normativa vigente (CONAP, 2014).

En el restaurante Jodamys se hace necesario el manual de procedimientos financieros ya que en este negocio se realiza gestión financiera de manera empírica, todo se basa en cuanto a la experiencia del propietario, quien es la persona que efectúa procedimientos relacionados con los ingresos y egresos, a su vez con planes presupuestarios.

### **1.11. Mapa de procesos**

Consiste básicamente en la identificación de los procesos misionales y de apoyo, los materiales, los recursos de infraestructura, la maquinaria, la tecnología y también los recursos económicos, así como los requisitos establecidos en la norma en la cual se basa el diseño de la empresa para la producción del bien o servicio (González & Arciniegas, 2017).

La contribución que tiene el mapa de procesos dentro de un restaurante radica en que se hace visible las tareas o pasos que en ocasiones pasan por desapercibidos en la rutina, y saber que estos pueden influir de manera positiva o negativa a las operaciones del negocio, dentro de este mapa se pueden analizar los procesos y buscar la manera de optimizar recursos.

### **1.12. Diagrama de flujos**

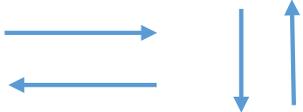
Es una representación gráfica que muestra los diferentes pasos a ser realizados en el desarrollo de un proceso, también provee una excelente documentación de un programa y es una herramienta útil para examinar cómo se relacionan entre sí los diferentes pasos o etapas de un proceso (González & Arciniegas, 2017).

El diagrama de flujos permite ver la secuencia de pasos de alguna actividad específica del restaurante de manera gráfica, a su vez identificar cada procedimiento para mejorarlo, ayuda a visualizar también la distribución de trabajo por fases, y medir que no haya trabajo sobrecargado para los empleados.

Para poder entender de manera más sencilla cada paso en los diagramas de flujo, se utiliza

la siguiente simbología, está basada en la norma ANSI para la diagramación administrativa, y contiene su significado y descripción:

**Tabla 4**  
*Simbología en los procedimientos*

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o Fin	Utilizado para dar inicio al flujograma o concluirlo.
	Procedimiento	Hace referencia a las entradas y salidas de operaciones.
	Archivos	Utilizado para el archivo de documentos al terminar.
	Decisión o pregunta	Se usa cuando se tiene alternativas antes de actuar.
	Documentos	Constituye un instrumento que posee información o es recibido.
	Conectores	Indica el camino hacia donde continúa cada desplazamiento de información.
	Conector interno	Representa la conectividad de un procedimiento para varias páginas
	Conector externo	Conectividad que tiene fuera de la página
	Conector	Conector entre los distintos símbolos

**Fuente:** González & Arciniegas (2017)

### 1.12.1. Procesos

Un proceso según Gutiérrez (2014) se define como una serie de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan entre sí, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, también conocidos como servicios o productos finales, que al final satisfacen los gustos y preferencias de los clientes.

Dentro del negocio se dan algunos procesos para llevar a cabo un objetivo o resultado final,

que en este caso sería la satisfacción del cliente en cuanto a productos y que reciba atención de calidad, para la cual es necesario determinar los pasos necesarios a seguir para obtener el resultado deseado.

### **1.12.2. Procedimientos**

Según Coulter (2014) un procedimiento es “Una serie de pasos secuenciales que el gerente utiliza para responder a algún problema estructurado. La única dificultad estriba en identificar el problema. Una vez que éste es claro, el procedimiento correspondiente también queda definido (p.49). La diferencia que existe entre proceso y procedimiento radica en que un proceso puede contener uno o más procedimientos, entonces es considerado como más general y comúnmente intervienen más personas, en cambio un procedimiento es más específico, en este se detalla el proceder para cada tarea (Softgrade, 2018).

Es necesario tener definido cuales son los procedimientos idóneos para poder cumplir con el proceso planteado, tener en orden los pasos a seguir y también es importante identificar a las personas que van a intervenir dentro de esta secuencia, tratando de realizar las actividades de manera eficiente.

### **1.12.3. Instructivos**

Es un texto en el que se describen los pasos a seguir para algún producto, sistema o servicio. Sirve como guía para que el usuario pueda lograr el perfecto funcionamiento de los elementos adquiridos para la transformación en un producto o servicio final, además contienen advertencias y directorios de centros de mantenimiento en caso de ser necesario (Ayala, 2019)

Los instructivos complementan los procesos ya establecidos, ya que estos sirven como una orientación o guía para que los empleados logren efectuar los procedimientos específicos de acuerdo a lo detallado o descrito en el mismo, permitiendo así que las instrucciones dadas se cumplan a cabalidad.

### **1.13. Registro de ingresos y egresos**

Art. 38.- (...) 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.  
(REGLAMENTO PARA APLICACIÓN DE LORTI, 2018)

## CAPÍTULO II

### 2. PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

#### 2.1. Objetivo

Plantear los procedimientos metodológicos idóneos para efectuar la investigación, lo relacionado a métodos, técnicas e instrumentos útiles para el diseño del manual de procedimientos.

#### 2.2. Métodos de Investigación

##### 2.2.1. *Investigación Descriptiva:*

Esta investigación se utiliza para describir la realidad de eventos, personas, grupos o comunidades que se pretende analizar para llevar a cabo el estudio, consiste en plantear lo más relevante de un suceso o situación específica, no solo se trata en recoger y procesar datos, sino también definir su análisis (Universia Costa Rica, 2017). Al aplicar esta investigación se describe la realidad de la situación del Restaurante Jodamys, la percepción que tienen los trabajadores y clientes sobre la gestión administrativa y financiera dentro del negocio y sobre las acciones que podría tener para la mejora del mismo.

##### 2.2.2. *Investigación de Campo:*

Esta investigación de campo tiene como fin la recolección y registro de manera ordenada los datos relativos al problema de estudio, para lo cual se utiliza instrumentos como: la observación y exploración del lugar en donde se tiene contacto directo con el objeto de estudio, también se utiliza la interrogación en donde se realizan preguntas de manera escrita o verbal sobre los sucesos relacionados con el tema de investigación (Baena, 2014). Se optó por la investigación de campo ya que se tuvo un contacto directo con los participantes dentro del negocio, es decir, con el propietario, trabajadores y clientes, para de esta manera recolectar información por medio de la realización de cuestionarios en encuestas y entrevista.

### **2.2.3. Investigación Explicativa:**

En esta investigación no solo se describe el problema, evento o fenómeno observado, sino que busca explicar cuáles fueron las causas que originaron la situación en estudio, es una forma de interpretar la realidad del por qué y para qué de las cosas, estableciendo conclusiones claras de los sucesos ocurridos (Universia Costa Rica, 2017). Se usó este tipo de investigación ya que se busca explicar las causas que originaron las falencias que tiene el restaurante, poder interpretar la realidad del por qué surgieron, es decir, identificar cual es la raíz del problema de investigación y ver una manera de mejorar la situación del negocio.

### **2.2.4. Investigación Documental:**

La investigación documental permite obtener información relacionada con el tema en estudio, se realiza la recolección de: libros, revistas científicas, expedientes, informes, o trabajos publicados que de cierta forma contribuyan a aclarar términos o procesos que tengan que ver con la investigación, a partir de bases culturales o científicas (Baena, 2014). Se acudió a diversas fuentes de información secundaria para poder realizar la metodología, marco teórico y propuesta de esta investigación, entre los fundamentos científicos que se emplearon están: libros, sitios web, artículos científicos de revistas, manuales, normativa vigente.

## **2.3. Tipos de Investigación**

### **2.3.1. Investigación Cuantitativa:**

La investigación cuantitativa es una manera estructurada de recoger información para luego analizar los resultados obtenidos de algunas fuentes, a su vez implica la utilización de herramientas estadísticas y matemáticas para conseguir los datos, intenta cuantificar e identificar qué tan generalizado se encuentra el problema a través de resultados que puedan ser proyectados a una población más grande (SIS International Research, 2018). Se utilizó la investigación cuantitativa porque se realizó recolección de datos en base a mediciones numéricas y también el respectivo análisis, con el fin de establecer pautas de comportamiento

y generalizar resultados encontrados en el segmento determinado.

### **2.3.2. Investigación Cualitativa:**

La investigación cualitativa se realiza con lo lógica inductiva, de lo particular a lo general, se basa en describir, comprender e interpretar los fenómenos sucedidos, a través de percepciones, puntos de vista, emociones, opiniones y significados producidos por las experiencias de los participantes involucrados; por medio de la aplicación de preguntas en lenguaje escrito, verbal y no verbal (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014). El enfoque cualitativo de la investigación permitió recopilar datos utilizando técnicas e instrumentos conversacionales en los que las personas involucradas respondieron preguntas cerradas y abiertas, no solo se pudo determinar lo que piensan los encuestados o entrevistados sino el por qué piensan de esa forma.

## **2.4. Técnicas e Instrumentos**

### **2.4.1. Información fuente primaria**

#### *Entrevista*

Esta es una herramienta que consiste básicamente en reunirse con una persona con el fin de interrogarla en forma minuciosa para obtener información, este es el medio más utilizado y completo pues el entrevistador tiene un contacto directo con el entrevistado, además de obtener respuestas puede percibir actitudes y recibir comentarios (Fincowsky, 2014). La entrevista semiestructurada se basa en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene la libertad de introducir preguntas adicionales para preciar conceptos u obtener información. La entrevista se realiza con el propósito de obtener respuestas en el lenguaje y perspectiva del entrevistado (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014). La entrevista se realizó directamente al propietario que está al frente de la administración del restaurante “Jodamys” en la ciudad de Ibarra, conjuntamente con su esposa quién desempeña las funciones de chef- cocinera, con el propósito de obtener información verídica y confiable para el desarrollo de esta investigación.

## *Encuesta*

La encuesta es la técnica de recolección de datos que se centra en las percepciones y niveles de acuerdo en relación a un asunto, es decir, descubrir lo que una población piensa o cree sobre un tema determinado, es una manera de conseguir información y datos de manera más rápida, la encuesta tiende a basarse en enfoques cuantitativos y cualitativos a la vez (Wood & Smith, 2018). Esta técnica se realizó al personal que interviene en el restaurante: a la cocinera, dos meseras, y tres ayudantes de cocina. Además la misma técnica se empleó también para evaluar la calidad de servicio brindado dentro del restaurante a sus clientes, permitiendo así recolectar información necesaria para la investigación.

Fichas de Observación.- Mediante la observación directa se puede corroborar con la información expuesta, ya sea por el propietario del negocio o por los trabajadores. Se realizaron visitas al restaurante Jodamys y también se hizo un sondeo de locales que ofrecen productos similares y se encuentran cerca del negocio.

### **2.4.2. Información fuente secundaria**

Para recopilar más información y corroborar los datos obtenidos dentro del proceso de investigación, se utilizó las siguientes herramientas de fuente secundaria:

Libros.- Se indagó en varios libros que tengan referencia con el tema planteado, con el fin de comparar científicamente lo que los autores plasman en sus publicaciones.

Sitios web.- Se realizó visitas a páginas web de entidades financieras, gubernamentales, instituto de censo, entre otras con el propósito de medir la realidad del país y realizar un análisis de la época actual.

### **2.5. Variables diagnósticas**

Para establecer las variables diagnósticas de esta investigación se tomó en cuenta ámbitos o aspectos que influyen directa o indirectamente en procesos de estudiados, es decir, se identificaron los conceptos generales relacionados con procedimientos administrativos y

financieros del restaurante, los cuales fueron analizados a profundidad y así determinar en dónde se encuentran los principales errores para poder mejorarlos. Las variables siguientes: Gestión Administrativa, Mapa de procesos, Gestión Financiera, Servicio al cliente, Factores externos

### 2.5.1. Matriz de Variables diagnósticas

**Tabla 5**  
*Matriz de Relación Diagnóstica del Proyecto*

Objetivos	Variables	Indicador	Técnicas	Tipo de información	Fuentes de información
Estudiar la estructura administrativa del restaurante	Gestión Administrativa	Visión Misión Políticas Principios Organigrama Manual de funciones	Entrevista y Encuesta	Fuente Primaria	Propietario y empleados
Determinar si el restaurante tiene establecidos procedimientos	Mapa de procesos	Procesos Procedimientos Instructivos	Entrevista y Encuesta	Fuente Primaria	Propietario y empleados
Identificar aspectos generales financieros del restaurante	Gestión Financiera	Registro de ingresos y egresos Estados Financieros	Entrevista	Fuente Primaria	Propietario
Analizar la calidad del servicio que brinda el restaurante	Servicio al cliente	Calidad del servicio Satisfacción al cliente Espacio físico	Encuestas	Fuente Primaria	Clientes
Reconocer la situación del macro entorno que incide en el restaurante	Factores externos	Inflación Normativa Competencia Mercado Social Tecnología	Investigación	Fuente Secundaria  Fuente Primaria	Sitios Web Libros  Fichas de Observación

## CAPÍTULO III

### 3. DIAGNÓSTICO

De acuerdo a la matriz diagnóstica las fuentes primarias a las cuales se acudió para esta investigación fueron: el propietario, los trabajadores y los clientes. Al propietario del Restaurante Jodamys se le aplicó una entrevista directa para conocer el criterio que tenía en cuanto a los procedimientos administrativos y financieros del negocio. Los trabajadores del restaurante son siete y debido a ese número se optó por realizar un censo, es decir, se usó encuestas para todos y así poder tener resultados más reales tomando en cuenta las opiniones de los mismos. En cuanto a los clientes del restaurante se prefirió establecer una muestra para aplicación de encuestas, ya que la población es amplia.

#### 3.1. Objetivo

- Realizar un diagnóstico técnico situacional del restaurante Jodamys para poder identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través de la matriz FODA.

#### 3.2. Identificación de la población

El personal del restaurante Jodamys se encuentra distribuido de la siguiente forma:

**Tabla 6**

*Distribución de la población objetivo del restaurante Jodamys*

<b>PERSONAL</b>	<b>Número de trabajadores</b>
<b>Propietario</b>	1
<b>Cocinera</b>	1
<b>Ayudantes de Cocina</b>	3
<b>Meseras</b>	2
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

De la misma forma la población de clientes que acuden a este negocio sobre los cuales se realizó la investigación, es un total aproximado de 150 personas al día, según lo manifestado por

el gerente, valor sobre el cual se aplicó el cálculo de la fórmula de muestreo, para comprobar el número de encuestas a emplear.

### 3.3. Cálculo de la muestra

Se aplicó la siguiente fórmula para calcular el tamaño de la muestra, debido a que es una población finita, de acuerdo a Stefanu (2015):

$$n = \frac{NK^2pq}{e^2(N - 1) + K^2(p \cdot q)}$$

SIMBOLOGÍA:

n= Tamaño de la muestra

N=Población

K=1.96 nivel de confiabilidad (95%)

e=0.1 error máximo (5%)

p=0.50 probabilidad a favor

q=0.50 probabilidad en contra

DESARROLLO:

$$n = \frac{150(1.96)^2 0.50(0.50)}{0.10^2(150 - 1) + 1.96^2(0.50 * 0.50)}$$

$$n = \frac{576.24 * 0.25}{0.10^2(149) + 1.96^2(0.25)}$$

$$n = \frac{144.06}{1.49 + 0.9604}$$

$$n = \frac{144.06}{2.4504}$$

$$n = 58.79$$

Un total de 59 encuestas se aplicó a los clientes del restaurante Jodamys para poder medir el nivel de satisfacción que tenían, identificando así cuales son las debilidades y amenazas que el negocio posee y puede mejorar, pero a su vez reconociendo que puntos fuertes posee.

### **3.4. Desarrollo de Variables Fuente Primaria:**

#### **3.4.1. Entrevista aplicada al propietario**

##### **Datos técnicos**

**Nombre del entrevistado:** José Rafael Guamanzara Sánchez      **Hora de inicio:** 3:30pm

**Finalización:** 4:00pm      **Cargo:** Propietario del restaurante      **Fecha:** 16-05-2019

**Objetivo:** La presente entrevista tiene como finalidad recolectar información referente a procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys.

#### **1. ¿Tiene el restaurante definida la misión, visión y objetivos en un documento formal?**

En el restaurante con 10 años de trayectoria, no se ha establecido un documento formal en donde se encuentren plasmados: la visión, la misión y objetivos del negocio, solamente se tiene en mente que la misión del negocio es tener una fuente de ingresos, el cual sirva para dar empleo a otras personas, innovar sus productos de acuerdo a gustos y preferencias de los clientes.

#### **2. ¿Posee un organigrama estructural y funcional?**

El negocio no cuenta con un organigrama estructural y funcional, las funciones han sido impartidas de manera verbal, mas no se ha establecido un documento que refleje cuales son los cargos de los miembros del personal con las respectivas funciones a desempeñar.

#### **3. ¿Usted conoce qué es un procedimiento y cuál es su utilidad dentro del negocio?**

Sí, un procedimiento es un conjunto de acciones o actividades para llevar a cabo un objetivo, y la utilidad de los procedimientos realizados de manera idónea es que optimizan tiempo y dinero, los resultados son positivos y existen ganancias mayores.

**4. ¿El restaurante cuenta con un código de ética, reglamento interno y políticas?**

Al momento este negocio no tiene establecido por escrito un código de ética, ni el reglamento interno, tampoco existen políticas del restaurante; se ha llegado a acuerdos de forma verbal con los trabajadores, y si ha existido incumplimiento a lo pactado y obligaciones, a su vez conflictos entre compañeros.

**5. ¿Con cuántos proveedores cuenta y cada que tiempo cambia de proveedor?**

Se cuenta con alrededor de diez proveedores, los proveedores fijos son los que expenden gaseosas o relacionado a bebidas, productos de limpieza, productos plásticos, aceites, vajilla; en cambio los proveedores que varían de acuerdo a la calidad de productos y precios son: materia prima, arroz, azúcar, entre otras. Cabe mencionar que existe una buena relación con los proveedores.

**6. ¿Dispone el restaurante de facilidades para adquirir los ingredientes?**

Si dispone de facilidades para adquirir los productos para preparar los platillos ya que el local se encuentra ubicado en el centro de la ciudad, se encuentra rodeado de algunos locales y además está cerca del mercado, en el cual puede conseguir la mayoría de productos.

**7. ¿Qué negocios considera usted que son su principal competencia?**

La principal competencia son los locales que venden comida y están cerca del negocio en este caso, Pollos Chips es la principal competencia ya que se encuentra junto al restaurante vende productos similares y además es un negocio que está copiando las ideas de Jodamys, los otros negocios con marcas reconocidas en el mercado con su nombre también son la competencia, el restaurante Jodamys es más conocido por sus productos más que por su nombre, por otro lado existe un negocio que también se encuentra cerca, y es la marisquería El Obelisco, aunque vende también platillos, no es considerado como competencia.

## 8. Describa la información sobre su negocio en lo correspondiente a:

### **Producto:**

Los productos que se ofrecen dentro del restaurante son los siguientes, cabe recalcar que se ha tratado de ir variando e incorporando nuevos platillos de acuerdo con gustos de los clientes:

- ✓ Churrascos
- ✓ Apanados
- ✓ Pollo estofado
- ✓ Carne estofada
- ✓ Arroz relleno
- ✓ Corvina
- ✓ Chuleta Frita
- ✓ Pollo asado
- ✓ Desayunos
- ✓ Almuerzos

En temporadas anteriores se intentó incrementar también platos tradicionales de: tortillas con fritada, papas con cuero, pero lamentablemente no tuvo mucha acogida por los comensales. Los platos que tienen mayor demanda son: almuerzos, carne estofada, pollo asado y arroz relleno.

**Plaza:** El restaurante se encuentra ubicado en un lugar estratégico en donde existe afluencia de personas, y es porque se localiza en una parte del centro de la ciudad de Ibarra (Obelisco), la Unidad Educativa Pedro Moncayo queda al frente del negocio, existen distintos locales comerciales, instituciones financieras y empresas privadas alrededor del restaurante y muy cerca existe una parada de buses que conecta el centro con el sur de la ciudad. Por este motivo Jodamys va enfocado a familias que circulan por el centro de la ciudad, empresarios, trabajadores de otros negocios y estudiantes.

**Precio:**

Los precios establecidos a los platillos del restaurante, se han planteado en base a los costos recurridos y a los precios de la competencia, esperando obtener un porcentaje de ganancia y pensando en precios accesibles para el público. Existen platos que van desde \$2,25 y hasta \$4,00. Por otra parte si existen descuentos en lo que respecta a almuerzos, combos con ingredientes que los clientes desean incluir en sus platillos y tarjetas de almuerzos mensuales.

**Promoción:**

La variedad de platillos son promocionados en letreros ubicados en la parte interior y exterior del negocio, con sus respectivos precios, el menú del día se lo exhibe en un pizarrón a la vista de las personas que circulan cerca del restaurante, en todo el tiempo que lleva funcionando no sea ha dado a conocer por publicidad en internet, simplemente los mismos clientes son los que distribuyen la información entre sus familiares y amigos sobre el negocio, lo frecuentan y atraen a más comensales.

**9. ¿Cómo mide usted sus ingresos y gastos?**

De acuerdo a las ventas anteriores, diariamente se calcula el monto de ingresos y los gastos se van pagando cuando ya vienen los proveedores a cobrar.

**10. ¿Realiza un plan presupuestal?**

Se establece separa una parte de dinero para las compras que se realizan cada día, pero no se cuenta con un plan presupuestario por escrito, solo se lo establece en la mente y se compra de acuerdo a la necesidad del día.

**11. ¿Cuáles son los principales riesgos que tiene su negocio?**

Los principales riesgos a los que son expuestos los trabajadores en este negocio son: los incendios, cortocircuito, quemaduras, cortes, caídas, manejo de cargas pesadas, otros riesgos que

existen también son los daños de máquinas y equipos, pérdida o desperdicio de productos.

**12. ¿El restaurante tiene definidos procedimientos tanto administrativos como financieros para el desarrollo del negocio?**

Al momento el restaurante no tiene definidos procedimientos administrativos ni financieros, solo se toma en cuenta los procesos que se han venido manejando anteriormente y en base a experiencias adquiridas en otros trabajos.

**13. ¿Estaría de acuerdo en que se implemente un mapa de procesos dentro del restaurante?  
¿Por qué?**

Sí estaría de acuerdo porque se necesita que se detallen los pasos y procedimientos que implican en la parte administrativa y financiera del negocio, para poder así mejorar continuamente y que sea un restaurante más competitivo en el mercado.

**14. ¿Ha pensado en ponerse una sucursal del negocio?**

Sí, si he pensado en abrir una sucursal, existe demanda por parte de la población, en ocasiones el espacio físico queda un poco estrecho y sería necesario conseguir un lugar en donde las personas que tienen vehículos puedan contar con espacio para estacionarlos. Considero que con creatividad y espíritu de negocio se puede abrir más de una sucursal, ya que vender comida es un negocio muy rentable actualmente.

**15. ¿Se han elaborado Estado Financieros para el restaurante Jodamys?**

No se elaboran estados financieros en el negocio, ya que no es obligado a llevar contabilidad, sin embargo sería necesario establecer estados para medir la rentabilidad del restaurante y tomar decisiones financieras favorables.

**3.4.2. Análisis de la entrevista al Propietario del Restaurante Jodamys**

El restaurante Jodamys lleva funcionando diez años, se encuentra ubicado en el centro de la

ciudad, en el sector El Obelisco específicamente, razón por la cual tiene afluencia de clientes y durante todo este tiempo el propietario manifiesta que no ha establecido un documento formal en donde se defina la misión, visión, valores o principios, objetivos del negocio. Por otro lado no dispone de un organigrama funcional en donde se detalle por quiénes está confirmado el restaurante y sus niveles jerárquicos respectivamente. Las funciones a los trabajadores se les ha dado a conocer de manera verbal, de la misma manera no existen reglas claras en algún documento como lo es un reglamento interno, y tampoco se ha implementado un código de ética. Tiene proveedores fijos y otros que varían de acuerdo a la calidad del producto y al precio, y el propietario menciona que él tiene una buena relación con los proveedores. Existe la disponibilidad de adquisición de productos, ya que se encuentra rodeado de algunos locales comerciales y además está cerca del mercado, en el cual puede conseguir la mayoría de productos.

En cuanto a la competencia, señala que sí tiene y que la principal competencia es el local que se encuentra junto al Restaurante Jodamys, y tiene más competencias con marcas posicionadas ya que el restaurante es más conocido por sus productos más que por su nombre.

El propietario no realiza un plan presupuestal, todo lo calcula de acuerdo a las ventas del día, y en este restaurante tampoco se efectúa el registro de ingresos y egresos. No tiene la obligación de realizar estado financieros, pero considera que sería interesante para una buena toma de decisiones financieras. Dentro del negocio existe una fuerte exposición a riesgos ya sea hacia los trabajadores y también existe riesgo de que las máquinas y equipos dejen de funcionar adecuadamente. Considera el propietario que es necesario implementar un manual de procedimientos para ayudar al desarrollo de gestión tanto administrativa como financiera, poder mejorar y tener la posibilidad de crecer, abriendo nuevas sucursales y ser más competitivo en el mercado.

### 3.4.3. Encuesta al Personal

La información recolectada en la encuesta realizada a los miembros del personal del restaurante Jodamys el día martes 14 de mayo del 2019 se detalla de la siguiente manera:

#### 1. ¿De acuerdo a su criterio el restaurante posee visión, misión y objetivos?

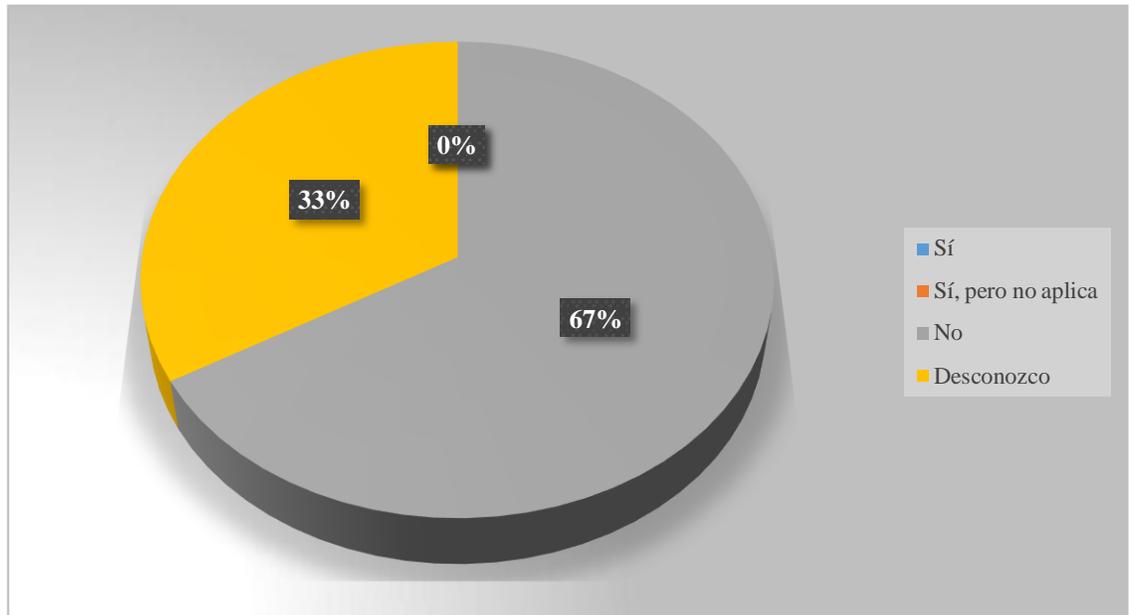
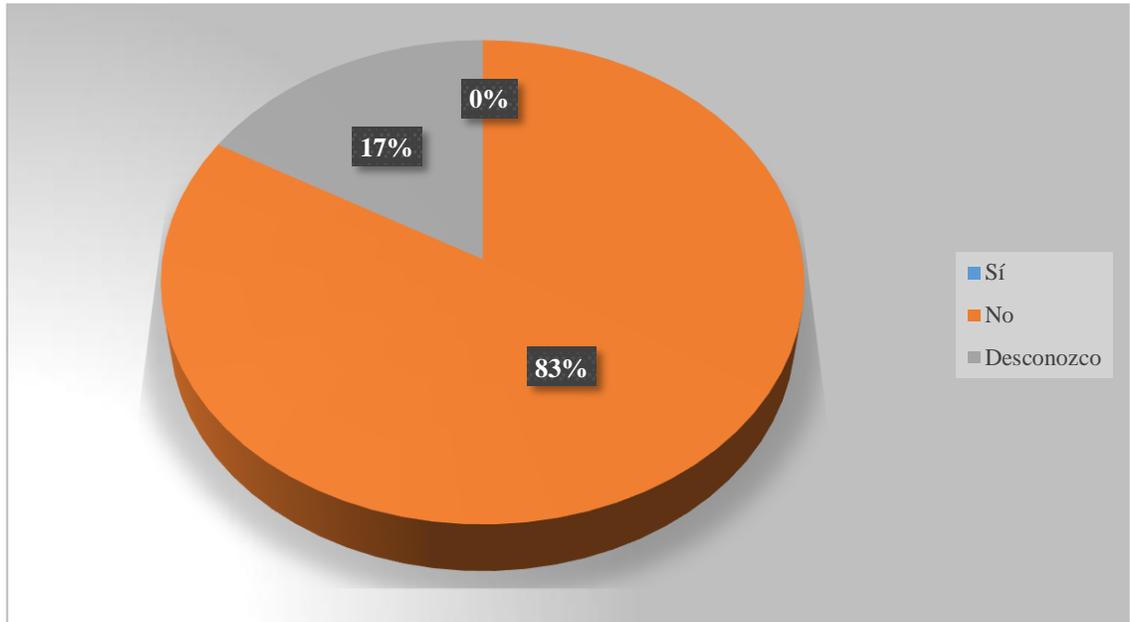


Figura 2. Visión, misión y objetivos

#### Análisis:

Los operarios y aprendices del restaurante Jodamys manifestaron que no se ha establecido visión, misión y objetivos, es decir que el negocio desde sus inicios hasta la actualidad se ha manejado sin tener una filosofía empresarial clara, no tienen determinados los pilares o en donde pueden guiarse sus colaboradores.

## 2. ¿El restaurante posee reglamento interno?

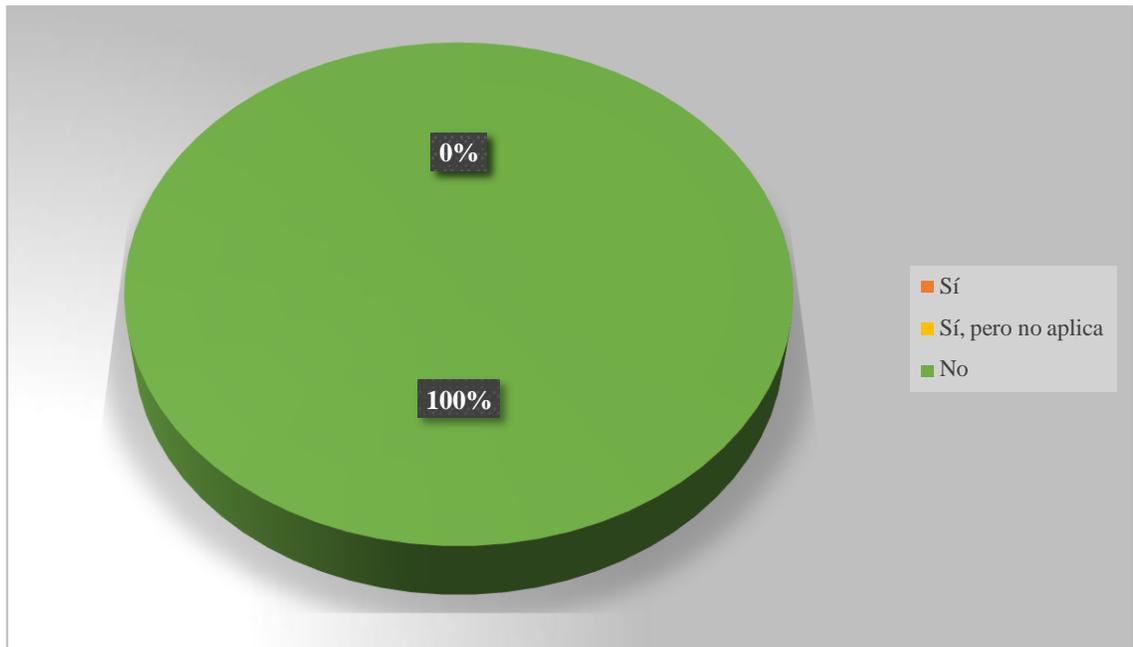


*Figura 3. Reglamento Interno*

### **Análisis:**

Es de suma importancia que exista un código de ética en el restaurante, ya que ayuda a regular las relaciones de los colaboradores, establecer cuáles son sus jornadas de trabajo, deberes y derechos. Por el momento todas las reglas se les han dado a conocer verbalmente, por tal motivo las obligaciones de los trabajadores no se cumplen y existe una falta de compromiso.

### 3. ¿A su consideración el restaurante tiene un código de ética?

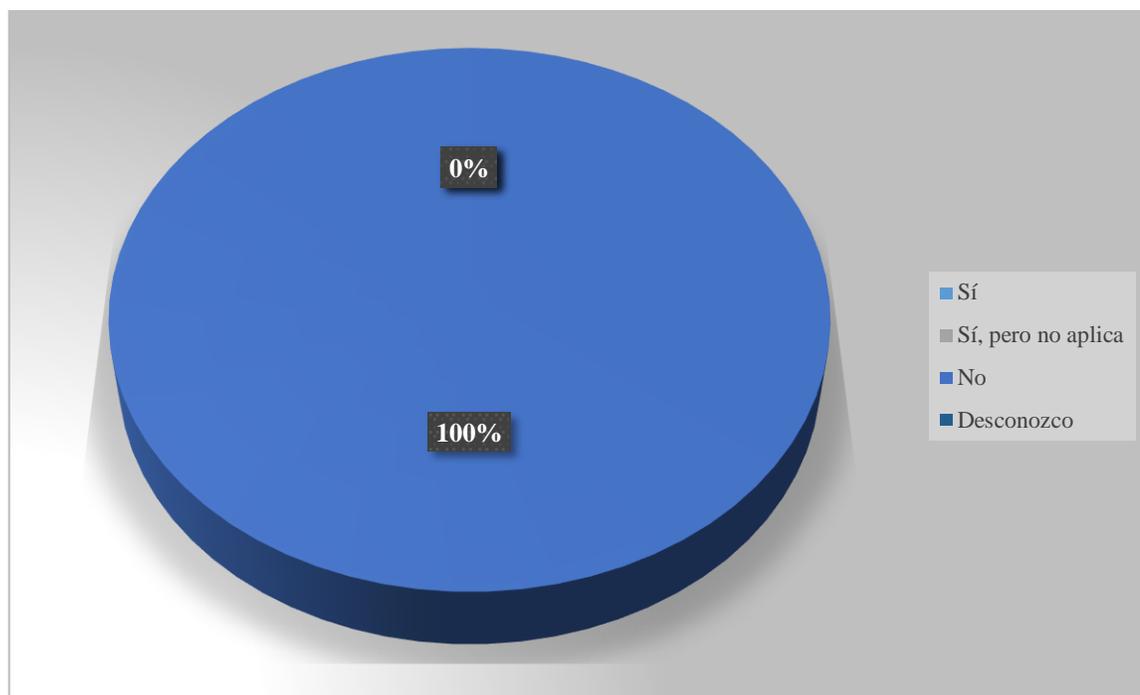


*Figura 4. Código de Ética*

#### **Análisis:**

Pese a que el restaurante lleva funcionando durante diez años, no se ha establecido un código de ética por parte del propietario en el cual regirse al momento de desempeñar sus labores, la importancia de un código de ética radica en que con su implementación puede fortalecer y priorizar los valores y principios tanto de los operarios y aprendices, como del propietario en la toma de decisiones del negocio.

#### 4. ¿Tiene políticas establecidas?



*Figura 5. Políticas establecidas*

#### **Análisis:**

El restaurante al no tener políticas establecidas por el propietario ocasiona que no existan estándares definidos de actuación ante cada situación que se presente día a día. No existen límites a los cuales deben sujetarse los colaboradores, motivo por el cual se puede dar incumplimiento a las indicaciones planteadas de manera verbal por el dueño del negocio.

5. ¿Considera necesario que el restaurante cuente con organigrama estructural y funcional?

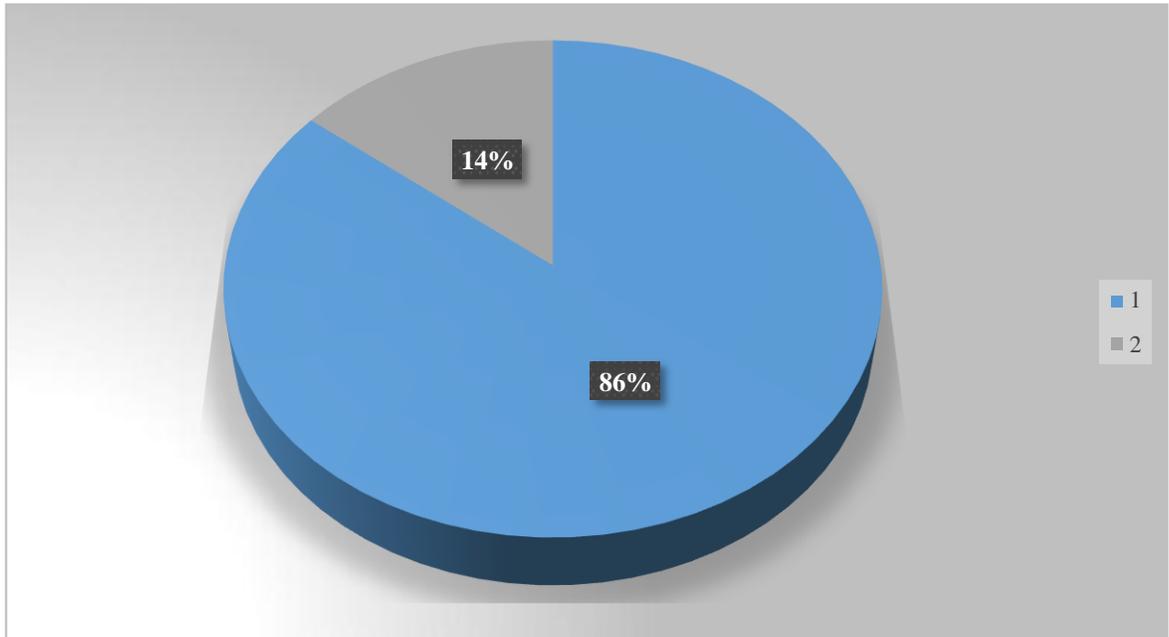


Figura 6. Organigrama estructural y funcional

**Análisis:**

Gran parte del personal considera necesario que el restaurante Jodamys cuente con un organigrama funcional y estructural, pues no se ha definido claramente niveles jerárquicos y no se visualiza de manera gráfica el personal que conforma el negocio y cómo interactúan entre sí.

## 6. ¿Posee el restaurante un manual de funciones?

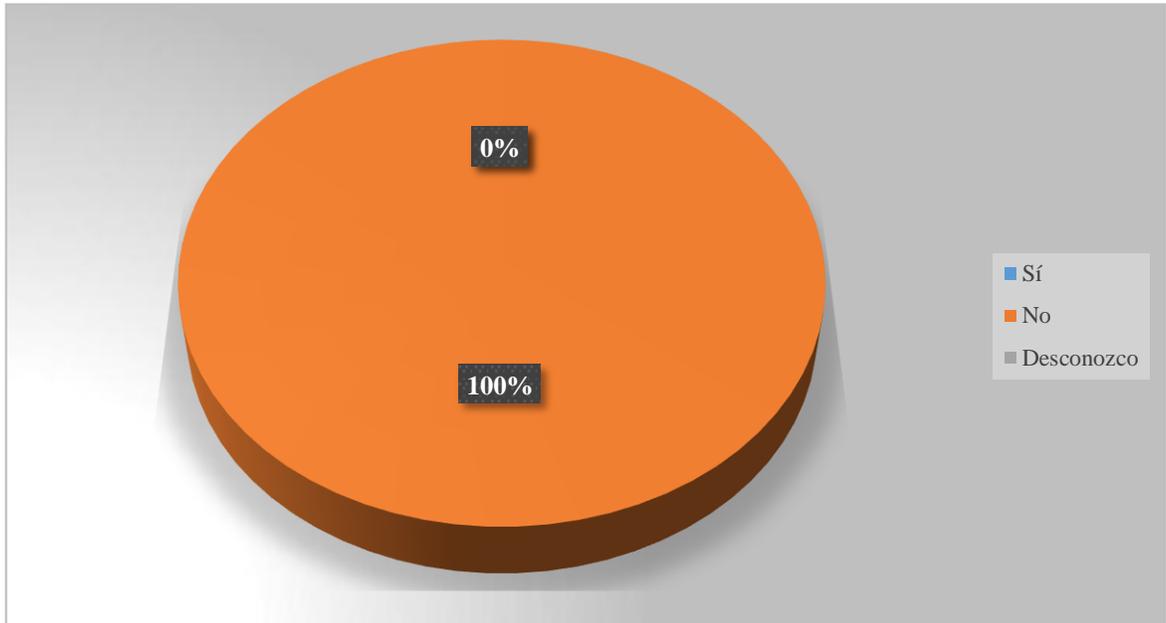
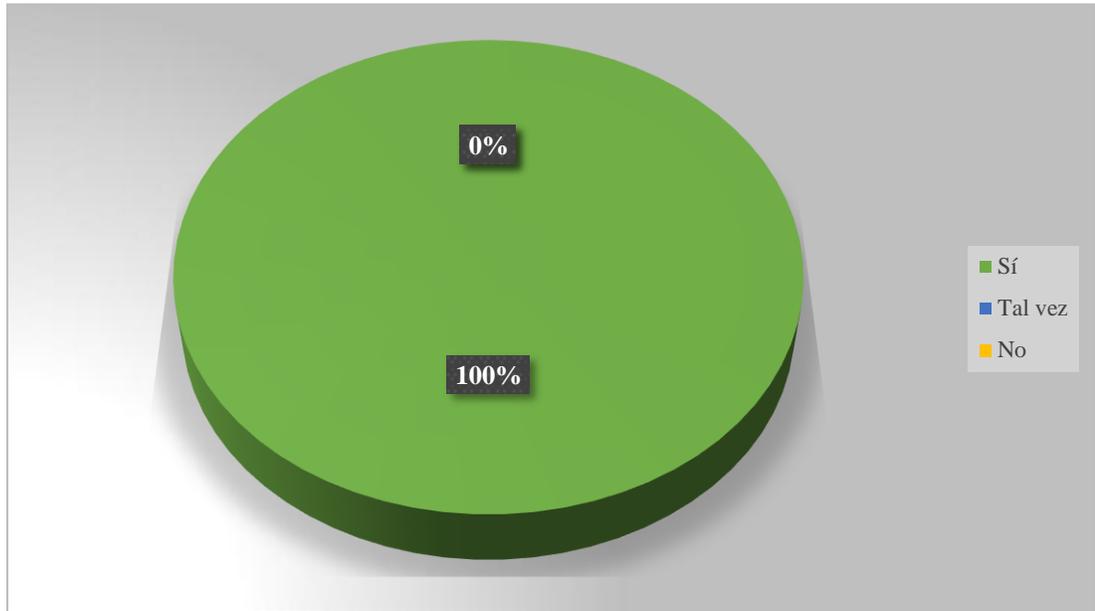


Figura 7. Manual de funciones

### **Análisis:**

Los colaboradores encuestados afirman que dentro de este negocio no existe un manual de funciones en el cual se establezca las actividades y funciones que tiene cada trabajador con el respectivo cargo. Esto implica que los empleados realicen dobles funciones y solo acaten disposiciones verbales establecidas por el propietario.

**7. ¿Según su criterio, se debería implementar un manual de procedimientos para mejorar la gestión administrativa y financiera del negocio?**

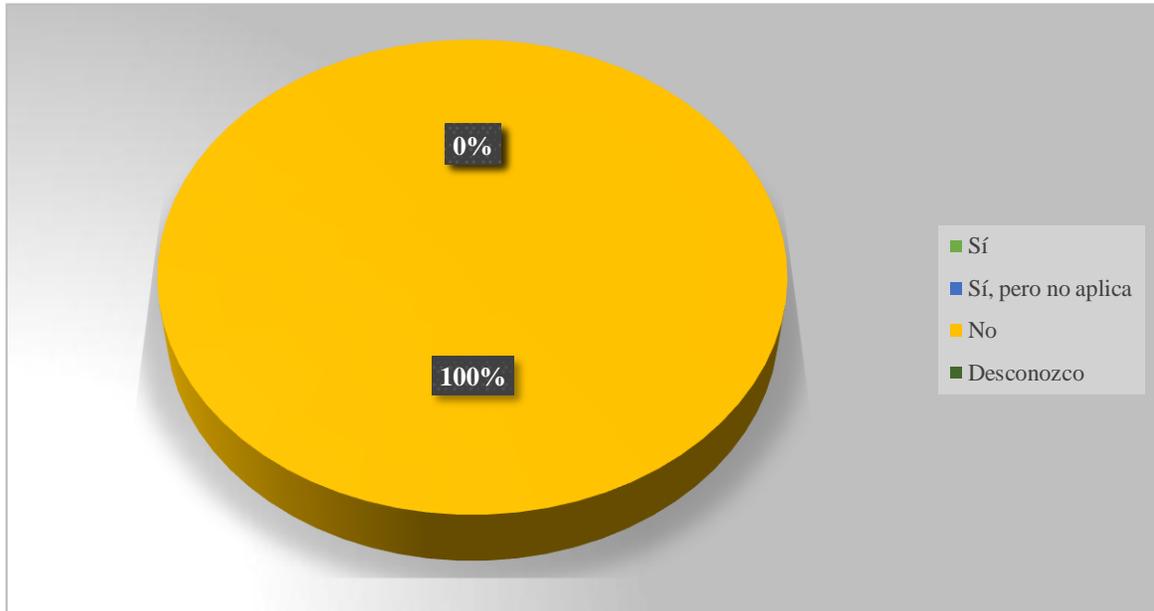


*Figura 8. Manual de procedimientos para mejorar la gestión*

**Análisis:**

Los operarios y aprendices del restaurante mencionan que si sería necesario que se implemente un manual de procedimientos para poder mejorar la tanto administrativa como financiera por parte del propietario. Este dato muestra que los colaboradores están dispuestos a colaborar en la implementación del mismo.

**8. ¿Existe una guía de instrucciones para la elaboración de platillos dentro del restaurante?**



*Figura 9.* Guía de instrucciones para elaborar platillos

**Análisis:**

El restaurante no tiene una guía de instrucciones para la elaboración de platillos, solamente se basan en indicaciones dictadas por quien prepara siempre los alimentos (cocinera). Es necesario que existan estos instructivos por medio de los cuales los operarios se guíen y puedan efectuar la preparación de alimentos de acuerdo a las indicaciones señaladas en los mismos, en caso de existir algún inconveniente con la cocinera.

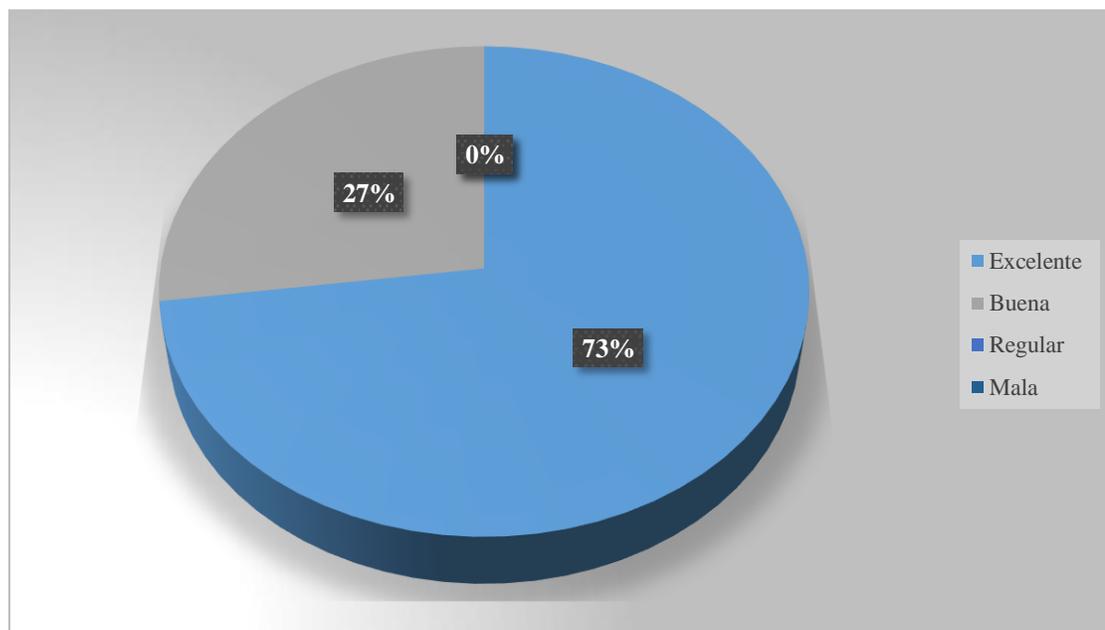
## **9. Desde su punto de vista ¿qué le hace falta al propietario para que su negocio mejore?**

Una de las meseras manifestó que no le hace falta nada al propietario para que el negocio mejore, pero por otro lado la otra mesera comentó que si hace falta que se establezcan en un documento formal las funciones que cada trabajador tiene, mientras que un ayudante de cocina mencionó que le hace falta implementar más platos típicos de la ciudad de Ibarra en el menú del restaurante, la persona encargada de la preparación de alimentos respondió que le haría falta también implementar una caja registradora en donde se tenga un control de las ventas y por último los dos ayudantes de cocina añadieron que al propietario le hace falta poner más atención en las necesidades que el personal tiene en cuanto a insumos, espacios de trabajo y sitio de despacho.

### **3.4.4. Encuesta aplicada a los clientes del Restaurante “Jodamys”**

Los datos obtenidos en la encuesta aplicada a 59 clientes del restaurante Jodamys, el día jueves 16 de mayo del 2019, se presentan a continuación, cabe mencionar que se tomó el resultado de la muestra para saber el número de encuestas a realizar:

**1. Al pensar en su experiencia más reciente con JODAMYS, ¿cómo fue la calidad de servicio al cliente que recibió?**



*Figura 10.* Calidad de servicio al cliente

**Análisis:**

En base a la información recolectada, los clientes manifestaron que la calidad de servicio al cliente es excelente, haciendo referencia con calidad del servicio a la satisfacción de las necesidades y expectativas que tienen los comensales, es decir, que recibieron un buen trato por parte del personal y que sus carencias pudieron ser solucionadas.

## 2. ¿El comportamiento de los empleados genera confianza?

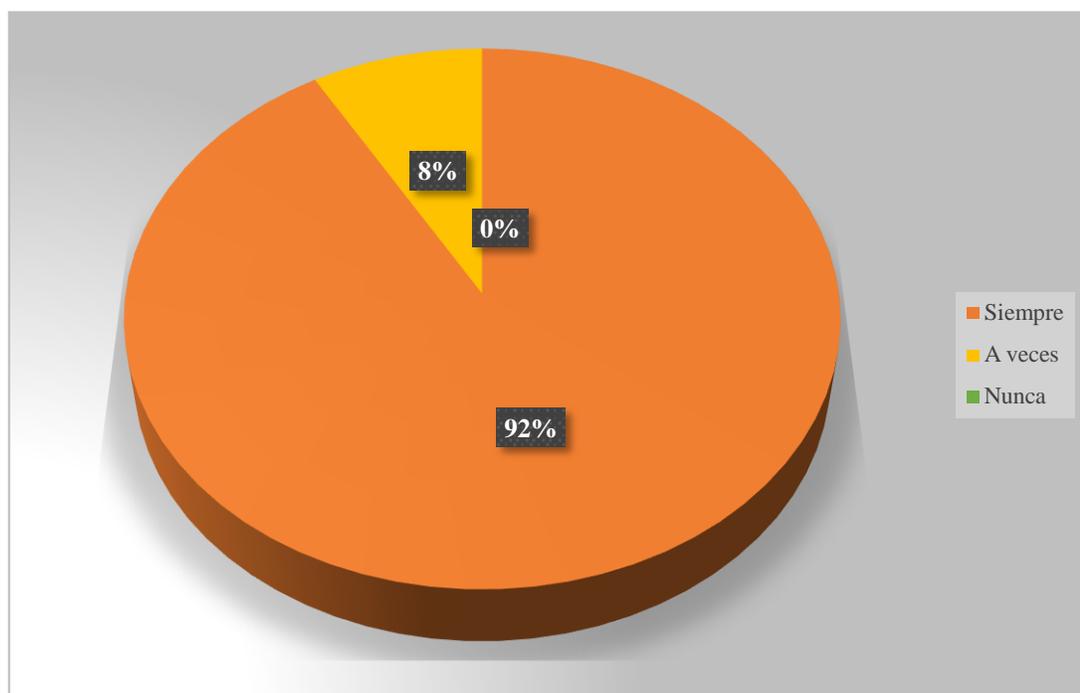


Figura 11. Empleados generan confianza

### **Análisis:**

Del total de encuestados la mayoría de clientes afirman que los empleados que atienden en el restaurante siempre les generan confianza, que son atentos en cuanto a las necesidades de los comensales, son muy amables, educados, y esto hace que los clientes visiten el negocio por más de una vez y al mismo tiempo atraen a más personas de su círculo social al negocio.

### 3. ¿Ha tenido inconvenientes con el servicio que presta el restaurante?

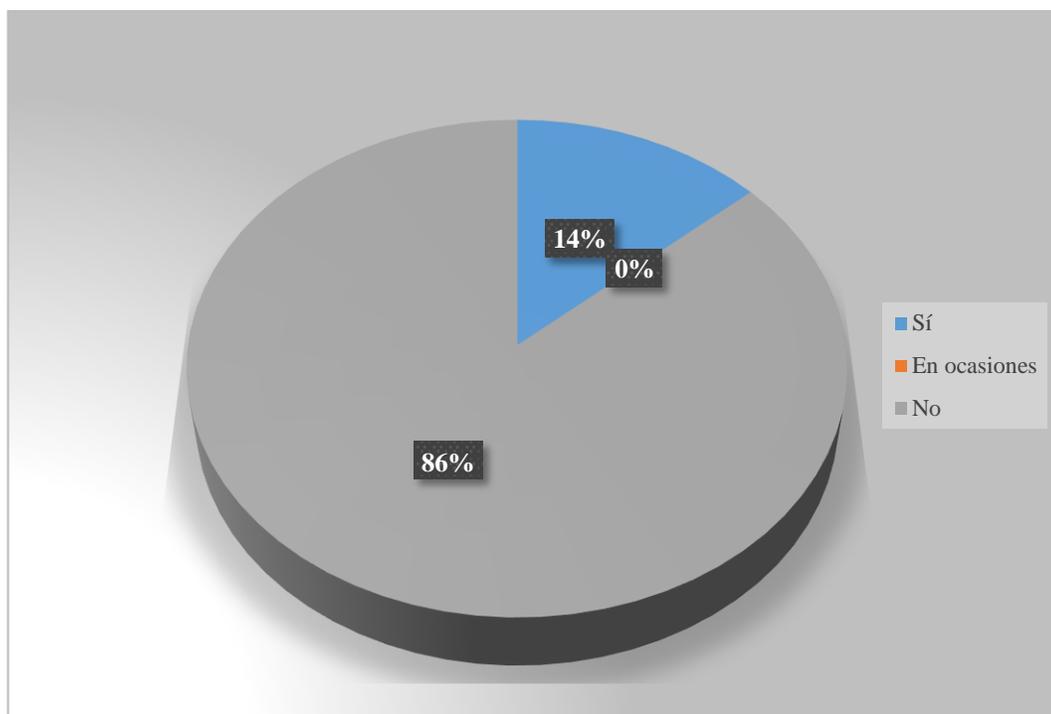


Figura 12. Inconvenientes con el servicio

#### **Análisis:**

Los clientes en su mayoría citaron que no han tenido inconvenientes con el servicio que presta el negocio, que han quedado a gusto con la atención que tienen, el recibir una buena atención fomenta a que los clientes sigan frecuentando el restaurante, y un pequeño porcentaje menciona que si ha tenido inconvenientes con respecto al tiempo de espera para ser servidos los platos en las mesas, pudiendo ser este un aspecto que se puede mejorar con el tiempo.

#### 4. ¿El representante de servicio al cliente maneja su pedido rápido?

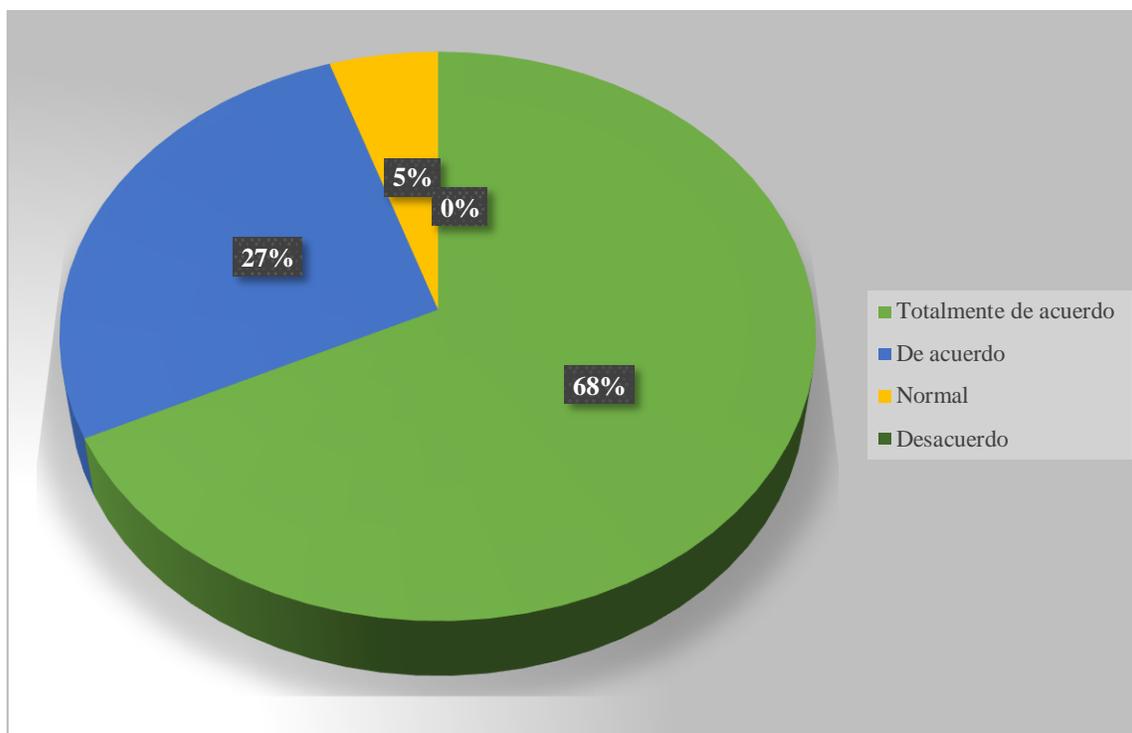


Figura 13. Manejo rápido de pedido

#### **Análisis:**

Más de la mitad de clientes respondieron que están totalmente de acuerdo en que el representante del servicio al cliente maneja su pedido de forma rápida, es un parámetro que puede ser mejorado para mayor satisfacción de clientes, ya que por lo general a las personas les agrada que exista rapidez al momento de manejar sus pedidos.

## 5. ¿El representante de servicio al cliente estaba bien informado?

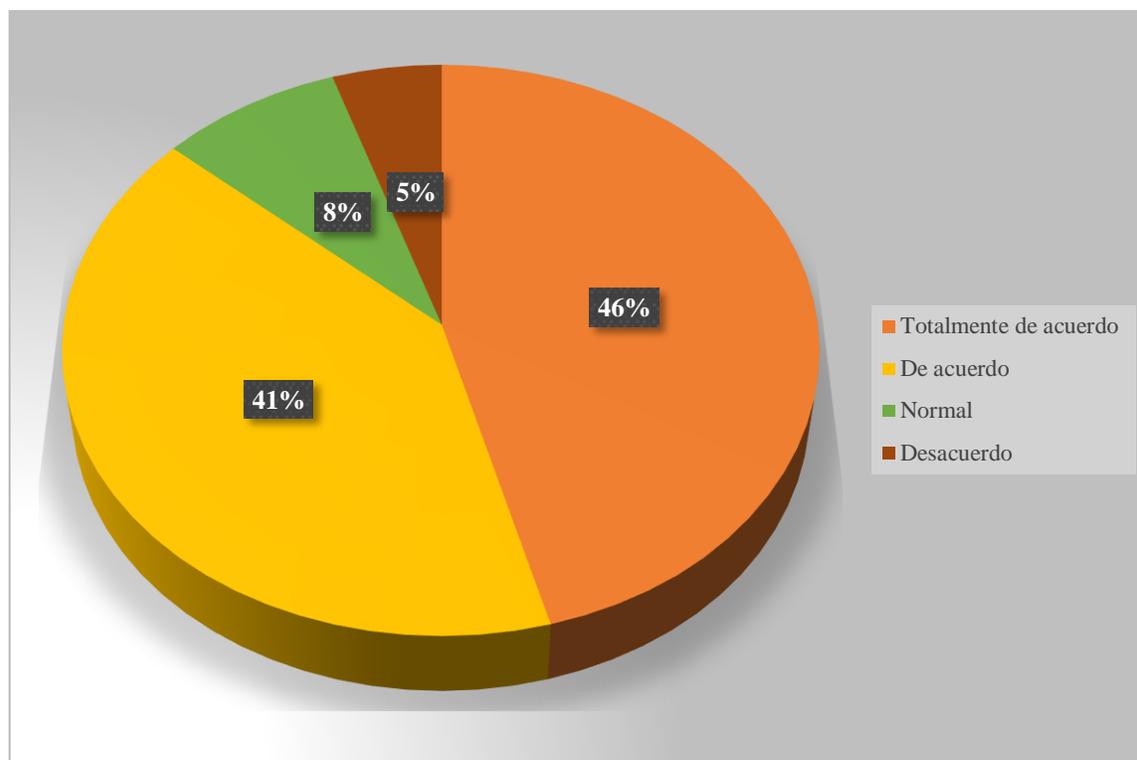


Figura 14. Representante bien informado

### **Análisis:**

La mayoría de consumidores están en acuerdo en que el representante del servicio al cliente está bien informado en cuanto a: precios, productos y horarios de atención del restaurante. Cuando existe cambio de personal es cuando puede surgir inconvenientes con respecto a que los aprendices no estén al tanto de la información del negocio, y es por eso que se trata de entrenarles hasta que puedan desenvolverse con los clientes de manera más idónea.

6. Ahora por favor piense acerca de las características y beneficios del producto. ¿Qué tan satisfecho está usted con el producto?:

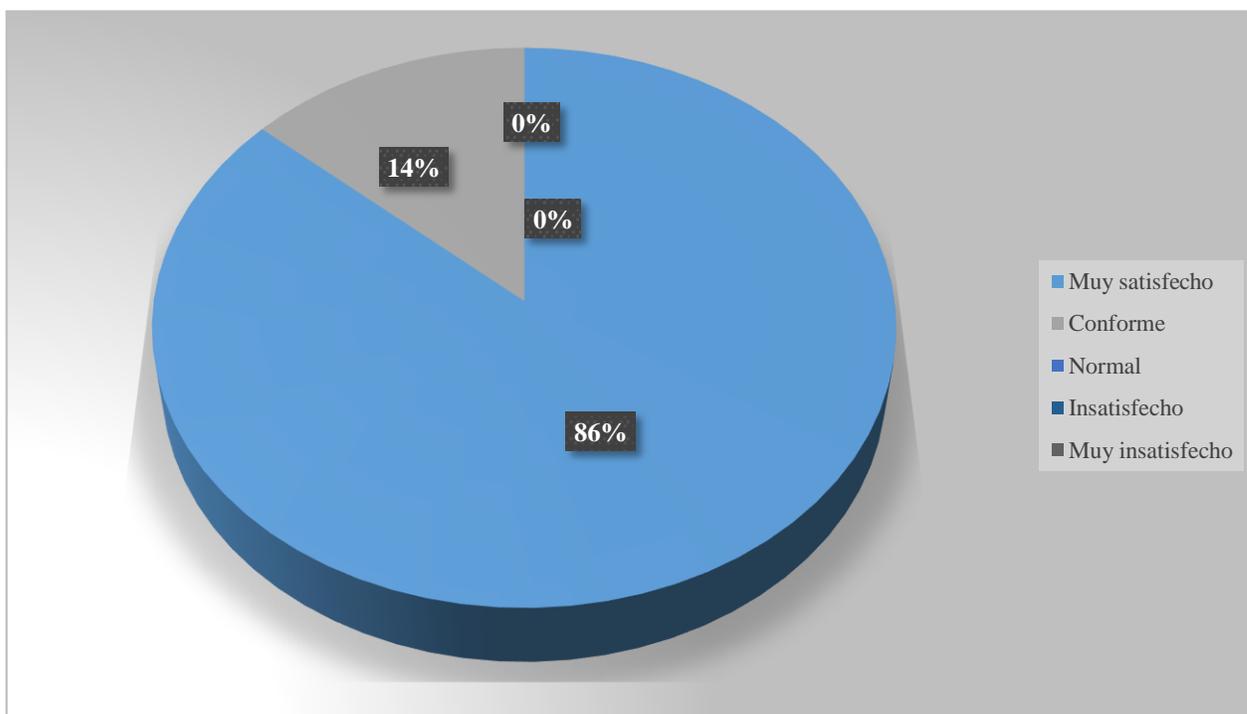


Figura 15. Satisfacción con el producto

**Análisis:**

Según los resultados obtenidos gran parte de los clientes respondieron que están muy satisfechos con los productos que ofrece el negocio, es decir que, si cumple con sus expectativas y esa es una de las fortalezas con la que cuenta este restaurante. Siendo este un factor muy importante para poder posicionarse en la mente de los consumidores y también para poder fidelizar a las personas que visiten el negocio.

## 7. ¿Hay algún otro comentario sobre el representante de servicio al cliente que le gustaría añadir?

Entre los comentarios que algunos de los clientes comparten está el hecho de que el personal es muy amable, respetuoso, transmiten energía positiva y son atentos, sólo que sugieren que cada representante se encargue de una mesa específica para atender. Y finalmente uno de los clientes sugiere implementar un empaque para sus productos con la marca del restaurante.

### 3.5. Desarrollo de Variables de Fuentes Secundarias:

#### 3.5.1. Banco Central del Ecuador:

Los datos brindados por el (Banco Central del Ecuador, 2019) sobre la inflación mensual, en la que se encuentra el país, se muestra en el siguiente gráfico:

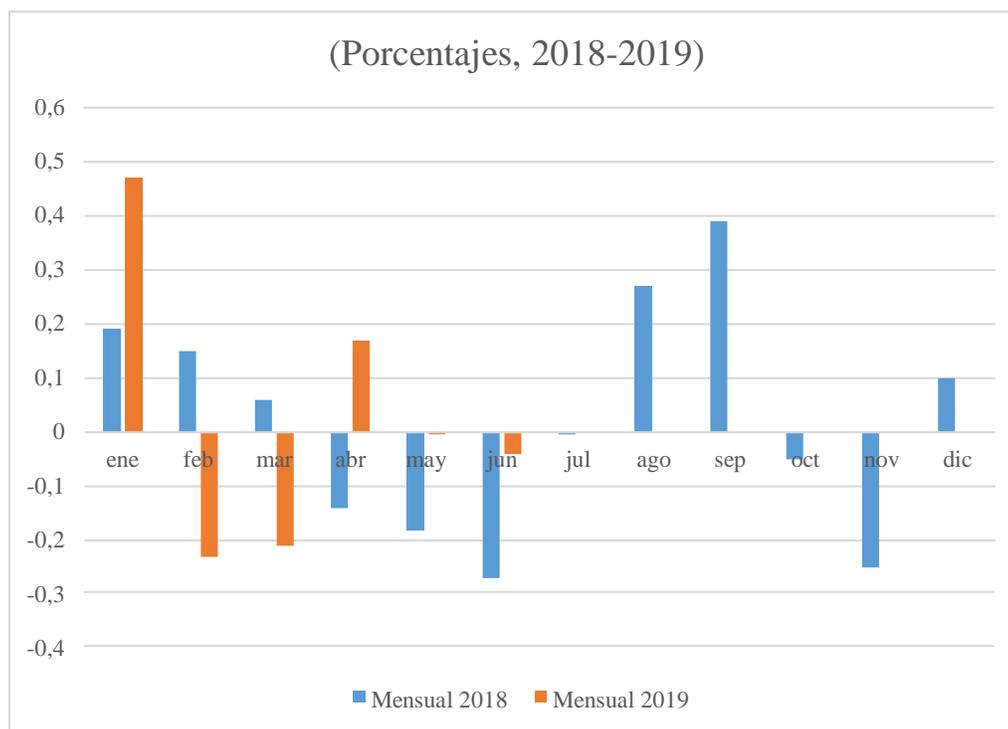


Figura 16. Porcentajes de Inflación a junio 2019

Fuente: Banco Central del Ecuador (2019)

El restaurante Jodamys se puede ver afectado por las diferentes tasas de inflación que rigen a nivel nacional, siendo esta una causa por la cual se pierde el poder adquisitivo de los productos cuyo precio haya incrementado, existe menos capacidad de ahorro para el negocio, y por lo general se opta por adquirir productos sustitutos para poder establecer un equilibrio entre los costos y el precio de venta de los productos. La desventaja es que, por utilizar productos sustitutos se pierda clientes o no exista satisfacción de sus consumidores. Por otra parte la deflación también es una situación negativa en los restaurantes ya que no se logra vender la cantidad deseada de platos, esto hace que los propietarios decidan bajar sus precios, por lo tanto las utilidades también disminuyen.

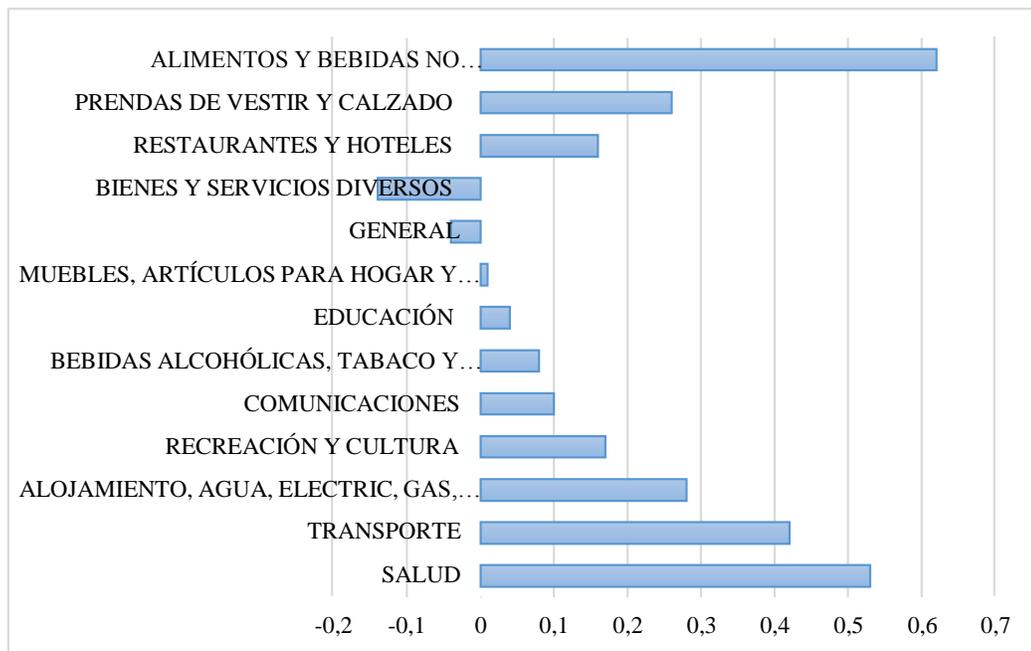


Figura 17. Variación de precios al consumidor de bienes y servicios

Fuente: Banco Central del Ecuador (2019)

En la actualidad en donde existe mayor variación de precios a los consumidores es en el área de prendas de vestir y calzado, se da la caída de los precios y también dentro del sector de alimentos y bebidas no alcohólicas, por consiguiente en los restaurantes y hoteles del país. Cuando los precios disminuyen para los clientes es más fácil adquirir bienes o servicios, pero cuando los precios

aumentan, los consumidores siempre buscan lo más económico y que sea de calidad.

De acuerdo con el (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, 2019) los productos que tienen mayor incidencia en la variación mensual de inflación dentro de la división de Alimentos y bebidas no alcohólicas, los cuales afectan de manera directa sobre la economía de los restaurantes del país y se detallan a continuación:

**Tabla 7**

*Productos con mayor incidencia a la variación mensual*

<b>Producto</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Incidencia Mensual</b>	<b>Inflación Mensual</b>
Naranja	0,0021	0,0768%	58,18%
Arveja tierna	0,0009	0,0420%	62,87%
Cebolla paiteña	0,0029	0,0279%	7,21%
Carne de res sin hueso	0,0103	0,0227%	2,67%
Pan corriente	0,0158	0,0162%	1,41%
Pimienta	0,0014	0,0096%	10,62%
Pescado fresco fileteado	0,0059	0,0071%	1,59%
Carne de res con hueso	0,0043	0,0068%	1,98%
Mandarina	0,0008	0,0062%	11,36%
Arroz	0,0155	0,0059%	0,59%

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (2019)

En el caso de los productores en cambio tienen que encontrar la manera de sostener sus los precios de sus ventas, a pesar de que los costos de la materia prima o productos de primera necesidad estén incrementando, puede existir temporadas en las cuales los precios de los productos suban pero también otras temporadas en las cuales tiendan a bajar, y efectivamente en ese momento es en donde los restaurantes pueden recuperarse.

### 3.5.2. *Canasta Familiar Básica:*

Los bienes y servicios consumidos por los hogares mensualmente se mide de acuerdo a datos e información obtenidos del INEC (2019) y al ingreso familiar promedio está compuesto por las remuneraciones nominales y sobresueldos, (por ejemplo un hogar de cuatro miembros tiene un 1,6

perceptores de una remuneración básica unificada) y en enero 2019, el ingreso familiar en enero 2019 fue de 735,47 dólares.

**Tabla 8**  
*Canasta Familiar Básica (variación mensual)*

Mes	Canasta Familiar Básica (a)	Variación mensual	Ingreso Mensual Familiar (b)	Restricción/Excedente en el consumo* (a)-(b)	Cobertura del Ingreso Familiar
ene-18	712,03	0,43%	720,53	-8,50	101,19%
feb-18	710,46	-0,22%	720,53	-10,07	101,42%
mar-18	711,13	0,09%	720,53	-9,40	101,32%
abr-18	709,74	-0,20%	720,53	-10,79	101,52%
may-18	710,07	0,05%	720,53	-10,46	101,47%
jun-18	708,22	-0,26%	720,53	-12,31	101,74%
jul-18	707,54	-0,10%	720,53	-12,99	101,84%
ago-18	710,76	0,45%	720,53	-9,77	101,38%
sep-18	712,66	0,27%	720,53	-7,87	101,10%
oct-18	714,31	0,23%	720,53	-6,22	100,87%
nov-18	714,67	0,05%	720,53	-5,86	100,82%
dic-18	715,16	0,07%	720,53	-5,37	100,75%
ene-19	719,88	0,66%	735,47	-15,59	102,17%

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (2019)

La canasta familiar básica en enero del 2019 incrementó en referencia al mes de diciembre del 2018, entonces el ingreso familiar promedio cubre mayormente el costo total de la canasta básica. Esta se utiliza para medir el comportamiento del costo de vida de las personas, y el comportamiento de los precios a nivel nacional. Si se percibe que el ingreso que tienen las familias si alcanza a cubrir la canasta básica, es un aspecto positivo dentro de la economía del país.

### 3.5.3. *Producto Interno Bruto:*

Según el Banco Central del Ecuador (2019), el Producto Interno Bruto (PIB) del Ecuador, alcanzó un crecimiento interanual, este es un punto positivo para la economía del país. Otro aspecto que influye en la economía a nivel nacional es el Valor Agregado Bruto Sectorial y en el grupo de

Alojamiento y servicios de comida, el cual se expandió con respecto al primer semestre del 2018, esto debido a un incremento de extranjeros al país, según la información proporcionada por el Ministerio del Turismo del Ecuador (Mintur). Esto ha incidido en la demanda de hoteles y servicios relacionados, así como también en los restaurantes.

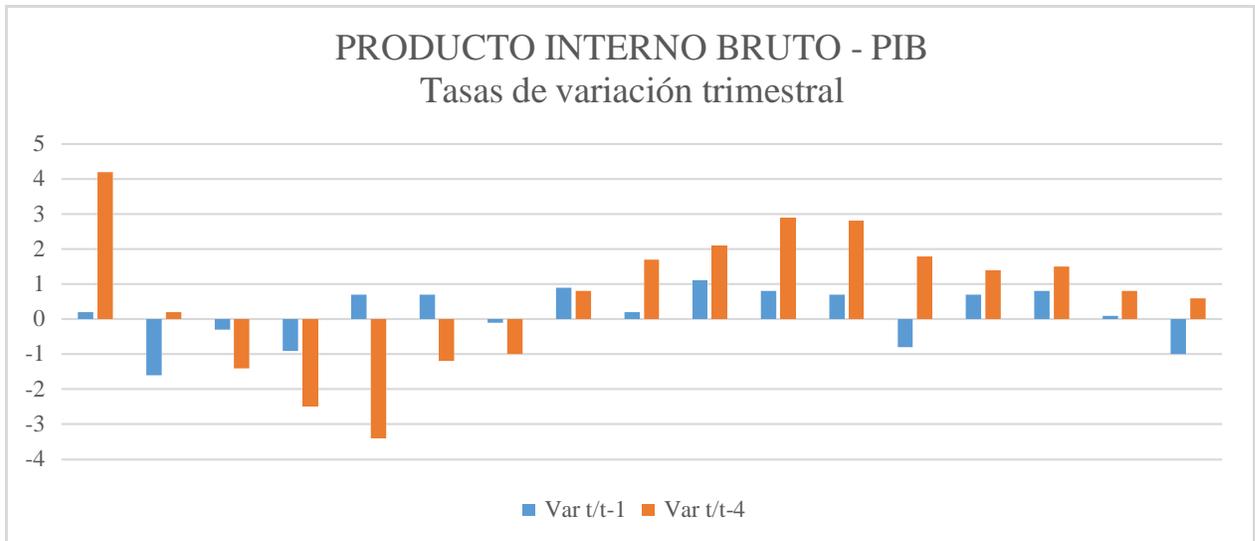


Figura 18. Producto Interno Bruto del Ecuador en el Primer Trimestre

**Fuente:** Banco Central del Ecuador (2019)

#### 3.5.4. Normativa de la Constitución:

Los artículos relacionados a los alimentos y bebidas planteados en la (Constitución del Ecuador, 2008), son los siguientes:

Art. 13.- Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales.

Art. 52.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de los consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 281.- La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente.

Para ello, será responsabilidad del Estado:

1. Impulsar la producción, transformación agroalimentaria y pesquera de las pequeñas y medianas unidades de producción, comunitarias y de la economía social y solidaria.
2. Adoptar políticas fiscales, tributarias y arancelarias que protejan al sector agroalimentario y pesquero nacional, para evitar la dependencia de importaciones de alimentos.
3. Fortalecer la diversificación y la introducción de tecnologías ecológicas y orgánicas en la producción agropecuaria.
4. Promover políticas redistributivas que permitan el acceso del campesinado a la tierra, al agua y otros recursos productivos.
5. Establecer mecanismos preferenciales de financiamiento para los pequeños y medianos productores y productoras, facilitándoles la adquisición de medios de producción.
6. Promover la preservación y recuperación de la agrobiodiversidad y de los saberes ancestrales vinculados a ella; así como el uso, la conservación e intercambio libre de semillas.
7. Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable.
8. Asegurar el desarrollo de la investigación científica y de la innovación tecnológica apropiada para garantizar la soberanía alimentaria.

9. Regular bajo normas de bioseguridad el uso y desarrollo de biotecnología, así como su experimentación, uso y comercialización.

10. Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como la de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos.

11. Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios.

12. Dotar de alimentos a las poblaciones víctimas de desastres naturales o antrópicos que pongan en riesgo el acceso a la alimentación. Los alimentos recibidos de ayuda internacional no deberán afectar la salud ni el futuro de la producción de alimentos producidos localmente.

13. Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos.

14. Adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras.

#### *3.5.5. Ministerio del Turismo:*

De acuerdo al (Reglamento Turístico de Alimentos y Bebidas, 2018), el Ministerio del Turismo es el que regula, controla y establece requisitos, lineamientos para establecimientos que se dedican a desarrollar actividades turísticas de alimentación y bebidas a nivel nacional, a excepción de la provincia de Galápagos.

#### *3.5.6. Servicio de Rentas Internas:*

El SRI se encarga de gestionar la política tributaria también de los restaurantes a través del establecimiento de leyes, lineamientos y normativas, en la Ley de Régimen Tributario Interno y su respectivo Reglamento para su aplicación. En este caso el Restaurante Jodamys se rige a

lineamientos sobre la emisión de comprobantes de ventas, el pago de los impuestos.

### 3.5.7. ARCSA -Buenas Prácticas

La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, como su nombre lo indica es el organismo que regula, controla y vigila que se cumplan con las buenas prácticas de manufactura de los productos, proporciona guías y manuales para que las calificaciones de los establecimientos en cuanto a restaurantes y cafeterías asciendan de nivel, y emitan certificaciones de Buenas Prácticas de Manufactura, para lo cual realizan inspecciones y evaluaciones a las instalaciones (Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, 2015).

### 3.5.8. Segmentación de Mercado:

El restaurante Jodamys está enfocado a la satisfacción de necesidades de las familias que acuden al local, y a personas profesionales que tienen su lugar trabajo por el centro de la ciudad, y el segmento del mercado se determina de la siguiente manera:

**Tabla 9**

*Población a nivel nacional, regional y local*

<b>S. Geográfica</b>		<b>porcentaje</b>	<b>número de habitantes</b>
PAÍS	Ecuador	100%	16'274.463
REGIÓN	Sierra	39,60%	6'449.355
PROVINCIA	Imbabura	6,10%	398.244
CIUDAD	Ibarra	45,40%	181.175
R1: 181.175 personas de Ibarra			

**Fuente:** INEC (2010)

Según los datos obtenidos por el INEC (2010), la Población Económicamente Activa (PEA) en la provincia de Imbabura equivale a un total de 100.250 personas, es decir, las personas que se encuentran en una actividad laboral, es importante denotar esta información porque al restaurante la mayoría de personas que acuden son trabajadores de la localidad ibarreña y de sus alrededores.



*Figura 19. Población que trabaja en Imbabura*  
**Fuente:** INEC (2010)

Se toma en cuenta el número de viviendas en la ciudad de Ibarra para poder tener una referencia del número de familias que se encuentran en esta ciudad, según las visitas realizadas al establecimiento es evidente que a este asisten familias de la ciudad, ya sean familias pequeñas, medianas y grandes; el restaurante tiene la capacidad para atenderles.

Cantones	Hombres	%	Mujeres	%	Total	Viviendas*	Viviendas**	Viviendas***
Antonio Ante	21.069	10,9%	22.449	11,0%	43.518	12.514	12.502	10.868
Cotacachi	20.090	10,4%	19.946	9,7%	40.036	12.484	12.459	9.729
Ibarra	87.786	45,3%	93.389	45,6%	181.175	56.021	55.980	47.521
Otavalo	50.446	26,0%	54.428	26,6%	104.874	30.966	30.910	25.189
Pimampiro	6.448	3,3%	6.522	3,2%	12.970	5.052	5.050	3.705
San Miguel de Urcuquí	7.825	4,0%	7.846	3,8%	15.671	5.790	5.785	4.074
<b>TOTAL</b>	<b>193.664</b>	<b>100,0%</b>	<b>204.580</b>	<b>100,0%</b>	<b>398.244</b>	<b>122.827</b>	<b>122.686</b>	<b>101.086</b>

*Figura 20. Número de viviendas en la ciudad de Ibarra*  
**Fuente:** INEC (2010)

De acuerdo a la misma fuente INEC (2010), el nivel socioeconómico de la ciudad de Ibarra se encuentra distribuido en tres categorías: nivel alto, nivel medio y nivel bajo. Las personas del nivel socioeconómico que visitan el restaurante son las de nivel medio y a continuación se muestra con sus porcentajes correspondientes:

**Tabla 10***Distribución de los niveles socioeconómicos en Ibarra*

<b>NIVEL SOCIOECONÓMICO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>POBLACIÓN</b>
Nivel Alto	15%	27.176
Nivel Medio	37%	67.035
Nivel Bajo	48%	86.964
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>181.175</b>

**Fuente:** INEC (2010)*3.5.9. Competencia:***Tabla 11***Establecimientos alrededor del restaurante Jodamys*

<b>NEGOCIO</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRECIOS</b>	<b>PLAZA</b>	<b>PROMOCIÓN</b>
<b>POLLOS CHIPS</b>	-Pollos asados	13,50	Tiene un espacio con capacidad para veinte personas, centro de la ciudad, cuenta con Wi-Fi	No tiene promociones
	-Almuerzos	2,25		
	-Comida rápida	2,25		
<b>MARISQUERÍA EL OBELISCO</b>	-Almuerzos	2,25	Con un espacio para quince personas, asientos no son cómodos	No tiene promociones
	-Mariscos	6,00		
<b>SECOS DE DON CHALA</b>	-Seco de carne	2,00	Espacio para veinte y cuatro personas, cerca de malos olores	No tiene promociones
	-Seco de pollo	2,00		
<b>MENESTRAS DEL NEGRO</b>	-Platos a la carta	5,99	Espacio amplio, en centros comerciales	-Servicio a domicilio -Pollos 2x1 -Combos -Gaseosa gratis
	-Menestras con carne	6,99		
	-Menestras con pollo	7,85		
	-Filete a la plancha			

**Fuente:** Observación Directa*3.5.10. Social:*

Es importante tener en cuenta la tendencia de los consumidores en los restaurantes para poder no solo satisfacer sus necesidades, sino sobrepasar las expectativas que tengan. Las tendencias que tienen los consumidores para el año 2019, de acuerdo a DiegoCoquillat (2019) van encaminadas a

los siguientes aspectos:

- Lo que ha revolucionado la industria alimentaria en estos últimos tiempos son las aplicaciones para compartir fotos, los restaurantes han creado platos para exhibirles en las redes sociales, esto ha ocasionado que se esfuercen por sorprender a los clientes cambiando el enfoque hacia la estética sobre los gustos.
- Las tendencias de convertirse personas veganas o vegetarianas también ha ido incrementando, por lo que los restaurantes aumentan sus ofertas para este tipo de personas y les ofrecen un menú específico para sus necesidades.
- Los jóvenes en la actualidad prefieren pagar por obtener una buena experiencia en lugar de una cosa, ya que buscan las ofertas gastronómicas más atractivas, que tengan un recuerdo inolvidable de la visita al restaurante.
- Lo que demandan las personas también tiene que ver con productos saludables dentro de las ofertas de los restaurantes, para lo cual es necesario que se diseñen platos utilizando ingredientes que contribuyan con el cuidado de la salud de los clientes.

#### *3.5.11. Tecnología:*

Con el pasar del tiempo los avances tecnológicos siguen evolucionando y los restaurantes que tienen franquicias son los que le sacan provecho para poder estar en constante innovación, hacer que sus procesos sean más eficientes como por ejemplo la franquicia internacional de KFC, es una empresa que utiliza gran parte de equipos y maquinaria de alta tecnología: freidoras de pollo a presión, planchas para mantener caliente los alimentos, dispensador de bebidas para que los clientes se acerquen cada vez que deseen, autoservicio, cuartos fríos, pantallas táctiles para los pedidos, entre otros. Permitiendo así que sea muy competente en cuanto a sus productos y servicios.

De acuerdo a lo planteado por Virtual Pro (2017) los restaurantes se dan cuenta y son conscientes

de los cambios que existen en la actualidad y necesitan evolucionar, mediante la utilización de herramientas que les permitan ser más eficientes, realizar el trabajo de manera más sencilla y rápida, con el fin de ofrecer una buena experiencia a sus clientes:

Una buena conexión a internet, tener actualizada la información del negocio para que sea difundida por medio de las redes sociales, ya que la mayoría de clientes están familiarizados con la publicidad en internet.

Dentro del área de cocina tener una impresora de pedidos conectada a un sistema de identificación para optimizar tiempo de servicio. Otra estrategia tiene que ver con la implementación de equipos para la toma de comandas, para que sean impresas o visualizadas en un monitor en la cocina, con el fin de asegurar agilidad de tiempos y atención al cliente. De igual forma se puede incorporar un botón de llamado inalámbrico para notificar al mesero que mesa necesita atención.

Un sistema de caja es lo ideal al momento de cobros por el servicio brindado, una excelente opción es un equipo POS industrial táctil, junto con sus equipos periféricos: cajón monedero, impresora, detector de dinero falso, entre otros. Es recomendable utilizar un sistema de cámaras de vigilancia 24/7, ya que además de brindar seguridad, promueve tranquilidad y confianza a los comensales.

Por medio de la observación directa también se pudo determinar que el restaurante Jodamys al momento no cuenta con muchos avances tecnológicos, ofrece servicio de Wifi gratuito dentro de sus instalaciones, con el cual brinda internet para sus clientes, también los clientes tienen acceso a cargar sus móviles. Dentro de su área de producción de alimentos posee un horno microondas, extractor de naranjas para elaborar jugos, licuadora industrial, cocinas industriales y una peladora de papas para ahorrar tiempo. Lo que hace falta implementar es un sistema de cobro computarizado por medio de una máquina registradora para emitir comprobantes de venta a su vez, una máquina

para el cobro con tarjetas de crédito.

### 3.6. Matriz FODA y cruces estratégicos

Después de la presentación de los datos obtenidos mediante la entrevista, encuestas a empleados y a clientes, se determina la matriz FODA como un resumen de toda la información inicial del restaurante “Jodamys”, la cual sirve para la toma de decisiones y se muestra a continuación:

**Tabla 12**  
*Matriz FODA de Diagnóstico*

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p><b>F.1.-</b> Productos apreciados por los consumidores</p> <p><b>F.2.-</b> Variedad de platillos que ofrece el negocio a sus clientes.</p> <p><b>F.3.-</b> Cuenta con servicios de Wifi gratuito y cable para los comensales.</p> <p><b>F.4.-</b> Local con buena ubicación, ya que se encuentra en el centro de la ciudad.</p> <p><b>F.5.-</b> Afluencia del público en el sector por estar cerca de una parada de buses y unidades educativas.</p> <p><b>F.6.-</b> Buena relación del propietario con los proveedores</p> <p><b>F.7.-</b> Capacidad de ampliación y rediseño del local.</p> <p><b>F.8.-</b> Por los precios establecidos en los productos, el negocio se encuentra enfocado en el nivel socioeconómico medio con un 37% de población en este sector.</p> <p><b>F.9.-</b> Preparar platos de acuerdo a gustos y preferencias de los clientes.</p>	<p><b>O.1.-</b> Disponibilidad de obtener préstamos para remodelar infraestructura e insumos del negocio.</p> <p><b>O.2.-</b> Aumento notable de la demanda por el crecimiento de las familias.</p> <p><b>O.3.-</b> Posibilidad de abrir alguna sucursal</p> <p><b>O.4.-</b> Adquirir nuevos equipos y utensilios para una producción.</p> <p><b>O.5.-</b> Implementación de equipos para sistematizar los cobros</p> <p><b>O.6.-</b> Negocio con la posibilidad de desarrollarse con la ayuda del manual, reestructurar su organización y determinar cuál es la ganancia real.</p> <p><b>O.7.-</b> Ofrecer menús saludables para personas con esta tendencia</p> <p><b>O.8.-</b> Incremento de personas que prefieren no comer en casa, si no en restaurantes.</p> <p><b>O.9.-</b> Los avances tecnológicos tienen un costo menor</p>

DEBILIDADES	AMENAZAS
<p><b>D.1.-</b> No cuenta con un documento formal sobre filosofía del negocio</p> <p><b>D.2.-</b> Imagen de marca y posicionamiento débil</p> <p><b>D.3.-</b> No existe un organigrama estructural y manual de funciones</p> <p><b>D.4.-</b> No realizan registros de ingresos y egresos para medir sus finanzas.</p> <p><b>D.5.-</b> No tiene establecido código de ética, políticas y reglamento interno</p> <p><b>D.6.-</b> Los trabajadores están expuestos a riesgos</p> <p><b>D.7.-</b> No se cuenta con espacio físico para estacionamiento de clientes con vehículos</p> <p><b>D.8.-</b> No posee un manual de procedimientos administrativos y financieros</p> <p><b>D.9.-</b> No tienen un instructivo de las recetas para preparación de platillos.</p> <p><b>D.10.-</b> No posee una carta del menú, en donde se muestren los platos que ofrece el negocio.</p> <p><b>D.11.-</b> Inexistencia de un buen sistema de cobranzas (máquina registradora)</p>	<p><b>A.1.-</b> Presencia de cinco negocios con productos similares en la misma cuadra.</p> <p><b>A.2.-</b> Restaurantes con nombre posicionado en el mercado</p> <p><b>A.3.-</b> Ingreso de nuevos competidores cerca del sector</p> <p><b>A.4.-</b> Variación en los precios por inflación de los productos.</p> <p><b>A.5.-</b> Canasta básica familiar mayor al ingreso familiar.</p> <p><b>A.6.-</b> Reformas de la normativa a la que está sujeto el restaurante.</p> <p><b>A.7.-</b> Existencia de restaurantes con más tecnología</p> <p><b>A.8.-</b> Presencia de franquicias a nivel internacional.</p>

### 3.7. Cruces estratégicos

**Tabla 13**

*Cruces estratégicos*

<b>ESTRATEGIAS (FO)</b>	<b>ESTRATEGIAS (DO)</b>
<p><b>(F2-O1)</b> Al tener la disponibilidad de preparar platos de acuerdo a gustos y preferencias de los clientes, entonces existirá mayor variedad de platillos que ofrece el negocio a sus clientes.</p>	<p><b>(D7-O3)</b> Tiene la posibilidad de abrir alguna sucursal en la cual exista espacio físico para estacionamiento de clientes con vehículos.</p>
<p><b>(F5-O6)</b> Jodamys tiene la capacidad de ampliación y rediseño del local actual, ya que tiene afluencia del público en el sector por estar cerca de una parada de buses y unidades educativas.</p>	<p><b>(D8-O8)</b> Al poseer el restaurante un manual de procedimientos administrativos y financieros, mejorará sus procesos y podrá tener la posibilidad de desarrollarse y crecer a nivel nacional.</p>
<b>ESTRATEGIAS (FA)</b>	<b>ESTRATEGIAS (DA)</b>
<p><b>(F6-A4)</b> La buena relación que tiene el propietario con los proveedores de su negocio permite que se establezcan acuerdos comerciales y que no perjudique en gran manera la variación en los precios por inflación de los productos</p>	<p><b>(D2-A2)</b> Con una buena imagen de marca el restaurante logrará un alto posicionamiento sin que repercuta el que existan restaurantes con nombre ya posicionado en el mercado</p>
<p><b>(F1-A1)</b> A pesar de que exista la presencia de negocios con productos similares cerca del restaurante, los productos de Jodamys son apreciados por los consumidores por lo cual tiene fidelización de la mayoría de ellos.</p>	<p><b>(D4-O5)</b> Al contar con la implementación de equipos para sistematizar los cobros, serán más fáciles los registros de ingresos y egresos para medir sus finanzas.</p>

### 3.8. Análisis de variables

#### 3.8.1. Gestión administrativa

Al analizar la gestión administrativa del restaurante Jodamys resulta que, es un negocio manejado empíricamente por los propietarios, quienes no han establecido un documento formal en

el cual se plasme el propósito del restaurante, ni hacia dónde apuntan las actividades que se realizan, no se han trazado metas y objetivos como estrategias para llegar a posicionarse, le hace falta definir políticas y principios que contribuyan en desempeñar sus funciones en orden, esto es corroborado por los trabajadores del mismo establecimiento en las encuestas realizadas. Pese a que cada empleado tiene establecidas sus funciones, es necesario que se implemente un manual de funciones en donde se especifiquen y describan las tareas respectivamente según el cargo que tengan, no solo sean manifestadas de manera verbal y también es importante que cuente con un organigrama con los niveles jerárquicos determinados.

### *3.8.2. Mapa de procesos*

Los procesos administrativos y financieros del negocio son llevados a cabo por el propietario de acuerdo a sus experiencias y es por esto que dichos procesos tienen algunas debilidades y falencias al no tener un sustento u orientación. Por otro lado el propietario en la entrevista realizadadio a conocer que tiene claro lo que es un procedimiento y cuál es su uso dentro del restaurante, pero que lamentablemente no se han establecido procedimientos claves y claros para cumplir con algún proceso en específico. En cuanto a instructivos, los trabajadores citaron que no poseen tampoco de instructivos que sirvan como guía para la preparación de platillos.

### *3.8.3. Gestión Financiera*

En cuanto a la gestión financiera del negocio la opera el propietario, y en la entrevista mencionó que no realiza una planificación presupuestaria para futuros pagos que debe realizar, solo predestina cierta cantidad de dinero de acuerdo a necesidades diarias del restaurante y de esta forma ha venido trabajando durante el tiempo que lleva en funcionamiento. Un punto importante dentro del área financiera también es el registro de ingresos y egresos, que hasta el momento el propietario no ha estado llevando en el restaurante, uno de sus trabajadores considera que sería necesario contar

con una caja registradora en donde se registres las transacciones a diario que efectúa para poder medir con exactitud sus ganancias e identificar en qué periodo o etapa obtiene más ventas.

#### *3.8.4. Servicio al cliente*

El servicio al cliente que brinda el restaurante Jodamys resultó favorable, ya que los clientes manifestaron en las encuestas que la calidad del servicio es excelente y buena, que los empleados les generan confianza, son amables y educados al momento de atenderlos, por tal motivo no han tenido inconvenientes con el servicio y han visitado este negocio por más de una ocasión. Los clientes mencionaron que se sienten muy satisfechos en relación con las características y beneficios que tienen los productos del restaurante. Uno de los inconvenientes que con respecto al espacio físico que el propietario señaló en la entrevista, es el hecho de no contar con un local más grande y que no existe un lugar idóneo en donde los clientes puedan estacionar sus vehículos.

#### *3.8.5. Factores externos*

Un aspecto externo que afectan al restaurante es la inflación que pueden tener los productos, el propietario en la entrevista dio a conocer que tiene una estrecha relación con los proveedores y que podrían llegar a acuerdos de precios para que no varíen mucho. El propietario menciona que cumple con la normativa vigente y se rige a las bases legales de acuerdo a su actividad y teniendo en cuenta que no es una persona obligada a llevar contabilidad, además tiene todos los permisos para funcionamiento de su negocio. Otro de los factores externos es la competencia, los locales que se encuentran alrededor del restaurante Jodamys son considerados como la principal competencia ya que además de vender productos similares tratan de imitar sus ideas en cuanto a infraestructura y recetas. En cuanto al ámbito del mercado al cual está dirigido los datos muestran cifras a nivel local, y se denota que existe el crecimiento de las familias ibarreñas, por otro lado las tendencias de estas personas varían constantemente y es necesario que se conozcan por parte del gerente para

que establezca cambios adecuados de acuerdo a sus gustos y preferencias en los platillos y servicios. Y finalmente al restaurante le hace falta la aplicación de más avances tecnológicos para poder facilitar sus procesos de productos, y a su vez instrumentos para poder utilizarlos en el cobro por el servicio prestado a los clientes.

### **3.9. Conclusión Diagnóstica**

Luego del análisis de la situación diagnóstica del restaurante Jodamys, y mediante la aplicación de diferentes herramientas y técnicas, se deduce que a pesar de ser un negocio fructífero y mantenerse en funcionamiento desde hace diez años atrás, posee algunas falencias dentro de la estructura administrativa, lo cual ocasiona que el personal no pueda reconocer la razón de ser y hacia donde se enfoca el restaurante, de la misma forma no se ha establecido un mapa de procesos, ni mucho menos tiene definidos específicamente los procedimientos administrativos y financieros que le permitan desempeñar sus actividades de una manera más idónea, a su vez se denota la importancia de un manejo del dinero más adecuado, optimizar recursos dentro del negocio y tener en cuenta algunos de los factores externos que pueden de alguna forma interferir o influir en aspectos que tienen que ver con el restaurante, dados estos sucesos e inconvenientes, surge la necesidad de contar con un manual de procedimientos administrativos y financieros para que de esta manera las personas vinculadas al restaurante puedan tener en donde basarse u orientarse para el desarrollo de sus labores.

## CAPÍTULO IV

### 4. PROPUESTA

#### 4.1. Objetivo

- Realizar la propuesta de diseño del manual de procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys ubicado en el Cantón Ibarra provincia de Imbabura.

#### 4.2. Introducción

Este manual contiene de manera detallada y ordenada la filosofía del restaurante, pautas y reglas que los trabajadores deben cumplir, descripción de procesos a seguir para obtener como resultado productos y servicios de calidad. De la misma forma se encuentran establecidos procedimientos necesarios para mejorar la parte financiera del restaurante. Con el fin de conseguir mayores beneficios, obtener más utilidades, crecer, generar más fuentes de empleo y ser reconocido a nivel local y nacional.

#### 4.3. PROPUESTA ADMINISTRATIVA



##### 4.3.1. Denominación de la Empresa: Restaurante JODAMYS

#### 4.3.2. Logotipo:



*Figura 21. Logotipo de Jodamys*

**Fuente:** Propietario del restaurante

#### CONTENIDO ADMINISTRATIVO:

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Principios y valores
- ✓ Objetivos
- ✓ Políticas
- ✓ Mapa de procesos
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Organigrama estructural
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Código de Ética
- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Gestión de riesgos

#### **4.3.3. Misión**

“Ofrecer diversos platillos elaborados a base de gastronomía casera y tradicional, acompañados de un servicio de calidad a sus clientes, satisfaciendo las necesidades, gustos y preferencias de las familias de la localidad de Ibarra y turistas, con el ingrediente principal que es el amor en cada comida”.

#### **4.3.4. Visión**

“Para el año 2024 lograr un reconocimiento y crecimiento a nivel local y nacional como un restaurante líder en la preparación de comida casera y tradicional, a través de la innovación de recetas y diversidad de platillos; además ser un negocio que contribuya al progreso del país por medio de la generación de fuentes de empleo”.

#### **4.3.5. Principios y valores**

- ✓ **Calidad:** Logro de máximo de calidad en el servicio de alimentos, desde los ingredientes, fase de preparación y entrega de platos, hasta que el cliente abandone el establecimiento.
- ✓ **Honestidad:** Actúan con la verdad, con una conducta honrada y sincera en todo lo que realicen.
- ✓ **Solidaridad:** Cooperación por parte de todos los miembros, con el fin de obtener el bien común.
- ✓ **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo, implica comprometerse a realizar las funciones de acuerdo a lo esperado y ser consciente de todos sus actos.
- ✓ **Respeto:** Se aceptan los límites de todas las personas, reconociendo sus virtudes y se maneja un ambiente de tolerancia y armonía.

#### **4.3.6. Objetivos**

##### **Objetivo General:**

- Ofrecer al público una amplia gama de platillos caseros de la mejor calidad, satisfaciendo sus necesidades con un excelente servicio, innovación de las recetas y sobrepasando expectativas.

##### **Objetivos Específicos:**

- Incrementar la variedad de platillos caseros apetecibles al mercado, a través de la creatividad e innovación de recetas.
- Abrir una nueva sucursal en un período de 4 años, para cubrir un mayor número de clientes y generar más beneficios económicos al negocio.
- Aumentar el nivel de las ventas en un 10% a partir del siguiente año.
- Fortalecer las relaciones laborales con un entorno estable y agradable de trabajo, a través de retroalimentación, motivaciones y parámetros planteados.
- Lograr dentro de tres años ser reconocido como uno de los mejores restaurantes del sector, por la calidad de productos, atención al cliente y ambiente cómodo.

#### **4.3.7. Políticas**

##### Administrativas:

- ✓ El propietario del restaurante debe tener un trato justo, cortés y educado entre el personal del negocio y con los clientes que acuden al mismo.
- ✓ El jefe debe socializar la filosofía empresarial a sus colaboradores para ir orientados a los mismos objetivos y supervisar que se cumplan con los procedimientos respectivos.

##### Financieras-Contables:

- ✓ La persona responsable de caja debe ser reservada con la información del negocio, y no

difundirla a personas externas, actuar con transparencia teniendo en cuenta la ética.

- ✓ Las depreciaciones de los activos fijos del restaurante son efectuadas mediante el método de unidades de producción debido a que los activos son utilizados frecuentemente dentro del negocio y el valor residual de activos no es significativo por lo cual tiene un valor de cero.

Operacionales:

- ✓ Los responsables de atención al cliente deben mantener aseadas y desinfectadas las mesas antes y después de cada cliente.
- ✓ La persona encargada de cocinar y sus ayudantes deben asegurarse de tener limpias las manos a todo momento: en la preparación de los platillos, servicio y atención a los clientes.

#### 4.3.8. Mapa de procesos

El propósito del mapa de procesos expuesto a continuación muestra de manera gráfica la interconexión de los procesos llevados a cabo dentro del restaurante, determinando cuales son los procesos estratégicos o gobernantes, los procesos agregadores de valor y los procesos de apoyo:

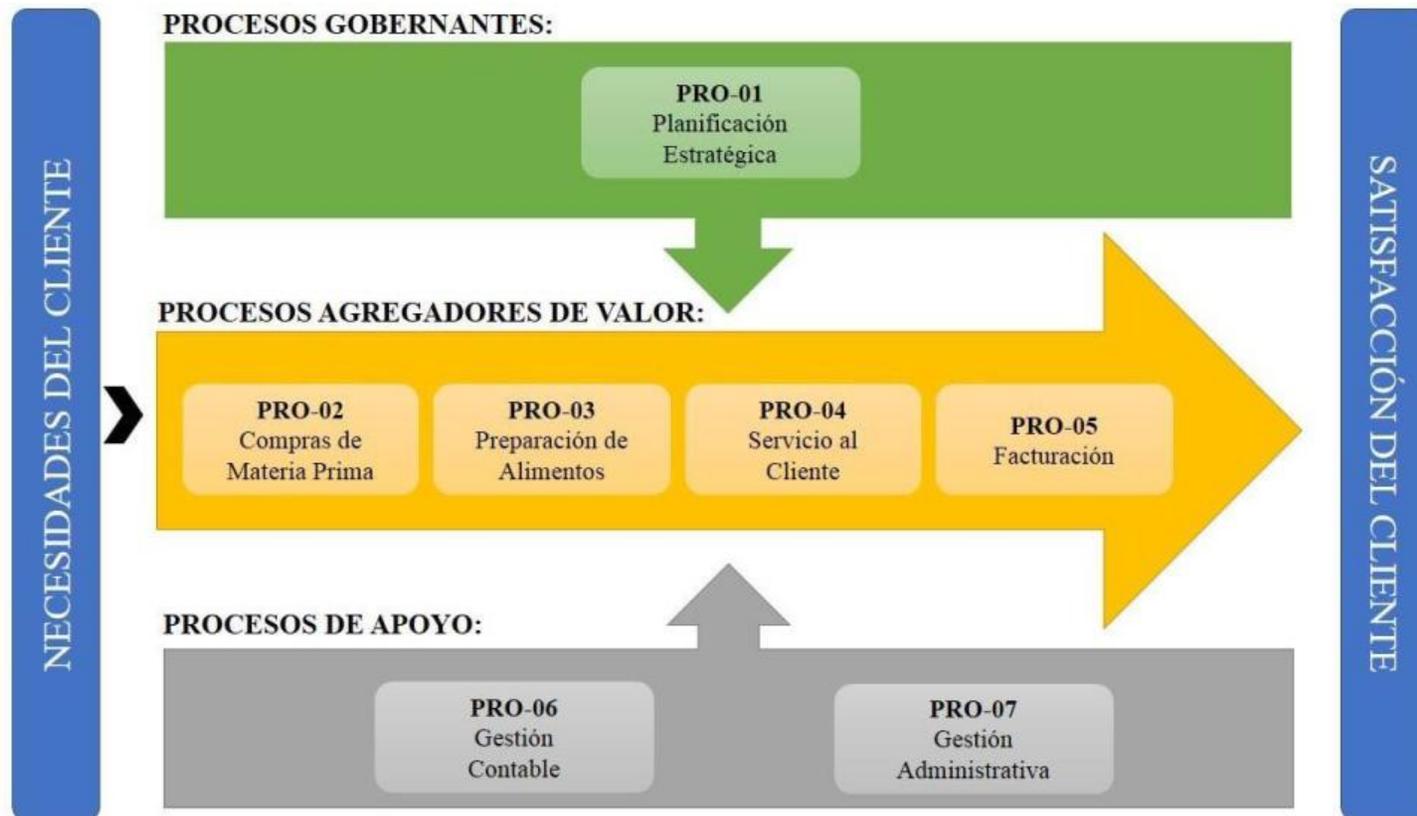


Figura 22. Mapa de procesos del restaurante

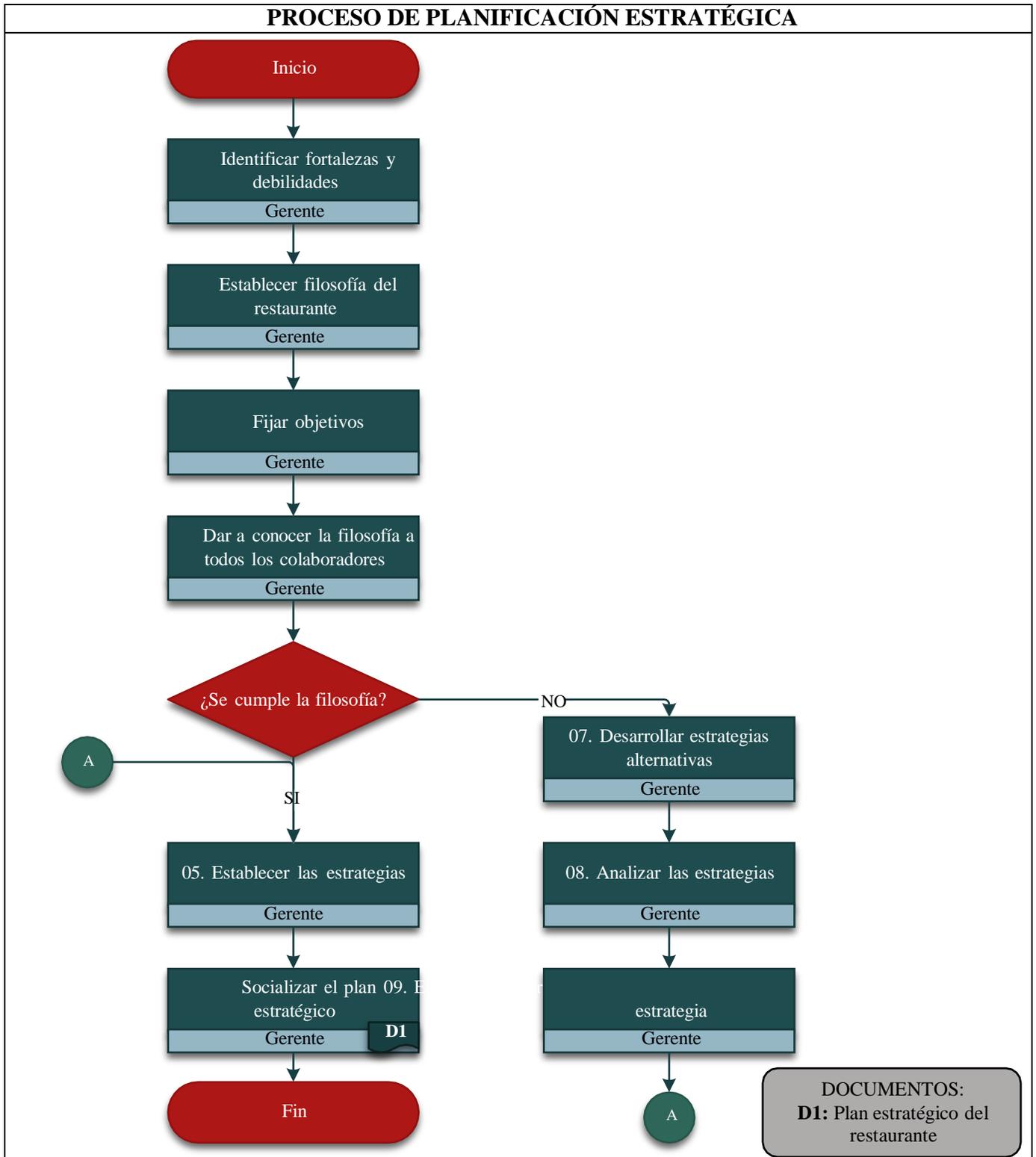
## **Procesos Gobernantes**

El Gerente es quien está a cargo del proceso gobernante o también conocido como directriz, en este caso de toda la planificación estratégica del restaurante, el dueño del negocio es la máxima autoridad dentro del negocio y tiene bajo su responsabilidad la toma de decisiones más sabias en cuanto a cómo llevar una gerencia estratégica, en donde se definen los misión, visión, valores, objetivos y estrategias para llevar a cabo una buena organización, administración, enfrentamiento de los cambios y así este negocio tenga cimientos sólidos.

**Tabla 80.**  
*Planificación Estratégica*

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					CÓDIGO: <b>PRO-01</b>		
<b>PROCESO GOBERNANTE: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>					<b>N° EDICIÓN: 01</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
Planteamiento de las estrategias fundamentales para llevar a cabo una administración y dirección sólida, para dar orientación a todos los colaboradores y que en conjunto sus actividades vayan encaminadas hacia los mismos objetivos.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>				Gerente-Propietario			
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>				Gerente y colaboradores			
<b>PERIODICIDAD:</b>				Anualmente			
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS:</b>				Documentos formales de filosofía del restaurante			
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la interrelación del restaurante con los factores internos y externos</li> <li>• Mantener informado y actualizado al personal sobre la filosofía empresarial del negocio.</li> <li>• Tomar decisiones efectivas ante circunstancias de incertidumbre.</li> <li>• Establecer alternativas de soluciones ante los conflictos que se presentes en el ambiente laboral.</li> <li>• Cumplir con las leyes y normativa vigente dentro ámbito internacional, nacional y local.</li> <li>• Sincronizar el funcionamiento en equipo entre todos los niveles jerárquicos.</li> <li>• Abastecer todos los recursos necesarios para cada área de trabajo.</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar de las debilidades y fortalezas del restaurante.</li> <li>2. Determinar cuáles son las amenazas y oportunidades del negocio.</li> <li>3. Establecimiento de misión y visión.</li> <li>4. Planteamiento de objetivos.</li> <li>5. Dar a conocer la filosofía empresarial a las áreas.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento de objetivos.</li> <li>7. Desarrollo de estrategias alternativas.</li> <li>8. Análisis de alternativas.</li> <li>9. Escoger la alternativa correcta</li> </ol>			
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CALCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Eficiencia del cumplimiento de los objetivos del restaurante	Porcentaje de cumplimiento de los objetivos establecidos	Porcentaje	(Número de objetivos cumplidos/ Total de objetivos fijados)*100	Gerente	Gerente	Anual	Objetivos planteados en el manual administrativo

**Tabla 81.**  
*Flujograma Planificación Estratégica*



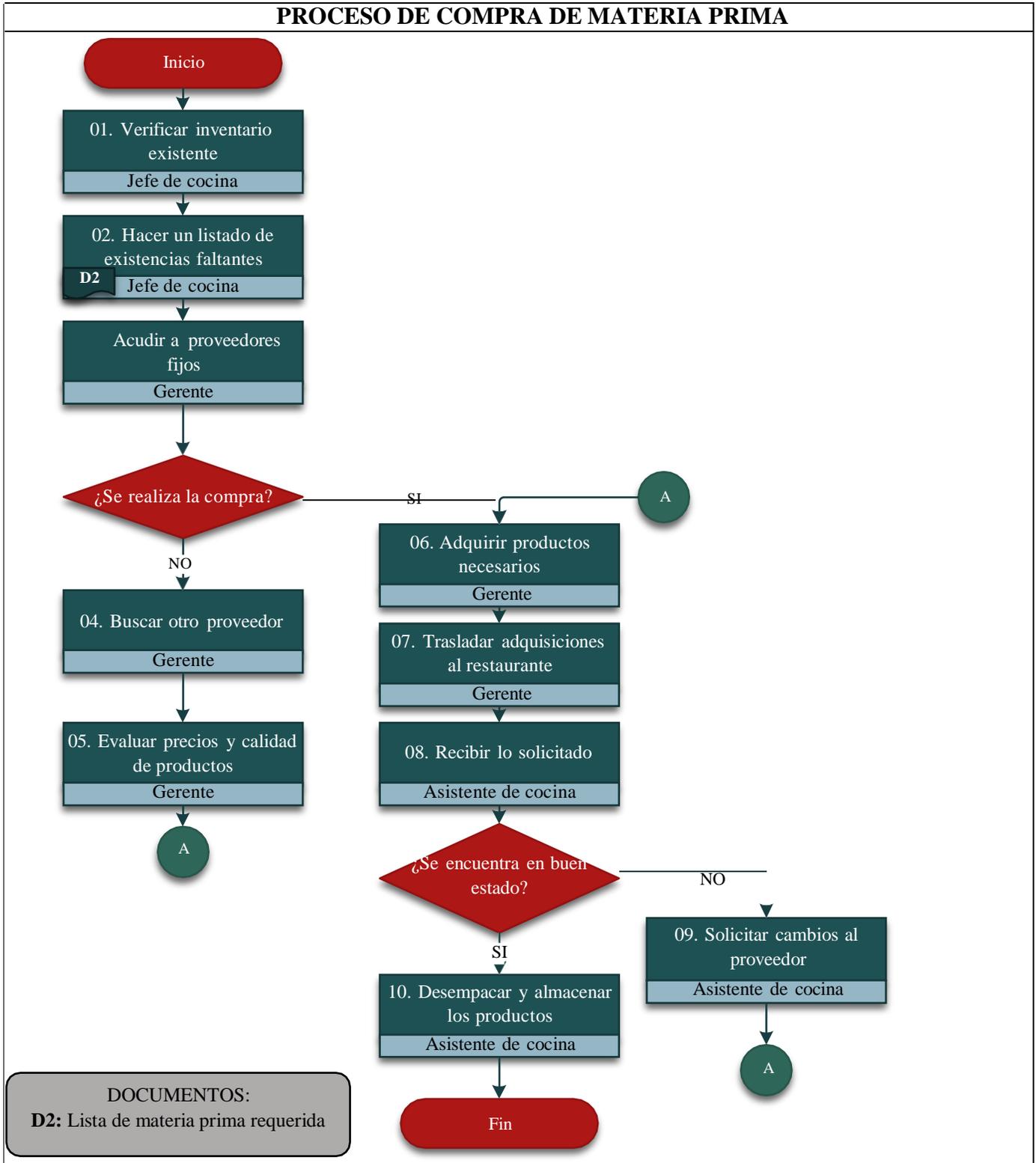
## **Procesos Agregadores de Valor**

Estos procesos como su nombre lo indica son los que dan valor al negocio, es decir, que están destinados a generar productos y prestación de servicios dirigidos hacia las necesidades de los clientes o usuarios, todo esto lo realizan mediante actividades que permiten cumplir efectivamente la filosofía del restaurante establecida. Dentro de estos se encuentra por ejemplo el proceso de compras de materias primas, que implica la adquisición de materias primas o productos indispensables para la preparación de los platos, ésta gestión tiene gran importancia porque es desde donde parten los procesos operativos del negocio, eso significa que debe ser llevado a cabo de manera eficiente, seleccionando bien a sus proveedores y que sean productos de calidad. El siguiente proceso es la preparación de los alimentos, el personal encargado dentro del área de cocina son los responsables de tener los ingredientes necesarios para poder producir los platos, tiene como requisito mantener la inocuidad de los productos, es importante tener en cuenta los accidentes a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores en este proceso y tomar medidas precautelares. Otro de los procesos es el servicio al cliente, en el cual se da un contacto directo con los consumidores desde que entran al negocio, su importancia radica en atraer al cliente y hacer que el mismo vuelva, para lo cual debe existir eficiencia del servicio brindado, un trato educado y cortés, atender las necesidades, gustos y preferencias en cuanto a platillos solicitados. Y finalmente está la facturación, este proceso consiste en que el cliente cancele por los productos consumidos y el servicio que el personal le brindo dentro del restaurante, se emiten comprobantes de venta, se registran las ventas efectuadas y existe el manejo de dinero que ingresa y al restaurante.

**Tabla 16.**  
*Compra de Materia Prima*

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					CÓDIGO: <b>PRO-02</b>		
<b>PROCESO AGREGADOR DE VALOR: COMPRA DE MATERIA PRIMA</b>						<b>N° EDICIÓN: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
Hace referencia a la adquisición de las materias primas, productos o servicios que el restaurante necesita, es decir que, garantiza el abastecimiento de las existencias en cantidades requeridas, en términos de tiempo, precio y calidad. De éste parten los siguientes procesos operativos del negocio.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>			Jefe de cocina				
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>			Gerente, Jefe de Cocina y Asistente de Cocina				
<b>PERIODICIDAD:</b>			Mensualmente				
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS:</b>			Lista de existencias faltantes				
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una identificación, selección, evaluación y seguimiento de los proveedores para el restaurante.</li> <li>• Verificar las materias primas y productos existentes en perchas, para solicitar sólo lo necesario.</li> <li>• Pagar precios justos y razonables por la compra de materia prima y productos.</li> <li>• Supervisar que las adquisiciones estén en buen estado y sean de calidad.</li> <li>• Evitar el deterioro y desperdicios de las existencias.</li> <li>• Despachar y ubicar las existencias de acuerdo al almacenamiento correspondiente, para que estén a disposición de acuerdo a las necesidades diarias.</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de inventario disponible en el negocio.</li> <li>2. Listado de las existencias que hacen falta en el restaurante.</li> <li>3. Ir al mercado para conseguir las existencias solicitadas.</li> <li>4. Acudir donde los proveedores fijos.</li> <li>5. Evaluar los precios de los productos.</li> <li>6. Solicitar y llevar los productos requeridos.</li> <li>7. Recibir el pedido solicitado.</li> <li>8. Verificar que esté en buen estado</li> <li>9. Devolver y solicitar que cambien de productos en caso de no conformidades.</li> <li>10. Desempacar y almacenar las existencias en lugares correspondientes.</li> </ol>				
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Eficiencia	La eficiencia de las compras realizadas	Porcentaje	(Dólares utilizados/ Dólares presupuestado)*100	Jefe de cocina	Gerente	Semanal	Listado de solicitud de compras, presupuesto establecido

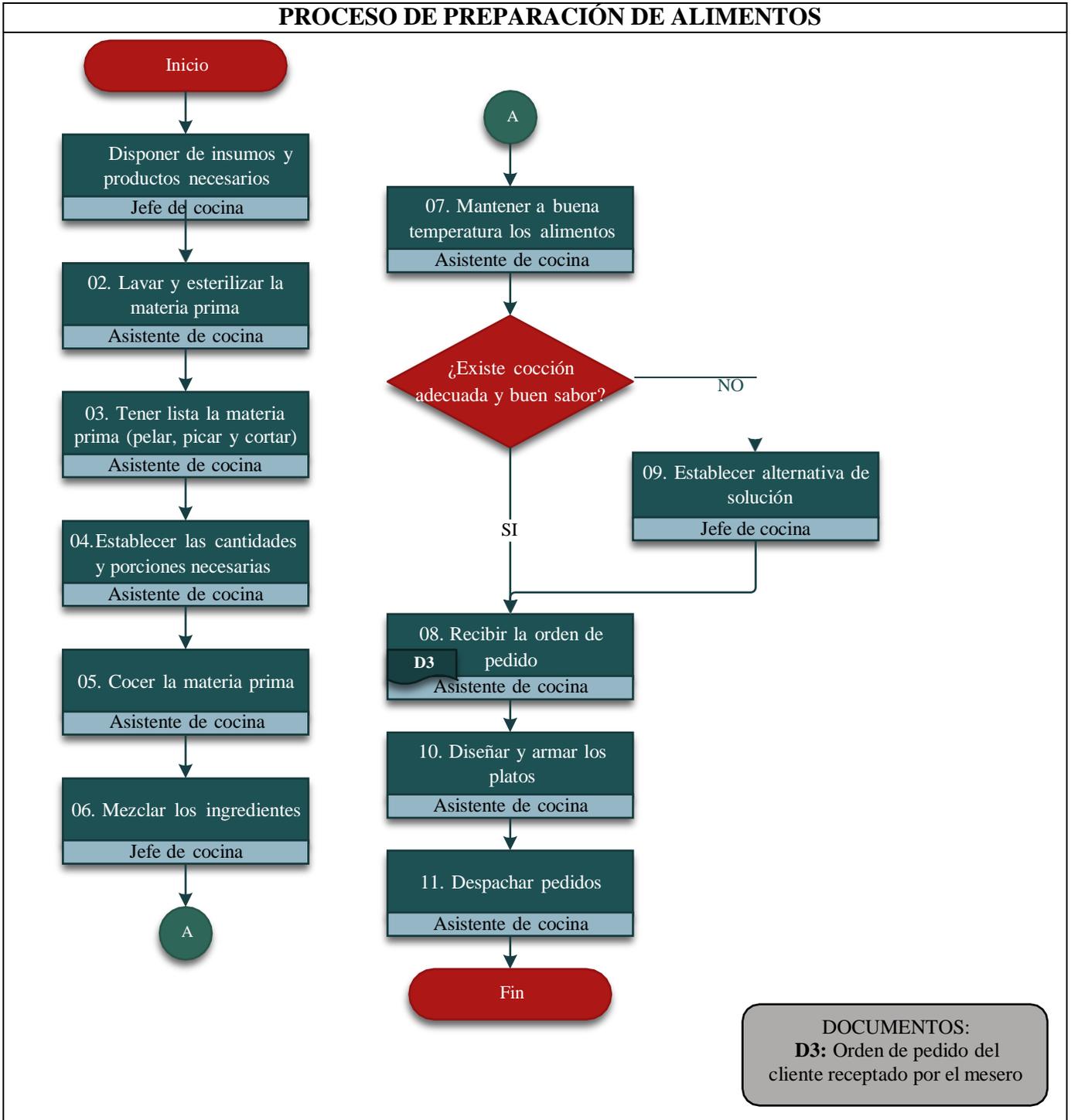
**Tabla 17.**  
*Flujograma Compra de Materia Prima*



**Tabla 18.**  
*Preparación de Alimentos*

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					<b>CÓDIGO: PRO-03</b>		
<b>PROCESO AGREGADOR DE VALOR: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS</b>						<b>N° EDICIÓN: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
Es el conjunto de actividades necesarias para obtener como producto final el platillo solicitado por los consumidores, requiere el contar con la preparación de los ingredientes, seguir un orden de instrucciones, teniendo en cuenta los accidentes a los cuales se exponen al momento de realizarlos.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>			Jefe de cocina				
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>			Jefe de Cocina, y Asistentes de Cocina				
<b>PERIODICIDAD:</b>			Diariamente				
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los alimentos deben ser lavados previo a la preparación de platos</li> <li>• El jefe y asistentes deben lavarse las manos al momento de cambiar de actividad.</li> <li>• El jefe y los asistentes de cocina deben usar para el área de trabajo: camiseta, delantal, gorra con malla para sujetar el cabello, zapatos cómodos antideslizantes y guantes en caso de ser necesario.</li> <li>• Tomar medidas de seguridad y precaución al momento de ejecutar la preparación.</li> <li>• Contar con todos los insumos, maquinaria y equipos necesarios para las actividades</li> <li>• Verificar que los ingredientes y productos finales sean de calidad.</li> <li>• Avisar en voz alta cuando los asistentes de cocina se encuentren trasladando alimentos calientes.</li> <li>• Los asistentes deben limpiar y desinfectar el área de trabajo antes y después de sus actividades.</li> <li>• Los cambios de aceite de la freidora se efectúan pasando un día por el asistente de cocina.</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que exista materia prima y productos disponibles.</li> <li>2. Disponer de insumos o utensilios necesarios.</li> <li>3. Lavado y esterilización de materia prima.</li> <li>4. Pelar, picar, cortar, aliñar y tener lista la materia prima.</li> <li>5. Establecer las cantidades y porciones correctas.</li> <li>6. Cocer a temperatura adecuada los alimentos que así lo requieran.</li> <li>7. Mezclar los ingredientes de acuerdo al orden correspondiente.</li> <li>8. Mantener a buena temperatura los alimentos.</li> <li>9. Verificar que exista una cocción apropiada.</li> <li>10. Armar y diseñar los platillos de acuerdo a lo solicitado.</li> <li>11. Comprobar que el pedido cumpla con lo solicitado.</li> </ol>				
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Productividad	Productividad de platos despachados y vendidos	Porcentaje	(Número de platos vendidos/ Total de platos estimados vender)*100	Jefe de cocina	Jefe de Cocina	Diario	Planificación presupuestaria de ventas, registro de platos vendidos al día

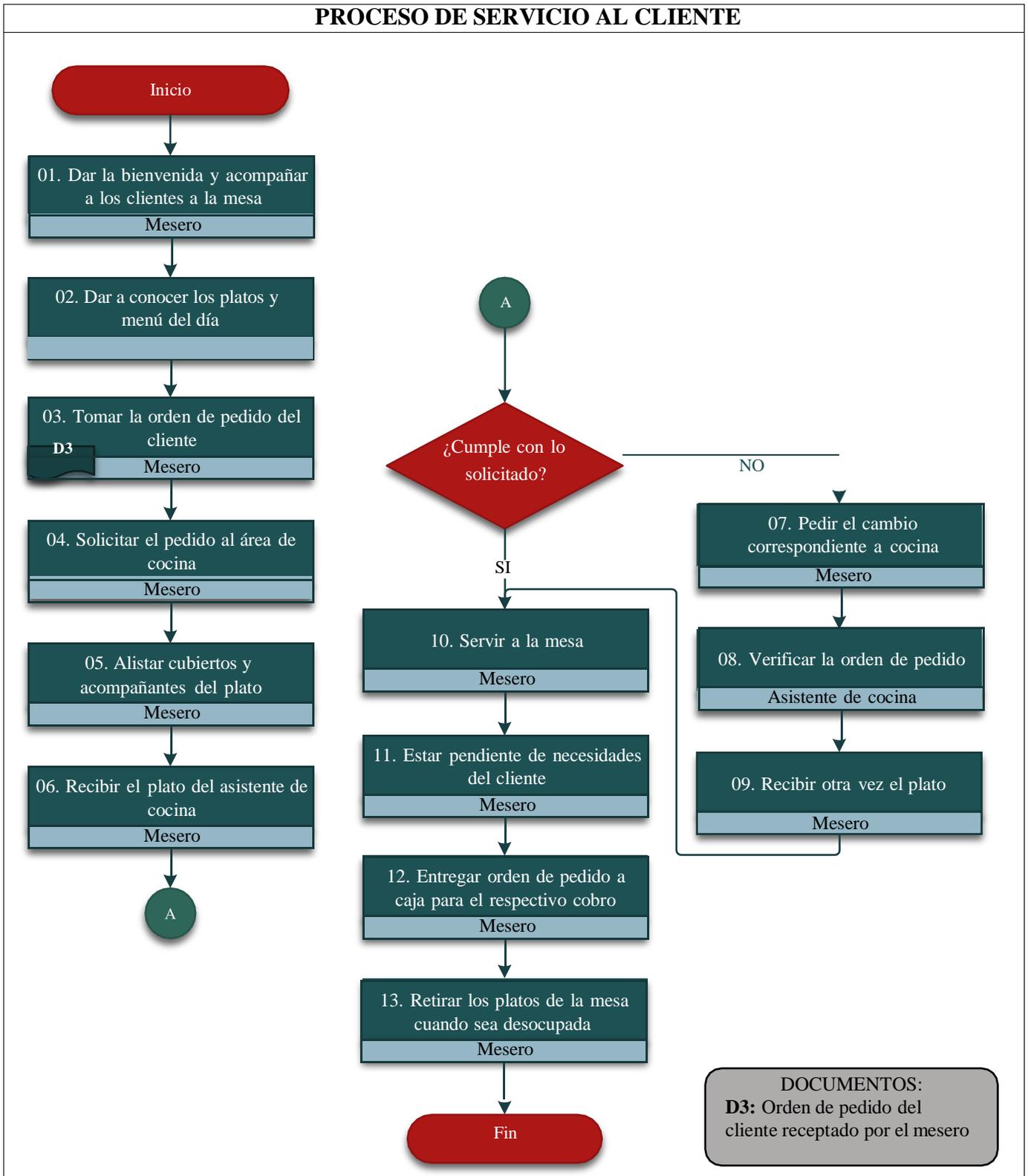
**Tabla 19.**  
Flujograma Preparación de Alimentos



**Tabla 87.**  
*Servicio al Cliente*

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					<b>CÓDIGO: PRO-04</b>		
<b>PROCESO AGREGADOR DE VALOR: SERVICIO AL CLIENTE</b>						<b>N° EDICIÓN: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
Acciones que se llevan a cabo para atender al cliente de manera cortés, ofreciendo y haciéndoles llegar productos del restaurante de buena calidad, sin dejar de estar pendiente de las necesidades que tengan los consumidores, con el fin de garantizar la satisfacción de los mismos.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>				Meseros			
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>				Meseros y Gerente			
<b>PERIODICIDAD:</b>				Diariamente			
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal debe contar con el uniforme asignado para su puesto de trabajo que consiste en: camiseta, delantal, gorra y malla para sujetar el cabello.</li> <li>• Mantener el orden y limpieza del establecimiento antes de la llegada de los clientes.</li> <li>• Ofrecer y hacer llegar platillos de buena calidad a los consumidores.</li> <li>• El Gerente debe verificar y supervisar que el cliente este satisfecho con el servicio brindado.</li> <li>• Los meseros deben encargarse de limpiar, desinfectar, barrer y trapear el área de comedor, antes y después de realizar sus funciones.</li> <li>• Uno de los meseros es el encargado de la limpieza de los baños de 15h30 a 16h00.</li> <li>• El mesero garantiza que los baños cuenten con todos los implementos: jabón, papel higiénico, toallas para secarse las manos.</li> <li>• La propina dejada por los clientes será totalmente del mesero.</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar la bienvenida a los clientes y acompañarles a la mesa.</li> <li>2. Darles a conocer los platillos que ofrece el restaurante, el menú</li> <li>3. Tomar el pedido de los clientes.</li> <li>4. Solicitar el pedido al área de cocina para su preparación.</li> <li>5. Alistar los cubiertos y productos acompañantes del platillo.</li> <li>6. Recibir el platillo solicitado por el asistente de cocina.</li> <li>7. Verificar que el plato conste conforme al pedido.</li> <li>8. Servir en la mesa</li> <li>9. Estar al pendiente de cualquier necesidad o inquietud del cliente.</li> <li>10. Retirar los platos una vez que el cliente desocupe la mesa.</li> </ol>			
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Calidad	Grado de conformidad de los clientes con el servicio brindado	Porcentaje	(Calificación clientes satisfechos/Total clientes atendidos)*100	Cajero	Gerente	Diario	Antes de firmar el comprobante de venta, el cliente tiene un cuadro para calificar servicio brindado

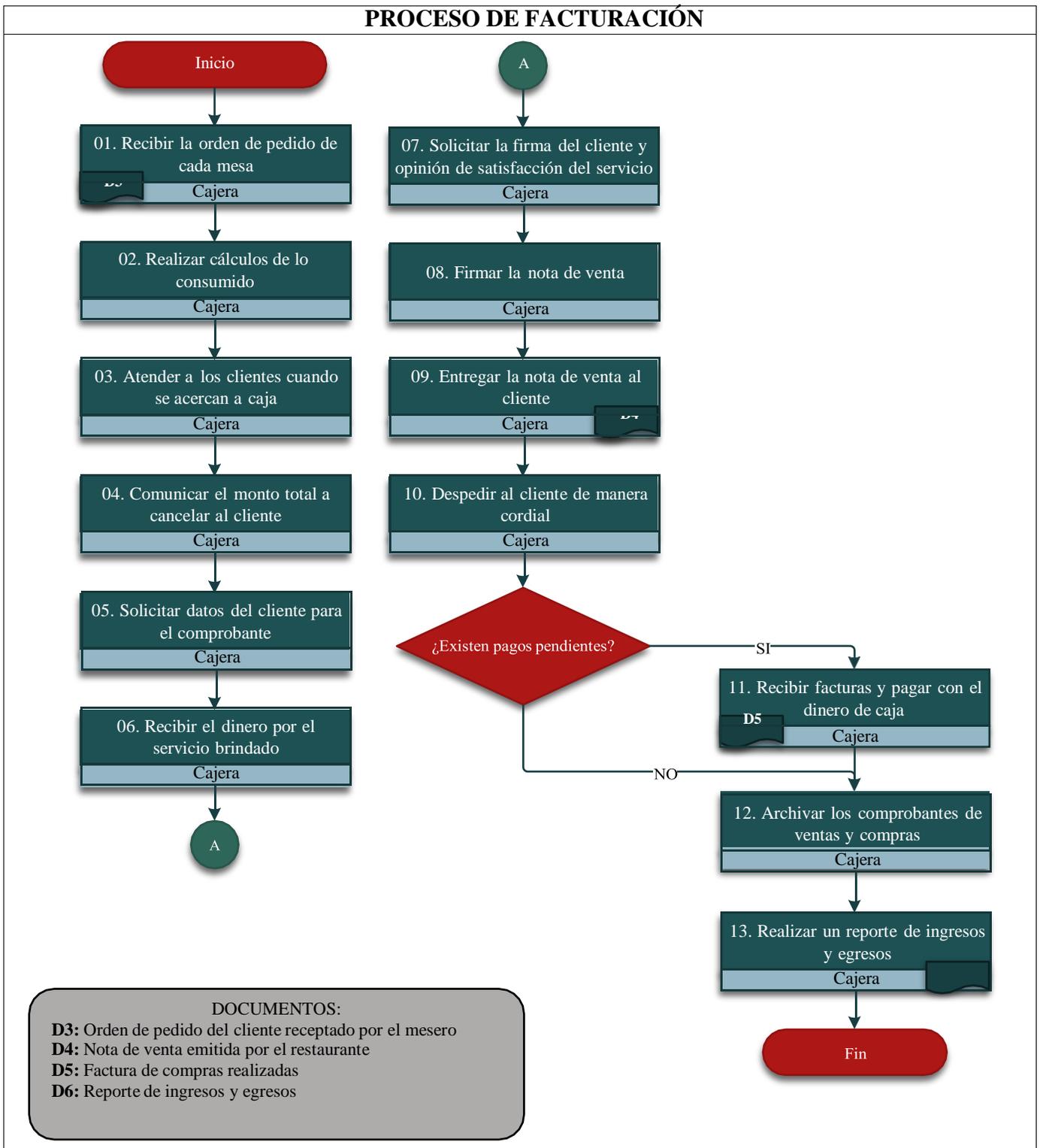
**Tabla 88.**  
*Flujograma Servicio al Cliente*



**Tabla 89.**  
Facturación

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					<b>CÓDIGO: PRO-05</b>		
<b>PROCESO AGREGADOR DE VALOR: FACTURACIÓN</b>						<b>N° EDICIÓN: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
El cliente cancela por los productos y servicios brindados por el restaurante, proceso en el cual existe la emisión de comprobantes de venta al pago realizado, registro de las ventas efectuadas y el manejo del dinero.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>				Cajera			
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>				Cajera y Gerente			
<b>PERIODICIDAD:</b>				Diariamente			
<b>DOCUMENTO ASOCIADO:</b>				Comprobantes de venta			
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal es encargado de emitir comprobantes de venta luego de la cancelación del servicio.</li> <li>• Mantener y guardar la información confidencial financiera.</li> <li>• Aplicar los valores y principios del negocio y cumplir con el código de ética.</li> <li>• Actuar de manera transparente e íntegra.</li> <li>• Dar un trato de cortesía a los clientes.</li> <li>• Llevar un registro de las ventas efectuadas.</li> <li>• Reportar a diario los ingresos y egresos al Gerente.</li> <li>• Cada salida de dinero debe ser registrado en un libro diario, con firma y descripción.</li> <li>• El cajero siempre debe tener sueltos para dar el cambio a los clientes.</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener hechos los cálculos de lo consumido por el cliente.</li> <li>2. Estar pendiente cuando los clientes desocupen la mesa.</li> <li>3. Atender a los clientes cuando se acerquen a la caja.</li> <li>4. Comprobar con el cliente el detalle de los pedidos.</li> <li>5. Dar a conocer el monto a cancelar.</li> <li>6. Recibir el dinero y dar el cambio cuando sea necesario.</li> <li>7. Efectuar el llenado de la nota de venta.</li> <li>8. Pedir los datos necesarios y firma.</li> <li>9. Entregar el comprobante.</li> <li>10. Despedir al cliente de manera cordial.</li> </ol>			
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Eficiencia	Hacer una conciliación de las ventas efectuadas y el dinero receiptado	Dólares	Ventas totales=(Mont o receiptado-Fondo de Caja Inicial-Egresos de caja al día)	Cajero	Gerente	Diario	Registros de ventas en el día, comprobantes de venta emitidos, comprobante de egresos de caja

**Tabla 90.**  
*Flujograma Facturación*



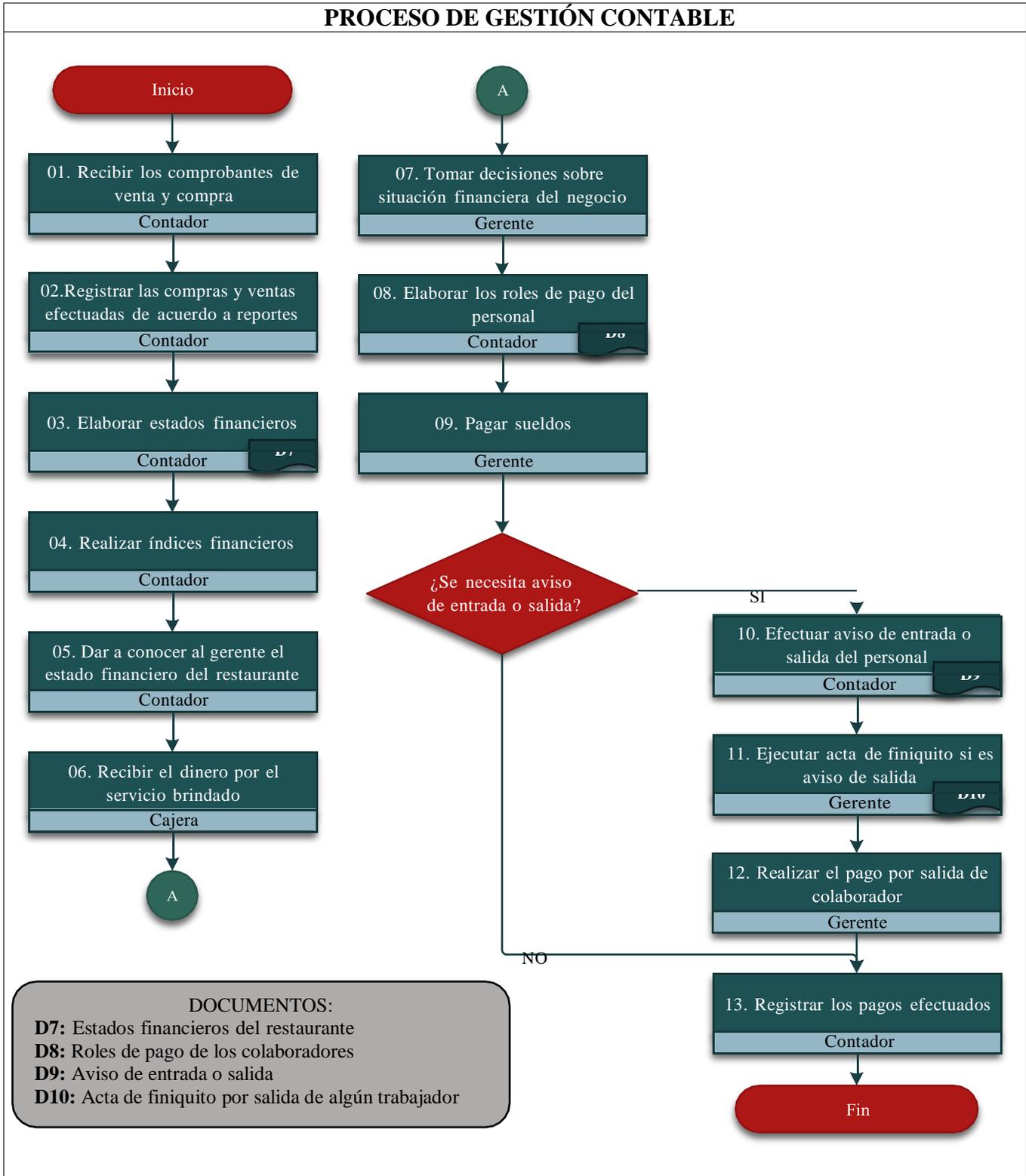
## **Procesos de Apoyo**

También conocidos como procesos de soporte, son los cuales incluyen todas las actividades que sirven de apoyo a los procesos operativos del negocio en materia jurídica, financiera, logística y lo referente al talento humano, es decir, el personal que desempeña sus funciones en el restaurante, de igual manera son los que proporcionan los recursos materiales e inmateriales para el restaurante. Dentro de los procesos de apoyo en el restaurante se aplica la gestión contable en el cual se registran los movimientos de ingresos y gastos de acuerdo a la normativa vigente, se generan reportes de las ventas realizadas, y elaboración de roles de pagos. Otro de los procesos de apoyo es la gestión administrativa, que hace referencia a la planeación, organización, dirección y control del personal y de los recursos del negocio.

**Tabla 24.**  
*Gestión Contable*

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					<b>CÓDIGO: PRO-06</b>		
<b>PROCESO DE APOYO: GESTIÓN CONTABLE</b>						<b>N° EDICIÓN: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
El registro de las operaciones que se realice en el negocio, es decir, los ingresos que se obtenga por las ventas y de la misma manera el dinero que sale, en este caso serían los gastos y costos diarios. Así también como la generación de los roles de pago para los trabajadores.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>			Contador				
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>			Contador y Gerente				
<b>PERIODICIDAD:</b>			Mensualmente				
<b>DOCUMENTO ASOCIADO:</b>			Estados financieros, roles de pago, aviso de entrada o salida, actas de finiquito del personal.				
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar en orden de fechas los registros diarios de los ingresos y egresos.</li> <li>• Respalda la información registrada con los comprobantes de venta.</li> <li>• Registrar el valor de caja inicial o fondo entregado por el Gerente.</li> <li>• Actuar con responsabilidad y honradez en cuanto a la información financiera del negocio.</li> <li>• Realizar conciliación diaria de las transacciones efectuadas.</li> <li>• Estar actualizada de la normativa vigente del país y zona, para la elaboración de roles de pagos.</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir del Gerente la caja o fondo inicial diariamente.</li> <li>2. Registrar el saldo inicial de caja.</li> <li>3. Efectuar el registro de las ventas diarias del restaurante.</li> <li>4. Registrar los pagos efectuados a proveedores.</li> <li>5. Generar un reporte de ventas y gastos en el día.</li> <li>6. Conciliar el reporte con los comprobantes de venta.</li> <li>7. Entregar el reporte al Gerente.</li> <li>8. Realizar estados financieros</li> <li>9. Hacer análisis financiero para la toma de decisiones.</li> </ol>				
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Eficiencia	Porcentaje de políticas contables cumplidas	Porcentaje	Políticas contables cumplidas / Políticas contables establecidas	Contador	Gerente	Mensual	Estados financieros y manual de procedimientos

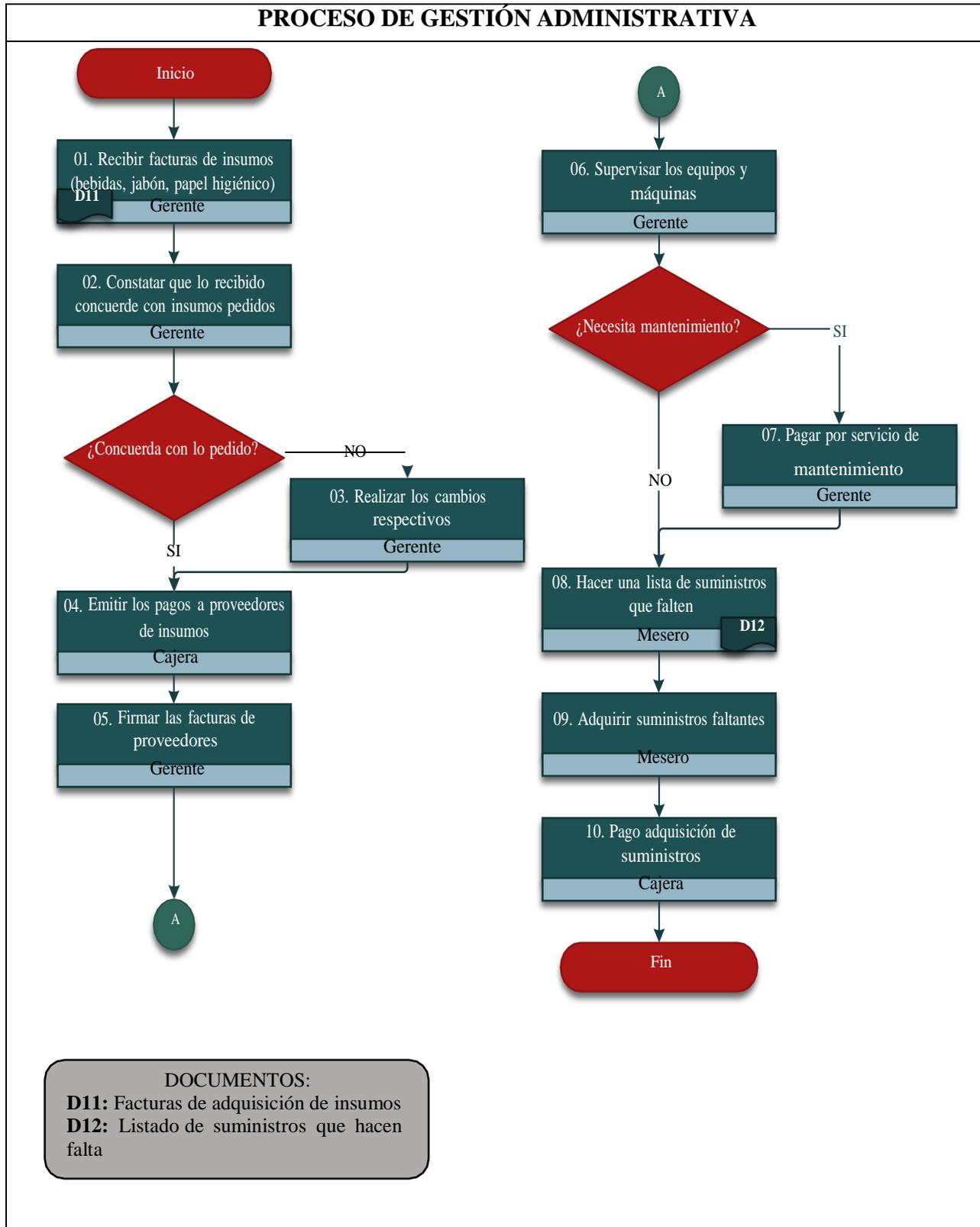
**Tabla 25.**  
Flujograma Gestión Contable



**Tabla 26.**  
*Gestión Administrativa*

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>					<b>CÓDIGO: PRO-07</b>		
<b>PROCESO AGREGADOR DE VALOR: FACTURACIÓN</b>						<b>N° EDICIÓN: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>							
Las actividades administrativas que contribuyen al buen uso de los recursos del negocio, como lo son el aprovisionamiento de suministros, mantenimiento de los equipos y maquinarias, supervisar que se esté dando un buen uso a los recursos brindados en el restaurante. Así como también el estar pendiente de los pagos a los proveedores de los mismos suministros y mantenimiento.							
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>				Gerente			
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS:</b>				Jefe de cocina y Gerente			
<b>PERIODICIDAD:</b>				Mensualmente			
<b>DOCUMENTO ASOCIADO:</b>				Facturas de los proveedores de suministro y mantenimiento			
<b>POLÍTICAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tardar en los pagos a los proveedores</li> <li>• Verificar que los suministros y productos sean de calidad</li> <li>• Realizar una programación de pagos de acuerdo a la visita de cada proveedor</li> <li>• Evaluar contantemente el buen funcionamiento de máquinas y equipos</li> <li>• Supervisar que exista una buena utilización de los equipos, máquinas y suministros de cocina por parte del personal</li> </ul>							
<b>PASOS DEL PROCESO:</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir facturas de los proveedores</li> <li>2. Constar que lo recibida concuerde con lo pedido</li> <li>3. Emitir los pagos correspondientes</li> <li>4. Firmar la factura de los proveedores</li> <li>5. Supervisar el buen funcionamiento de máquinas y equipos</li> <li>6. Dar mantenimiento en caso de ser necesario</li> <li>7. Pago por el mantenimiento</li> <li>8. Verificar existencia de suministros suficiente</li> <li>9. Adquirir suministros faltantes</li> </ol>			
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>							
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Eficiencia	Eficiencia de los pagos efectuados	Dólares	(Pagos realizados/pagos presupuestados)	Gerente	Gerente	Semanal	Facturas de proveedores, registro de pagos efectuados, pagos presupuestos

**Tabla 27.**  
*Flujograma Gestión Administrativa*



### 4.3.9. Estructura Organizacional

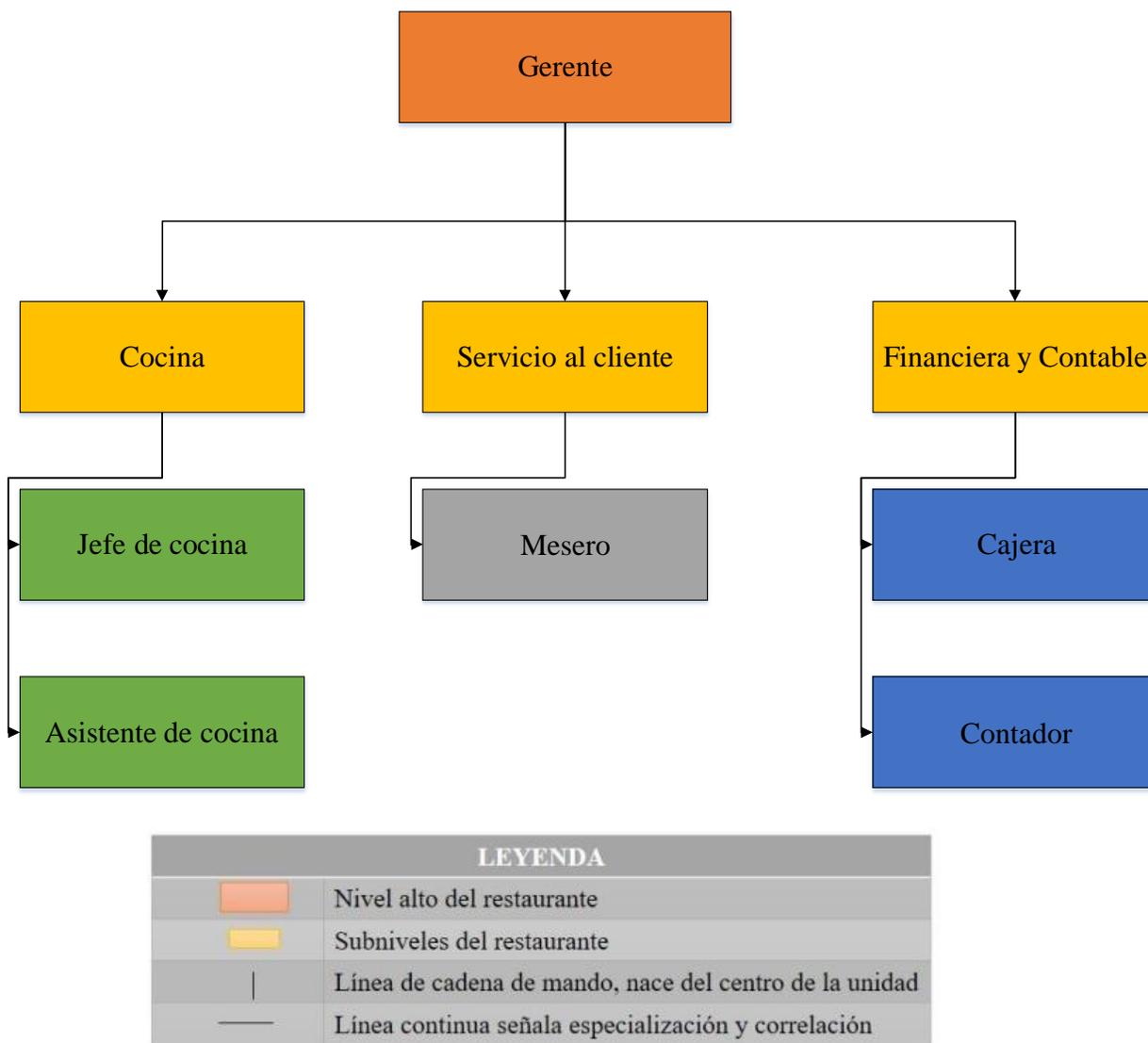


Figura 23. Organigrama estructural

Elaborado por: Michelle Guamanzara  
 Fecha: 25 de septiembre 2019  
 Aprobado por: Docentes oponentes  
 Fecha: 06 de noviembre del 2019

#### 4.3.10. Manual de Funciones

---

RESTAURANTE JODAMYS



---

**MANUAL DE FUNCIONES DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES DEL  
RESTAURANTE JODAMYS**

#### Introducción

El presente manual de funciones está diseñado para contribuir al desarrollo de actividades de cada trabajador, desde el Gerente, hasta los operarios en general; sirve como guía para fortalecer la cultura organizacional del restaurante de manera ordenada y más fácil, ya que muestra la distribución de las funciones de forma equitativa, de acuerdo al cargo que ocupan en el negocio, permitiendo así que exista optimización de recursos y evitar la duplicidad de funciones.

Dentro de este manual se determina la descripción de labores en base al puesto de trabajo, requerimientos del perfil de cargo y las respectivas responsabilidades.

**Tabla 98.**

*Funciones del Gerente Propietario*

Pág.	1		<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
De:	5		
<b>ÁREA:</b>	Gerencia		
<b>CARGO:</b>	Gerente-Propietario		
<b>SUPERVISA A:</b>	Todas las áreas del restaurante		
<b>PROCESO RESPONSABLE:</b>	Gerencia Estratégica Planificación Financiera Gestión de Calidad		
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>			
<p>Es la persona que representa al negocio de manera legal, encargada de velar por el cumplimiento de todos los procedimientos administrativos y financieros, supervisa que los trabajadores tengan un buen ambiente laboral, para que así puedan ellos desempeñar sus funciones de manera eficiente.</p>			
<b>FUNCIONES DEL TRABAJADOR</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Representar legalmente al restaurante para su funcionamiento.</li> <li>➤ Proponer las estrategias correctas para que el negocio cumpla con su filosofía empresarial.</li> <li>➤ Dar a conocer a sus colaboradores las normas, manuales y políticas internas, para su cumplimiento.</li> <li>➤ Realizar inspecciones en cada área, con el fin de verificar que se cumplan con los procedimientos de manera idónea.</li> <li>➤ Trabajar en conjunto con el contador externo sobre el pago de impuestos, liquidaciones, avisos de entrada y salida.</li> <li>➤ Mantener un adecuado ambiente laboral y velar por la seguridad y salud de los empleados dentro del restaurante.</li> <li>➤ Dar cumplimiento a la normativa vigente en el país.</li> <li>➤ Motivar a sus colaboradores.</li> <li>➤ Efectuar el pago de remuneraciones a los trabajadores.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos sobre Administración de Empresas, Planificación Estratégica y Contabilidad</li> <li>✓ Bases sobre atención al cliente y marketing</li> <li>✓ Conocimientos generales sobre preparación de alimentos</li> <li>✓ Rango de edad: 25-60años</li> <li>✓ Culminada la Educación Superior</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> De 3 años de experiencia en adelante, conocimientos del cargo o puestos similares.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Creatividad</li> <li>✓ Toma de decisiones</li> <li>✓ Poder de negociación</li> <li>✓ Monitoreo</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>		Guamanzara Amaya Michelle Carolina	
<b>Fecha de elaboración:</b>		25 de septiembre de 2019	
<b>Aceptado por:</b>		Los oponentes	

**Tabla 99.**  
*Funciones del Jefe de Cocina*

Pág.	2		<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
De:	5		
<b>ÁREA:</b>	Producción		
<b>CARGO:</b>	Jefe de Cocina		
<b>SUPERVISA A:</b>	Los asistentes de cocina		
<b>PROCESO RESPONSABLE:</b>	Gestión de Compras Preparación de Platos		
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>			
Es quien está a cargo de la preparación de los platos que se expenden en el restaurante, y coordina con sus asistentes para llevar a cabo los requerimientos y gustos de los clientes en cuanto a alimentos y bebidas naturales.			
<b>FUNCIONES DEL TRABAJADOR</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyar los procesos de selección de aspirantes a puestos vacantes o nuevos dentro del área de Cocina.</li> <li>➤ Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los asistentes de cocina.</li> <li>➤ Elaborar presupuestos de materia prima e insumos necesarios en el área.</li> <li>➤ Supervisar la calidad de los productos y materia prima que son adquiridos a proveedores.</li> <li>➤ Verificar la limpieza de los utensilios antes de ser utilizados.</li> <li>➤ Estar pendiente de las solicitudes y requerimientos de las órdenes de pedido.</li> <li>➤ Optimizar recursos en la cocción y diseño de platos.</li> <li>➤ Controlar que no exista sobrantes ni desperdicio de alimentos.</li> <li>➤ Mantener limpia y en orden el área de trabajo, aplicando normas de higiene.</li> <li>➤ Preparación de los aliños para las carnes.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos sobre Gastronomía, Administración.</li> <li>✓ Bases sobre buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos.</li> <li>✓ Conocimientos generales sobre preparación y cocción de alimentos</li> <li>✓ Rango de edad: 25-50 años</li> <li>✓ Culminada la Educación Superior</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> De un año de experiencia en adelante, conocimientos prácticos de cocina.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productividad</li> <li>✓ Pensamiento lógico</li> <li>✓ Creatividad</li> <li>✓ Gestión de procesos grupales</li> <li>✓ Monitoreo y control</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>		Guamanzara Amaya Michelle Carolina	
<b>Fecha de elaboración:</b>		25 de septiembre de 2019	
<b>Aceptado por:</b>		Los oponentes	

**Tabla 30.**

*Funciones del Asistente de Cocina*

Pág.	3		<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
De:	5		
<b>ÁREA:</b>		Producción	
<b>CARGO:</b>		Asistente de Cocina	
<b>INFORMA A:</b>		Jefe de Cocina	
<b>PROCESO RESPONSABLE:</b>		Preparación de Platillos	
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>			
La persona que apoya y colabora a la cocinera en la preparación de alimentos, es quien ayuda a mantener la higiene y el orden de la cocina y de los utensilios.			
<b>FUNCIONES DEL TRABAJADOR</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpiar, pelar y cortar las verduras.</li> <li>➤ Lavar las carnes, cortar en presas o trozos equitativos</li> <li>➤ Lavar, pelar y picar las papas utilizando la maquinaria suministrada.</li> <li>➤ Mezclar los ingredientes en la preparación de platillos.</li> <li>➤ Mantener a caliente los alimentos antes de servirlos.</li> <li>➤ Estar atento de las órdenes de pedido.</li> <li>➤ Conservar limpia el área de preparación de alimentos, utensilios y maquinaria.</li> <li>➤ Servir cada ingrediente en los platos de acuerdo al menú y pedidos correspondientes.</li> <li>➤ Desempaquetar y almacenar las existencias en perchas, congeladores y lugares idóneos.</li> <li>➤ Utilizar las medidas correctas de ingredientes al momento de la preparación de platos.</li> <li>➤ Ayudar en la conservación de materias primas y productos utilizados en la cocina.</li> <li>➤ Lavar, escurrir y colocar la vajilla en sitios adecuados.</li> <li>➤ Estar pendiente de las existencias e informar al jefe de cocina cuando se necesite hacer más pedidos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos sobre: Preparación de alimentos, procedimientos de higiene, salud y seguridad en la cocina</li> <li>✓ Rapidez en los procesos</li> <li>✓ Resistente para estar de pie por un largo tiempo y para cargar objetos pesados</li> <li>✓ Rango de edad: 20-40 años</li> <li>✓ Culminada la secundaria</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> Como mínimo un año de experiencia como auxiliar de cocina o cargos similares.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a la eficiencia</li> <li>• Capacidad de trabajar en equipo</li> <li>• Manejo de recursos materiales</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>• Bien Organizado</li> <li>• Flexible</li> <li>• Habilidades comunicativas</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>		Guamanzara Amaya Michelle Carolina	
<b>Fecha de elaboración:</b>		25 de septiembre de 2019	
<b>Aceptado por:</b>		Los oponentes	

**Tabla 31.**

*Funciones del Mesero*

Pág.	4		<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
De:	5		
<b>ÁREA:</b>	Servicio al cliente		
<b>CARGO:</b>	Mesero		
<b>INFORMA A:</b>	Gerente-Propietario		
<b>PROCESO RESPONSABLE:</b>	Servicio al Cliente		
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>			
Es la persona encargada de preparar las mesas antes de que lleguen los clientes, se preocupan por que las personas que visitan el restaurante se sientan cómodas y queden satisfechas con su servicio.			
<b>FUNCIONES DEL TRABAJADOR</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener en orden y limpieza el área en donde son atendidos los clientes.</li> <li>➤ Recibir y dar la bienvenida a las personas que visiten el negocio.</li> <li>➤ Dar a conocer los diferentes platillos que ofrece el restaurante.</li> <li>➤ Responder cualquier duda sobre los platillos.</li> <li>➤ Tomar las órdenes de pedido de los clientes.</li> <li>➤ Transmitir el pedido al área de cocina para que lo preparen.</li> <li>➤ Estar pendiente de cuando estén listos los platillos.</li> <li>➤ Servir a la mesa los alimentos y bebidas solicitados por los clientes.</li> <li>➤ Estar atento de los requerimientos extras de los consumidores.</li> <li>➤ Tratar a los clientes de manera cortés y amable hasta que se retiren del restaurante.</li> <li>➤ Retirar la vajilla utilizada y llevar al área de lavado correspondiente.</li> <li>➤ Acomodar y limpiar las mesas cuando estén desocupadas.</li> <li>➤ Limpieza de los baños, equipos, maquinaria y herramientas asignadas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos sobre: Atención y Servicio al Cliente</li> <li>✓ Aprenderse el menú rápidamente</li> <li>✓ Energía y resistencia para estar de pie por un largo tiempo y para cargar objetos pesados</li> <li>✓ Rango de edad: 20-40 años</li> <li>✓ Culminada la secundaria</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> Como mínimo un año de experiencia como mesero, atención a clientes en un restaurante o cargos similares.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación a la eficiencia</li> <li>✓ Trabajar en equipo</li> <li>✓ Entusiasta</li> <li>✓ Mantener la calma bajo presión</li> <li>✓ Educado y amable</li> <li>✓ Flexible</li> <li>✓ Comunicativo</li> <li>✓ Sociable</li> <li>✓ Puede convencer fácilmente</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>	Guamanzara Amaya Michelle Carolina		
<b>Fecha de elaboración:</b>	25 de septiembre de 2019		
<b>Aceptado por:</b>	Los oponentes		

**Tabla 32.**  
*Funciones del Cajero*

Pág.	5		<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
De:	5		
<b>ÁREA:</b>		Administrativa y Financiera	
<b>CARGO:</b>		Cajera	
<b>INFORMA A:</b>		Gerente-Propietario	
<b>PROCESO RESPONSABLE:</b>		Pago del servicio	
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>			
<p>Persona responsable de realizar los cobros respectivos de acuerdo a lo que los clientes hayan consumido dentro del restaurante, es el último en tener un contacto directo con el cliente y quien le despide de manera cordial.</p>			
<b>FUNCIONES DEL TRABAJADOR</b>		<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar apertura a la caja y cerrarla al final del día.</li> <li>➤ Tener un trato amable con los clientes en el área de registro y cobro.</li> <li>➤ Manejar caja registradora de manera adecuada.</li> <li>➤ Emitir comprobantes de venta a los clientes, así no lo requieran.</li> <li>➤ Estar al tanto de los precios de los platillos.</li> <li>➤ Organizar y archivar los documentos.</li> <li>➤ Estar atento de no recibir dinero falso, parchado o en mal estado.</li> <li>➤ Efectuar el pago correspondiente a los proveedores del restaurante.</li> <li>➤ Informar al Gerente sobre cualquier inconveniente sobre cobro a clientes.</li> <li>➤ Dar reportes de los cobros efectuados.</li> <li>➤ Registrar todas las ventas en formato de ingresos.</li> <li>➤ Apoyar al Gerente en lo correspondiente a temas contables o financieros.</li> <li>➤ Tener disponible un fondo para dar vueltos a los clientes.</li> <li>➤ Realizar roles de pago</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos sobre: Matemáticas, Ventas, Manejo de dinero, Cobros y Atención al Cliente</li> <li>✓ Rango de edad: 24-40 años</li> <li>✓ Culminada la secundaria</li> <li>✓ Ser cuidadoso con la información confidencial del negocio.</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b> Como mínimo dos años de experiencia en cobros, ventas o cargos similares.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Buena presentación</li> <li>• Habilidades de cálculos</li> <li>• Facilidad de palabra</li> <li>• Puntual</li> <li>• Dinámico</li> <li>• Tolerancia a la frustración</li> <li>• Autoconfianza</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>		Guamanzara Amaya Michelle Carolina	
<b>Fecha de elaboración:</b>		25 de septiembre de 2019	
<b>Aceptado por:</b>		Los oponentes	

### 4.3.11. Código de Ética



### **Propósito de este Código**

Es imprescindible ganarse la confianza de los grupos de interés con quienes el restaurante trabaja, es decir, de los clientes, proveedores, personal, instituciones financieras, accionistas y la comunidad en general. Por lo cual el presente Código de Ética tiene como propósito el informar a sus colaboradores del Restaurante Jodamys los valores y normas éticas que deben predominar dentro del negocio, con el fin de mantener un ambiente de armonía, orden y de buen prestigio en el mismo.

### **Alcance del Código**

Este Código de Ética es de carácter obligatorio en su cumplimiento, esto significa que, todos los que colaboran dentro del Restaurante tienen que acatar estas responsabilidades y obedecerlas.

### **Normas Éticas**

#### a) Respeto de la persona

Se respeta la dignidad de las personas, se tiene en cuenta su libertad y su privacidad, no existe discriminación por su: género, raza o etnia, estado civil, estatus social, religión, política, discapacidad, nacionalidad o cualquier otra razón amparada por la ley.

Los colaboradores del Restaurante Jodamys se comprometen a:

1. Dar cumplimiento a las disposiciones y normas establecidas en el presente Código de Ética y también a leyes, reglamentos y procedimientos regulatorios que se definan en el restaurante.
2. Tener buena conducta dentro del trabajo, siendo: honestos, respetuosos, colaborativos, trabajar en equipo y que irradie carisma.
3. Evitar divulgar información confidencial del restaurante, incluye lo correspondiente a estructura organizacional, procesos, estrategias, planes y métodos del negocio e incluso

datos personales de los trabajadores.

4. Evadir el desarrollo de actividades externas que puedan interferir con las responsabilidades y desempeño del restaurante.
5. Mantener un trato digno a los compañeros de trabajo, con los clientes, proveedores y con todos quienes visiten el negocio.
6. Velar por que no exista hostigamiento laboral o acoso sexual en el trabajo.
7. Tener un uso correcto, eficiente y efectivo de los horarios de trabajo.

b) Relaciones con clientes y proveedores

Relaciones con clientes

1. Comprometidos a ofrecer a los clientes un trato amable y cortés al momento de la prestación de servicios del restaurante, y a su vez proporcionar los productos de calidad requeridos por los mismos, tomando en cuenta la normativa que rige en el restaurante.
2. Las promociones que se utilicen para las ventas deben tener información verdadera acerca de la disponibilidad y calidad de los productos o servicios, así como también los términos de venta establecidos y formas de pago.

Relaciones con proveedores

1. Se procura por que los proveedores compartan los mismos valores y principios del restaurante, con una buena reputación, transparencia e integridad en sus acuerdos.
2. Negociar la adquisición de bienes y servicios con un trato amable y honesto, buscando siempre lo mejor para el restaurante y dentro del marco de la ley.

c) Relaciones con autoridades y comunidades

1. Cumplimiento cabal con las disposiciones dadas por los niveles superiores, dentro del desempeño de las actividades, así como también rigiéndose a cumplir con las leyes y normas aplicables.

2. Dar un trato respetuoso a las autoridades dentro del negocio.
3. Los trámites y relaciones que se tenga con entidades gubernamentales serán resueltas de acuerdo a la base legal vigente.
4. Promover una conducta de convivencia con las comunidades en donde opera el negocio, buscando salvaguardar una buena imagen del restaurante.

d) Conflictos de Intereses

1. Evitar cualquier actividad o participación que pueda afectar o poner en riesgo la rentabilidad o el nombre de Jodamys.
2. Abstenerse de influir para que se lleven a cabo por cuenta de la empresa operaciones de compra-venta y servicios con familiares o parientes o con empresas que sean propiedad de estos. Salvo que esté autorizado por el gerente.
3. Cuando el personal del restaurante se sienta influido y presionado para cumplir sus responsabilidades por parte de terceras personas, que utilizan su posición o autoridad, debe ser reportado al gerente.

e) Manejo de Información

1. Queda prohibido alterar la información y/o registros contables del restaurante, o dar datos falsos sobre las operaciones, ya sea para beneficio personal o para simular el cumplir con las metas planteadas.
2. La información confidencial del restaurante debe tener absoluta reserva y cuidado, no ser divulgada a personas no autorizadas, cuando esto suceda debe ser reportado al superior jerárquico.
3. Se debe actuar de manera colaborativa con los profesionales que realicen inspecciones al restaurante.

f) Regalos y atenciones

1. El recibir regalos, viajes, condiciones ventajosas, o cualquier atención por parte de los clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas o personas con quienes efectúa operaciones, no es aceptable. Salvo que se trate de casos de carácter general aceptados por el gerente.

g) Protección de activos

1. Es responsabilidad del personal salvaguardar el buen uso de los activos que se encuentran en el restaurante y principalmente los que estén bajo su control.
2. Los activos y los servicios que tiene el personal del negocio son únicamente para usados para beneficios del restaurante y no pueden ser utilizados con propósitos diferentes, salvo que sea autorizado por el gerente.

h) Medio ambiente y ecología

1. Se reconoce como parte de la responsabilidad social del restaurante el cuidado del medio ambiente al momento de realizar las operaciones del negocio, asumiendo que es una labor compartida y no de alguien más el proteger el ambiente.
2. Se toman acciones necesarias para asegurar que se respete al medio ambiente en las áreas de trabajo y exista un uso eficiente de los recursos naturales, agua, luz, los suelos y el aire; así como también combustibles y energía.

i) Salud y seguridad ocupacional

Se considera que tanto la salud y seguridad que tienen los trabajadores, así como la conservación de equipos e instalaciones, son de suma importancia en el día a día del negocio, por lo que no existe alguna actividad que justifique el tomar riesgos innecesarios en el desempeño laboral.

1. Se debe respetar las normas, reglamentos y leyes establecidas en normas internas oficiales del restaurante.

2. Mantener un ambiente de trabajo apto y adecuado para el personal.
- j) Lugar de trabajo libre de alcohol y drogas
1. Está prohibido el consumo indebido de sustancias controladas como lo son el cigarrillo, el alcohol y las drogas; así como su venta, fabricación, posesión y utilización, de la misma manera estar bajo los efectos de estas sustancias en el lugar de trabajo o durante las horas hábiles laborales.

### **Sanciones**

El no incumplimiento o violación a este Código de Ética tiene como consecuencia sanciones, que se aplicarán de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas, que van desde llamados de atención, amonestaciones, suspensión y hasta el despido de personas.

#### **4.3.12. Reglamento Interno del Restaurante Jodamys**



El presente reglamento ofrece información general e indicaciones que permiten el fortalecimiento de relación entre los colaboradores del restaurante. Se encuentran planteados lineamientos y reglas que son aplicables dentro de negocio, así como también se muestran los derechos de los colaboradores.

### **Art.1.- Ámbito de aplicación**

El Restaurante Jodamys tiene por domicilio la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura, y tiene por objetivo el ofrecer al mercado alimentos de buena calidad y un servicio de excelencia de acuerdo a sus gustos y preferencias.

### **Art. 2.- Objetivo del Reglamento**

El presente Reglamento Interno rige las relaciones laborales entre el restaurante Jodamys y el sus trabajadores y tiene por objeto el establecimientos de reglas para mantener en orden el desempeño entre los trabajadores que realizan actividades de: servicio al cliente, preparación de alimentos, operaciones contables, administrativas y financieras; en cuanto al modo, tiempo y forma en que el personal debe dar cumplimiento con sus responsabilidades y obligaciones.

### **Art.3.- Conocimiento y difusión**

En ningún caso podrá señalarse el desconocimiento de este reglamento como motivo de excusa para el no cumplir con los lineamientos planteados.

Jodamys tendrá exhibido un ejemplar del Reglamento Interno una vez aprobado por la Dirección Regional del Trabajo en un lugar visible en el sitio de trabajo, y de esta forma esta información sea distribuida entre sus trabajadores.

### **Art. 4.- Tienen la calidad de trabajadores**

Son trabajadores de Jodamys todas las personas que prestan sus servicios en las actividades de: atención a clientes, preparación de alimentos, operaciones contables, administrativas y financieras del negocio, quienes perciben remuneraciones directamente del Restaurante.

### **Art. 5.- Tipos de contratos**

Los contratos se clasifican en:

- a) Ocasionales, eventuales.
- b) A prueba con arreglo a lo dispuesto en el Art. 15 del Código de Trabajo

c) A tiempo fijo, en los casos que el trabajador cumpla de forma satisfactoria el periodo

### **De la admisión de trabajadores**

**Art. 6.-** La admisión de nuevos trabajadores, ya sea por puestos vacantes, por cargos creados o por contratación ocasional, deben presentar las siguientes condiciones:

1. Hoja de Vida.
2. Haber cumplido 18 años de edad.
3. Copia de cédula de identidad y papeleta de votación.
4. Carnet de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, si lo tuviere.
5. Si fuere extranjero presentará la visa que certifique la posibilidad legal de trabajar en el Ecuador.
6. Certificados y referencias de trabajos anteriores.

### **Art. 7.- Firma de contrato**

Los aspirantes no son considerados como trabajadores, mientras no cumplan con todas las condiciones establecidas en el Art. 6 de este Reglamento y se acepten o acuerden los términos del contrato de trabajo.

### **De las jornadas de trabajo**

#### **Art. 8.-** Duración de la jornada ordinaria de trabajo

La jornada ordinaria semanal será de ocho horas diarias de trabajo, de manera que no excedan las 40 horas laborables a la semana, según lo establecido en el Código de Trabajo, salvo las modificaciones legales.

#### **Art. 9.- Turnos de trabajo**

De acuerdo a los artículos 49 y 50 del Código de Trabajo, Jodamys fijará los turnos y horarios conforme a las necesidades y la naturaleza de sus actividades.

#### **Art. 10.- Horarios de trabajo**

Los trabajadores estarán sujetos a los horarios designados a cada uno desde el primer día del desarrollo de actividades dentro del restaurante, horario que será dado a conocer también por la autoridad inmediata.

#### **Art. 11.- Horas suplementarias y jornadas extraordinarias**

Los trabajadores también son contratados para horas suplementarias los días sábados únicamente, debido a que el negocio abre 6 días a la semana y dando cumplimiento al Art. 8 de este Reglamento Interno. El día sábado los empleados realizan sus labores en turnos de la mañana y de la tarde, de tal forma que cubran cuatro horas cada uno, de acuerdo a lo establecido en el Art. 55 del Código de Trabajo.

#### **De las Remuneraciones**

#### **Art. 12.- Forma de pago**

Los trabajadores recibirán sus remuneraciones pagadas por mensualidades vencidas y de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo.

#### **Art. 13.- Cálculo**

El cálculo de las remuneraciones se hará de conformidad con lo dispuesto en la Ley vigente y de acuerdo al Art. 81 de Código de Trabajo, es decir, el sueldo básico mensual y sumando el valor de las horas extraordinarias que ejecuten los trabajadores.

#### **Art. 14.- Adelantos de Salario**

Los adelantos efectuados a los trabajadores quedan a disposición del Gerente, si lo otorga o no. La remuneración se calcula disminuyendo todos los adelantos durante el mes.

#### **Art. 15.- A quién debe pagarse**

La remuneración será pagada de manera directa y personal a cada trabajador, o a quién el trabajador autorice por escrito para recibir a su nombre.

#### **De los trabajadores**

## **Art. 16.- Obligaciones del trabajador**

En base al Código de Trabajo en el Art.45 deben aplicarse las siguientes disposiciones por parte de los trabajadores del Restaurante:

- a) Asistir de forma puntual al trabajo, de acuerdo al horario asignado o turno cuando así fuere determinado, y respectivamente a lo acordado en el contrato de trabajo.
- b) Efectuará las labores correspondientes de acuerdo al manual de funciones o a las disposiciones dadas por el inmediato superior, y en este caso también a las órdenes del Gerente.
- c) Ejecutar el trabajo correspondiente al puesto asignado, durante el tiempo de su jornada de labor o según el turno al que pertenece, inclusive horas extraordinarias.
- d) Respetar y acatar las órdenes de los superiores jerárquicos, mantener completa armonía con los compañeros de trabajo dentro de las instalaciones del negocio.
- e) Cuidar de su propia seguridad y la de los demás trabajadores de Jodamys, observando y poniendo en práctica las medidas de prevención contra riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales las cuales contempla el Código de Trabajo y los reglamentos del Departamento de Riesgos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- f) Conservar en buen estado los utensilios de cocina, útiles, muebles, equipos o implementos que se les proporcionen en el trabajo para el desarrollo de sus actividades, debe mantenerlos así, incluso aun cuando vaya a separarse del trabajo o vaya a salir de vacaciones, salvo el natural deterioro por uso de estos instrumentos.
- g) Los trabajadores deben mantener y conservar limpio y en orden debido los lugares en donde desempeñan sus funciones.
- h) Permanecer en el lugar de trabajo, sin ausentarse, salvo el caso que exista permiso de su superior o si la ausencia se debiera al ejercicio de sus propias funciones del trabajo.

- i) Informar al jefe inmediato cualquier falla o inconveniente que se tenga en cuanto a las instalaciones o equipos.
- j) Cuidar la imagen del restaurante Jodamys, teniendo en cuenta principios y valores éticos en la ejecución de sus labores.

#### **Art. 17.- Prohibiciones del Trabajador**

Las prohibiciones planteadas a los trabajadores del restaurante Jodamys son en base a lo dispuesto en el Art. 46 del Código de Trabajo:

1. Cualquier manipulación u operación de maquinaria y equipos, para la cual el trabajador no esté entrenado o autorizado, salvo el caso que sea para evitar un daño más grave.
2. Uso de utensilios, materia prima, artículos elaborados, sus servicios; en una actividad diferente de aquella para lo cual fueron contratados.
3. Encargar a otra persona el trabajo que está directamente a su cargo o que le haya sido dispuesto.
4. Negarse a realizar las labores que le hayan asignado y le corresponden de acuerdo a su cargo.
5. Desarrollar en las horas de trabajo funciones ajenas a su labor o que sean extrañas al restaurante Jodamys, salvo que tenga permiso de su jefe.
6. Recibir de proveedores, clientes, o de terceros cualquier tipo de gratificación, para fines o relacionados con las actividades del Jodamys.
7. El consumo de sustancias como alcohol, cigarrillo o drogas, dentro de los horarios de trabajo.
8. Dejar el establecimiento Jodamys, sin un permiso de su superior de manera previa. Salvo el caso de tener alguna urgencia o emergencia que pueda justificar su ausencia y abandono de lugar de trabajo.

### **Art. 18.- Responsabilidad**

Los empleados son los responsables de los bienes del restaurante y responderán por los daños o perjuicios ocasionados a los mismos, ya sea por imprudencia, intencionalmente o por negligencia comprobada, salvo el caso en lo comprendido en Código de Trabajo sobre los accidentes de trabajo.

### **De las Obligaciones y Prohibiciones**

#### **Art. 19.- Obligaciones del restaurante**

Son obligaciones del Restaurante Jodamys o de su representante legal, de acuerdo ar Art. 42 del Código de Trabajo las siguientes:

1. Pago de la remuneración correspondiente a cada trabajador en los términos establecidos en el contrato y de acuerdo a las prescripciones del Código de Trabajo.
2. Brindar adecuados espacios físicos de trabajo y de acuerdo a los requerimientos de sus actividades.
3. Tener un registro de datos personales de los trabajadores, en el que conste su edad, procedencia, estado civil y demás información directa en relación con su trabajo.
4. Conceder a los empleados el tiempo para el ejercicio del sufragio de acuerdo a lo dispuesto en el Art 9 del Código de Trabajo, en caso de ser necesario.
5. Dar un buen trato a los trabajadores, con las debidas consideraciones y sin infringir maltratos de palabra u obra.
6. Estar sujeto a disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de Jodamys, debidamente aprobado, en caso de tener que aplicar sanciones.
7. Respetar la estabilidad del trabajador, siempre y cuando demuestre eficiencia, honradez, responsabilidad, buena conducta, cooperación y cumplimiento de las normar legales.

#### **Art. 20.- Prohibiciones**

Las prohibiciones que tiene el Restaurante Jodamys o de quien lo represente, están debidamente señaladas en el Art 44 del Código de Trabajo.

### **De las Vacaciones**

#### **Art. 21.- Tiempo de goce**

En base al Art. 69 del Código de Trabajo, las vacaciones otorgadas al trabajador, serán de un lapso de 15 días, y el restaurante procura que la salida a vacaciones coincida con la fecha de aniversario de su ingreso, para no perjudicar la buena marcha del negocio. La fecha puede ser cambiada de acuerdo a criterio del trabajador, pero deberá solicitar el cambio al encargado de la gestión administrativa del restaurante. El trabajador puede no hacer uso de sus vacaciones y acumularlas de hasta 3 años, para que el cuarto año las pueda gozar de acuerdo al Art. 75 del Código de Trabajo. En el caso de que sea difícil la consecución de reemplazo de uno de los trabajadores, o por cualquier circunstancia de fuerza mayor, Jodamys está facultado para posponer las vacaciones de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el Art. 74 del Código de Trabajo.

### **De los permisos**

**Art. 22.-** Los permisos individuales deberán ser solicitados al jefe o personal encargado de la administración, en lo posible con un día de anticipación para que pueda ser concedido previo consentimiento del Gerente.

#### **Art. 23.- Falta injustificada**

Si el trabajador faltare al trabajo sin permiso previo, está obligado a justificar dentro del día laborable en el cual se reincorpora a sus labores. Caso contrario la falta se considera injustificada.

### **Sanciones**

#### **Art. 24.- Faltas Reglamentarias**

El incumplimiento de las disposiciones que trata este Reglamento Interno en concordancia con el Código de Trabajo, o quebrantamiento de prohibiciones, se constituye como un acto de indisciplina y queda susceptible de las sanciones previstas.

**Art. 25.-Lista de sanciones**

- a) Amonestaciones verbales o por escrito
- b) Una multa, que no puede exceder del 10% de su remuneración diaria.
- c) Separación previa al respectivo visto bueno del jefe.

**Art. 26.- Causas para el visto bueno**

Las causas para dar el visto bueno al trabajador se encuentran señaladas en el Art. 172 del Código de Trabajo. Para efectos del numeral 2 se considera indisciplina grave de acuerdo a los siguientes casos:

Cuando el trabajador haya celebrado un contrato con Jodamys con certificados o documentos falsos de acuerdo al Art. 31, numeral 2 del Código de Trabajo, o cuando revele secretos, hiciere divulgaciones que ocasionen perjuicio económico o ético al restaurante, esto es un acto de falta de probidad, suficiente para la terminación del contrato. Y se procede a realizar el desahucio asumiendo el pago de indemnizaciones correspondientes.

**Art. 27.- Funcionario Autorizado**

La persona encargada de la administración del personal, es el autorizado para imponer las sanciones manifestadas en los dos artículos anteriores a este. El funcionario autorizado en este caso es el Gerente del Restaurante.

De las enfermedades y accidentes

**Art. 28.- Enfermedades Contagiosas**

Cuando el trabajador tiene una enfermedad grave y contagiosa, debe solicitar al médico del IESS un certificado que exprese el tiempo necesario para su curación, con el fin de que se le

conceda el permiso correspondiente.

#### **Art. 29.- Accidentes de Trabajo**

Todos los accidentes de trabajo serán notificados de forma inmediata al jefe superior, para que disponga lo que procede, según las instrucciones impartidas por un médico del IESS.

#### **Disposiciones Generales**

#### **Art. 30.- Casos No Previstos**

Todo aquello que no está previsto en el presente Reglamento Interno, tiene que ser resuelto con referencia a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo.

#### **4.3.13. Gestión de Riesgos**

Dentro de la propuesta también se plantea la identificación y evaluación de los riesgos operativos a los cuales se encuentra expuesto el restaurante Jodamys dentro de sus actividades cotidianas, se les cataloga como riesgos leves, moderados o catastróficos, dependiendo del nivel de impacto en el negocio.

La importancia de identificar los riesgos existentes, es el poder dar un orden prioritario para poder mitigarlos, mediante la implementación de controles en cada proceso.

A continuación se detallan los riesgos operativos que existen dentro de los procesos del restaurante Jodamys:

#### **Tabla 33.**

	<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS</b>  <b>Riesgo Operativo 1</b>
<b>Nombre del Proceso:</b> Compra de Materia Prima	
<b>Cargo:</b> Asistente de cocina y Gerente	
<b>1.- Objetivo del proceso:</b> Adquirir productos y materia prima en buen estado, para poder preparar platos de calidad a los clientes del restaurante	
<b>2.- Actividad del proceso en la que podría presentarse la situación a describir:</b> Verificar el buen estado de los productos adquiridos al momento de abrirlos	
<b>3.- Descripción detallada de la situación o evento que impide el cumplimiento de del objetivo:</b> No se verifica que los productos y materia prima adquirida se encuentran en mal estado, sino al momento de abrir la envoltura	
<b>4.- Agentes generadores de la situación descrita:</b> Asistentes de cocina Jefe de cocina	
<b>5.- Activos tangibles o intangibles afectados por la situación:</b> Desperdicio de materia prima o productos Dinero invertido en la compra de materia prima	
<b>6.- Causas que permitieron que se generará la situación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar atento de verificar el estado de materia prima y productos al momento en el que estos llegan.</li> <li>• No percatarse de la fecha de caducidad de los productos.</li> <li>• Adquisición de materia prima o productos a otro proveedor.</li> </ul>	
<b>7.- Frecuencia de ocurrencia de la situación (número de veces al año):</b>  Alta (ocurre una vez al trimestre) ( ) Media (ocurre una vez al semestre) ( X ) Baja (es superior al semestre) ( )	

<b>8.- Consecuencias de la materialización de la situación:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se gasta más dinero en reponer materia prima y productos.</li> <li>• Los clientes no quedan satisfechos al no ofrecer productos con materia prima de calidad.</li> <li>• Disminuyen las ventas</li> </ul>	
<b>9.- Impacto de Materialización de la situación:</b>	
Catastrófico	<input type="checkbox"/>
Moderado	<input checked="" type="checkbox"/>
Leve	<input type="checkbox"/>
<b>10.- Identifique el riesgo presentado en la situación</b>	
Pérdida económica en la adquisición de materia prima y productos en mal estado, al asumir por segunda vez las compras.	
<b>11.- Describa las tareas de control para prevenir o mitigar el riesgo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que los productos recién llegados estén en buen estado, para poder solicitar devolución en caso de ser necesario.</li> <li>✓ Tener proveedores fijos en los cuales exista la plena confianza y seguridad que venden productos de calidad.</li> <li>✓ Asegurarse al momento de comprar los productos que estos sean de buena calidad.</li> </ul>	
<b>12.- ¿Cuándo se deben aplicar las tareas de control?</b>	
Antes de la actividad	<input checked="" type="checkbox"/>
Durante la actividad	<input type="checkbox"/>
Después de la actividad	<input type="checkbox"/>

**Tabla 34.**

*Riesgo en preparación de alimentos*

	<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS</b>  <b>Riesgo Operativo 2</b>
	<b>Nombre del Proceso:</b> Preparación de alimentos
<b>Cargo:</b> Jefe de cocina y asistentes	
<b>1.- Objetivo del proceso:</b> Preparar los alimentos, armar y diseñar los platos de acuerdo a las órdenes de pedido de los clientes del restaurante	

<p><b>2.- Actividad del proceso en la que podría presentarse la situación a describir:</b> Mantener a temperatura adecuada los alimentos</p>						
<p><b>3.- Descripción detallada de la situación o evento que impide el cumplimiento de del objetivo:</b> El no estar pendiente de la temperatura de las hornillas para mantener caliente los alimentos ocasiona que al momento de servir en los platos puede presentarse inconformidades para los clientes.</p>						
<p><b>4.- Agentes generadores de la situación descrita:</b> Asistentes de cocina Jefe de cocina</p>						
<p><b>5.- Activos tangibles o intangibles afectados por la situación:</b>  Clientes insatisfechos con los platos del restaurante Reducción de clientes en el negocio Disminuyen los ingresos</p>						
<p><b>6.- Causas que permitieron que se generará la situación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No verificar la temperatura de cada una de las hornillas cada determinado tiempo.</li> <li>• Descuido por parte de los asistentes de cocina.</li> <li>• No darse cuenta que se terminó el gas de las cocinas.</li> </ul>						
<p><b>7.- Frecuencia de ocurrencia de la situación (número de veces al año):</b>  Alta (ocurre una vez al trimestre) ( X ) Media (ocurre una vez al semestre) ( )Baja (es superior al semestre) ( )</p>						
<p><b>8.- Consecuencias de la materialización de la situación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Queja por parte de los clientes por los alimentos fríos.</li> <li>• Se pierden clientes fijos</li> <li>• Disminuyen las ventas</li> </ul>						
<p><b>9.- Impacto de Materialización de la situación:</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Catastrófico</td> <td style="width: 5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Moderado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Leve</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Catastrófico	<input checked="" type="checkbox"/>	Moderado	<input type="checkbox"/>	Leve	<input type="checkbox"/>
Catastrófico	<input checked="" type="checkbox"/>					
Moderado	<input type="checkbox"/>					
Leve	<input type="checkbox"/>					
<p><b>10.- Identifique el riesgo presentado en la situación</b>  Pérdida de clientes debido a que los platos servidos no fueron preparados de acuerdo a lo esperado, y los clientes optarán por acudir a otros restaurantes.</p>						

<b>11.- Describa las tareas de control para prevenir o mitigar el riesgo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que exista una temperatura adecuada en las hormillas de cada cocina.</li> <li>✓ Estar pendientes de cuando se necesite nuevo cambio de gas.</li> <li>✓ Revisar antes de servir que los alimentos se encuentren calientes.</li> </ul>	
<b>12.- ¿Cuándo se deben aplicar las tareas de control?</b>	
Antes de la actividad	<input checked="" type="checkbox"/>
Durante la actividad	<input type="checkbox"/>
Después de la actividad	<input type="checkbox"/>

**Tabla 35.**  
*Riesgo en facturación*

	<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS</b>  <b>Riesgo Operativo 3</b>
<b>Nombre del Proceso:</b> Facturación	
<b>Cargo:</b> Cajera	
<b>1.- Objetivo del proceso:</b> Efectuar el cobro a los clientes por el servicio brindado, entregar los comprobantes respectivamente y despedir a los mismos de forma amable.	
<b>2.- Actividad del proceso en la que podría presentarse la situación a describir:</b> Recibir el dinero por el servicio brindado	
<b>3.- Descripción detallada de la situación o evento que impide el cumplimiento de del objetivo:</b> No percatarse que dentro del dinero recibido existe un billete falso.	
<b>4.- Agentes generadores de la situación descrita:</b> Cajera	
<b>5.- Activos tangibles o intangibles afectados por la situación:</b> Dinero perdido al dar el vuelto Servicio brindado y no cobrado	
<b>6.- Causas que permitieron que se generará la situación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cajera no tiene habilidades o la experiencia que se requiere para reconocer cuando algún billete es falso.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe alguna máquina que pueda ayudar a identificar billetes falsos.</li> <li>• Realizar el cobro de manera rápida al existir aglomeración de clientes que quieren cancelar.</li> </ul>
<p><b>7.- Frecuencia de ocurrencia de la situación (número de veces al año):</b></p> <p>Alta (ocurre una vez al trimestre) ( )Media  (ocurre una vez al semestre) ( )Baja (es superior al semestre) ( X )</p>
<p><b>8.- Consecuencias de la materialización de la situación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe disminución en el monto de los ingresos</li> <li>• No percatarse de dar el billete falso a otro cliente y quedar mal.</li> <li>• Pérdida de materia prima y productos</li> </ul>
<p><b>9.- Impacto de Materialización de la situación:</b></p> <p>Catastrófico <input type="checkbox"/></p> <p>Moderado <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Leve <input type="checkbox"/></p>
<p><b>10.- Identifique el riesgo presentado en la situación</b></p> <p>Pérdida económica, de mano de obra y de materia prima, al brindar el servicio a los clientes y recibir billete falso.</p>
<p><b>11.- Describa las tareas de control para prevenir o mitigar el riesgo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitar ayuda al gerente para poder identificar billetes falsos</li> <li>✓ Tomarse el tiempo para verificar los billetes al momento de recibir el dinero</li> <li>✓ Señalar los billetes que no son falsos y perforar los que son falsos.</li> </ul>
<p><b>12.- ¿Cuándo se deben aplicar las tareas de control?</b></p> <p>Antes de la actividad <input type="checkbox"/></p> <p>Durante la actividad <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Después de la actividad <input type="checkbox"/></p>

#### 4.3.14. Valoración y evaluación de riesgos

Los riesgos operativos planteados pertenecen a procesos agregadores de valor, de los cuales dependen las actividades cotidianas del negocio. El valorar y evaluar dichos riesgos operativos es muy importante para el restaurante Jodamys porque permite establecer el nivel de impacto que

tiene en el desarrollo normal, determinando la frecuencia de los riesgos, calificándolos como aceptables, moderados o inaceptables y fijando controles para mitigar los mismos.

**Tabla 36.**  
*Escala de frecuencia*

<b>Frecuencia</b>	<b>Valor</b>	<b>Calificación</b>
Alta	Una vez al trimestre	3
Media	Una vez al semestre	2
Baja	Superior al semestre	1

**Tabla 37.**  
*Escala de impactos*

<b>Frecuencia</b>	<b>Calificación</b>	<b>Elementos</b>
Catastrófico	30	Entes reguladores, quejas y demandas
Moderado	20	Entes reguladores, quejas y demandas
Leve	10	Entes reguladores, quejas y demandas

**Tabla 38.**  
*Valoración del riesgo*

<b>Probabilidad</b>	<b>Valor</b>			
Alta	3	Moderado 15	Importante 30	Inaceptable 60
Media	2	Tolerable 10	Moderado 20	Importante 40
Baja	1	Aceptable 5	Tolerable 10	Moderado 20
	<b>Impacto</b>	Leve	Moderado	Alto
	<b>Valor</b>	5	10	20

**Tabla 39.**  
*Matriz de controles*

<b>Control</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Calificación</b>
Preventivo	Antes o al iniciar un proceso	4
Correctivo	Durante el proceso	3
Detectivo	Cuando el proceso ha terminado	2
Inexistente	No existe control	1

**Tabla 40.**  
*Periodicidad del control*

<b>Control</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Calificación</b>
Permanente	En todo el proceso	3
Periódico	Durante algunas actividades	2
Ocasional	De manera ocasional	1

**Tabla 41.**  
*Evaluación del riesgo*

<b>Probabilidad</b>	<b>Valor</b>			
Alta	3			Inaceptable 60
Media	2		Moderado 20	
Baja	1	Aceptable 5		
	<b>Impacto</b>	Leve	Moderado	Alto
	<b>Valor</b>	5	10	20

**Tabla 42.**  
*Matriz de Riesgos*

Nº	Proceso	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación Riesgo	Controles	Periodicidad
1	Compra de Materia Prima	Materia prima y productos en mal estado	Se gasta más dinero en reponer materia prima y productos. Los clientes no quedan satisfechos al no ofrecer productos con materia prima de calidad.	2	10	Zona de riesgo Moderado	Verificar que los productos recién llegados estén en buen estado, para poder solicitar devolución en caso de ser necesario. Tener proveedores fijos en los cuales exista la plena confianza y seguridad que venden productos de calidad.	Permanente
2	Preparación de alimentos	Inadecuada temperatura de los alimentos	Queja por parte de los clientes por los alimentos fríos. Se pierden clientes fijos. Disminuyen las ventas.	3	20	Zona de riesgo Inaceptable	Verificar que exista una temperatura adecuada en las hormillas de cada cocina. Estar pendientes de cuando se necesite nuevo cambio de gas.	Permanente
3	Facturación	Circulación de billetes falsos	Existe disminución en el monto de los ingresos. No percatarse de dar el billete falso a otro cliente y quedar mal. Pérdida de materia prima y productos.	1	5	Zona de riesgo Aceptable	Solicitar ayuda al gerente para poder identificar billetes falsos Tomarse el tiempo para verificar los billetes al momento de recibir el dinero Señalar los billetes que no son falsos y perforar los que son falsos.	Permanente

Luego de haber valorado o evaluado los tres riesgos operativos, son priorizados de la siguiente manera:

- Dentro del área de cocina el riesgo con impacto inaceptable es el de no estar al pendiente de una adecuada temperatura de las hornillas, ya que al momento de servir los alimentos pueden estar fríos, este hecho puede ser provocado también por fugas de gas y porque no se percata que el gas de la cocina se termina, motivo por el cual se pueden dar pérdida de clientes y consecuentemente disminuyen sus ventas.
- En el proceso de comprar la materia prima el riesgo moderado que surge es el adquirir productos en mal estado, esto se da al cambiar de proveedor, no se verifica su estado al momento que llegan los productos, esto ocasiona que exista desperdicio de materia prima y de productos, a su vez pérdidas económicas.
- El riesgo que tiene menor relevancia, es decir, el que es tolerable tiene que ver con aceptar billetes falsos, por ser un suceso que no se da con frecuencia dentro del negocio, y este es controlable, aun así este riesgo provoca que se den pérdidas económicas y de productos.

Dado que el restaurante es un negocio pequeño por el número de trabajadores que posee, la metodología de evaluación de riesgos está a cargo del gerente propietario del mismo, ya que no se hace tan necesario la contratación de un especialista en este estudio.

Es importante tomar en cuenta los controles y medidas establecidas para prevenir que los riesgos se materialicen o a su vez poder mitigarlos, ya que si no son controlados a tiempo, puede dar como consecuencia mayores impactos significativos dentro de las actividades del restaurante Jodamys.

# PROPUESTA FINANCIERA



#### 4.4. PROPUESTA FINANCIERA

El restaurante Jodamys ubicado en un sector en donde existe gran afluencia de clientes, en el cual se venden platillos a diario, por lo cual es necesario que se establezcan herramientas para poder llevar un control en cuanto a sus ingresos y egresos. Jodamys es un restaurante como anteriormente se mencionaba que no está obligado a llevar contabilidad, ya que está inscrito en el Régimen Impositivo Simplificado del Ecuador, y el representante legal posee la calificación de Artesano, por lo cual no tiene obligación de presentar estados financieros, pero en vista que surge la necesidad de identificar su situación financiera, y para contribuir con el Gerente para la toma de decisiones se establecen los estados financieros pertinentes.

#### 4.4.1. Plan de Cuentas

Dentro del siguiente catálogo de cuentas se encuentra de manera ordenada detalladas las cuentas pertenecientes al negocio, cada una consta de un código de identificación y nominación del grupo al cual pertenece, se presentan a continuación las principales cuentas para ser aplicadas en los estados financieros:

**Tabla 43.**

*Principales cuentas*

Principales Cuentas	
<b>1 = ACTIVOS</b>	<b>4 = INGRESOS</b>
<b>2 = PASIVOS</b>	<b>5.1 = COSTOS</b>
<b>3 = PATRIMONIO</b>	<b>5.2 = GASTOS</b>

**Tabla 44.**

*Plan de Cuentas de Jodamys*

 <b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>CATÁLOGO DE CUENTAS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
1.01	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>
1.01.01	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>
1.01.01.01	CAJA
1.01.01.02	BANCOS
<b>1.01.02</b>	<b>INVENTARIOS</b>



## RESTAURANTE JODAMYS

### CATÁLOGO DE CUENTAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.01.02.01	MATERIA PRIMA DIRECTA
1.01.02.02	MATERIA PRIMA INDIRECTA
1.01.02.03	PRODUCTOS TERMINADOS
1.01.02.04	(-) PROVISIÓN POR PÉRDIDA DE INVENTARIOS
1.01.03	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.01.03.01	ANTICIPO A EMPLEADOS
1.01.03.02	ANTICIPO ARRIENDO
<b>1.02</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
1.02.01.01	TERRENOS
1.02.01.02	EDIFICIOS E INSTALACIONES
1.02.01.03	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.04	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1.02.01.06	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.06.01	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS E INSTALACIONES
1.02.01.06.02	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.06.03	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.06.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE CÓMPUTO



# RESTAURANTE JODAMYS

## CATÁLOGO DE CUENTAS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.01</b>	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>
<b>2.01.01</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
2.01.01.01	PROVEEDORES
2.01.02	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2.01.02.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.01.02.02	CON EL IESS
2.01.02.03	BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2.01.03	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.01.03.01	HIPOTECA POR PAGAR CP
<b>2.02</b>	<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>
2.02.01	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.02.01.01	HIPOTECA POR PAGAR LP
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
3.01	CAPITAL
3.02	RESERVAS
3.02.01	RESERVA LEGAL
3.03	RESULTADOS ACUMULADOS
3.03.01	GANANCIAS ACUMULADAS
3.03.02	(-)PÉRDIDAS ACUMULADAS



## RESTAURANTE JODAMYS

### CATÁLOGO DE CUENTAS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
3.03.02	(-)PÉRDIDAS ACUMULADAS
3.04	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.04.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO
3.04.02	(-)PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
<b>4.1</b>	<b>INGRESOS</b>
4.01.01	VENTAS DE INSUMOS
4.01.02	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4.01.03	OTROS INGRESOS
5.1	COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCIÓN
5.01.01	PRODUCTOS VENDIDOS
5.01.01.01	INVENTARIO INICIAL
5.01.01.02	COMPRAS
5.01.01.03	INVENTARIO FINAL
5.01.02	MANO DE OBRA DIRECTA
5.01.02.01	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5.01.03	MANO DE OBRA INDIRECTA
5.01.03.01	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5.01.04	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.01.04.01	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
<b>5.2</b>	<b>GASTOS</b>



## RESTAURANTE JODAMYS

### CATÁLOGO DE CUENTAS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
<b>5.2.01</b>	<b>GASTOS</b>
5.2.01.01	SUELDOS Y SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5.2.01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
5.2.01.03	BENEFICIOS SOCIALES
5.2.01.04	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
5.2.01.05	COMBUSTIBLE
5.2.01.06	SUMINISTROS
5.2.01.07	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5.2.01.08	SERVICIOS BÁSICOS
5.2.01.08.01	AGUA
5.2.01.08.02	LUZ
5.2.01.08.03	TELÉFONO
5.2.01.09	DEPRECIACIONES
5.2.01.09.01	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
5.2.01.10	OTROS GASTOS
5.2.01.10.01	CAPACITACIONES
5.2.01.10.02	UNIFORMES
5.2.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.2.03	GASTOS FINANCIEROS
5.2.03.01	INTERESES POR HIPOTECA

#### 4.4.2. Dinámica de Cuentas

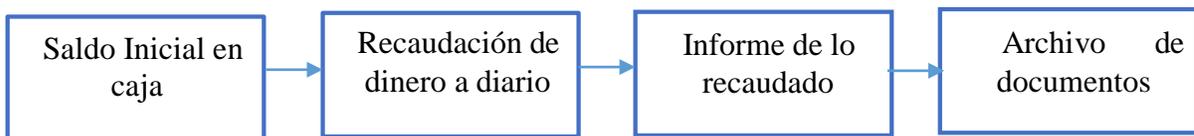
RESTAURANTE JODAMYS	
NIVEL 1	ELEMENTO
NIVEL 2	GRUPO
NIVEL 3	SUBGRUPO
NIVEL 4	MAYOR
NIVEL 5	CUENTA

**Tabla 45.**

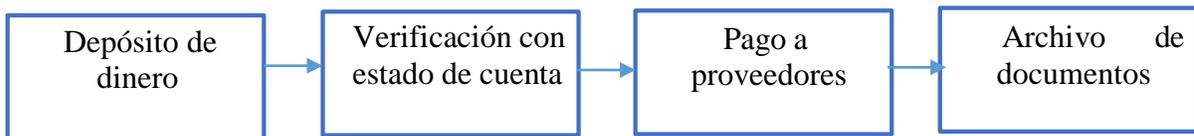
*Dinámica de cuentas de activos*

DINÁMICA DE CUENTAS	
 <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
CUENTA: 1 ACTIVOS	
<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Es el que hace referencia a los bienes tangibles o intangibles y valores del restaurante, esto significa que está compuesto por el conjunto de bienes y derechos cuantificables, que son resultado de las transacciones del restaurante, que tienen la capacidad de promover ingresos económicos al negocio de una forma razonable.</p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>Los bienes que tiene el restaurante deben constar con la codificación respectiva.</p> <p>Los activos que sirven para producir bienes y servicios deben ser capaces de satisfacer gustos y preferencias de los clientes.</p>	<p align="center"><b>PROCESO</b></p> <pre> graph LR     A[Activos tangibles e intangibles] --&gt; B[Codificación de activos]     B --&gt; C[Satisfacción del cliente]           </pre>
<p align="center"><b>DÉBITO</b></p> <p>✓ Se debita por compras, transferencias, provisiones para costos y el reconocimiento inicial de los activo.</p>	<p align="center"><b>CRÉDITO</b></p> <p>✓ Se acredita por las ventas, consumos de los clientes y desembolsos.</p>
<p><b>NORMATIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sección 4: Estados de Situación Financiera</li> <li>➤ Sección 7: Estado de Flujos de Efectivo</li> </ul>	

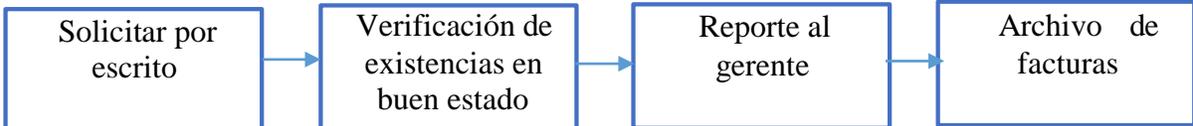
**Tabla**  
Dinámica de cuenta caja

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> ACTIVO	<b>SUBGRUPO:</b> ACTIVO CORRIENTE
<b>CÓDIGO:</b> 1.1.1.01	<b>CUENTA:</b> CAJA
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
El dinero en efectivo con el que cuenta el restaurante, este se obtiene por las ventas realizadas, y es expresado en dólares americanos.	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entradas de dinero en efectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pago de gastos</li> <li>Adquisición de materiales, insumos y suministros de oficina</li> <li>Pago de sueldos y salarios</li> <li>Pago a proveedores menores</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Son recaudados por la cajera y entregados al Gerente con un reporte.</li> <li>Al final del día se efectuará el cierre de caja.</li> <li>Se debe contar con seguridades de la caja para resguardo del dinero.</li> <li>Debe implementarse una caja fuerte para guardar el dinero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El gerente entrega un fondo inicial al inicio del día.</li> <li>El encargado recauda el dinero de las ventas diarias.</li> <li>Entrega un reporte al gerente sobre lo recaudado.</li> <li>Se verifica los registros con el dinero de caja.</li> <li>Archivar documentos.</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizarán supervisiones del proceso de recaudación del dinero en efectivo por parte del gerente.</li> <li>El encargado de caja no tiene acceso a disponer del dinero del restaurante para necesidades personales y sin autorización.</li> <li>El responsable del dinero en caja debe tener documentos de respaldo de las transacciones efectuadas durante el día.</li> <li>Se deben emitir comprobantes de venta por los cobros realizados.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 7 Estado de Flujo de Efectivo	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Saldo Inicial en caja] --&gt; B[Recaudación de dinero a diario]     B --&gt; C[Informe de lo recaudado]     C --&gt; D[Archivo de documentos]           </pre>	

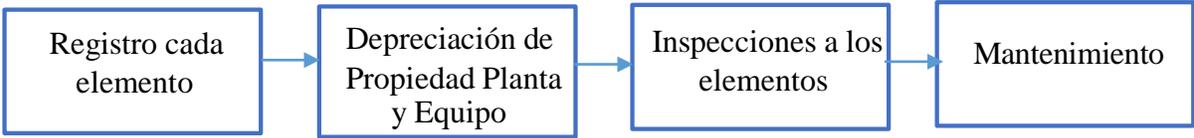
**Tabla**  
Dinámica de cuenta bancos

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> ACTIVO	<b>SUBGRUPO:</b> ACTIVO CORRIENTE
<b>CÓDIGO:</b> 1.1.1.03	<b>CUENTA:</b> BANCOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Es en donde se reflejan las disponibilidades inmediatas que tiene el restaurante en una institución financiera, que controla la entrada y salida de dinero mediante los depósitos, retiros, transferencias, débitos y créditos.	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entradas de dinero por recaudaciones en la cuenta bancaria.</li> <li>Ventas realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos del restaurante.</li> <li>Pago a los proveedores.</li> <li>Pago de créditos bancarios.</li> <li>Notas de débito</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El dinero recaudado semanalmente debe ser depositado en la cuenta bancaria.</li> <li>Por ningún motivo deben efectuarse depósitos de dinero en otras cuentas y menos sin autorización.</li> <li>Se deberá contar con documentos de respaldo luego de cada movimiento de dinero efectuado en el banco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El gerente realiza depósitos del dinero recaudado por las ventas cada semana.</li> <li>Solicita el estado de cuenta para verificar los movimientos de dinero.</li> <li>Se paga a los proveedores por cuotas.</li> <li>Archivo de documentos de movimiento del dinero.</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se archiva los documentos de movimientos de dinero en el banco.</li> <li>Se realiza una verificación del estado de cuenta del banco.</li> <li>Debe existir firmas legales en el caso de que un tercero vaya a realizar un retiro o transferencia de dinero.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 7 Estado de Flujo de Efectivo	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Depósito de dinero] --&gt; B[Verificación con estado de cuenta]     B --&gt; C[Pago a proveedores]     C --&gt; D[Archivo de documentos]           </pre>	

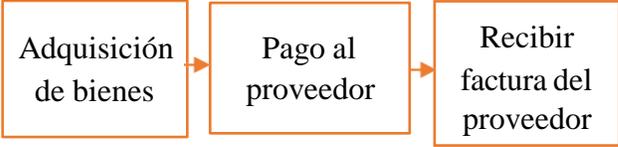
**Tabla**  
Dinámica de cuenta inventarios

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> ACTIVO	<b>SUBGRUPO:</b> ACTIVO CORRIENTE
<b>CÓDIGO:</b> 1.1.3	<b>CUENTA:</b> INVENTARIOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Esta cuenta hace referencia a las existencias del restaurante, materia prima, los productos terminados que son mantenidos en el negocio en un determinado periodo.	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debita por las adquisiciones de materia prima o de insumos que el negocio necesita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización de bienes.</li> <li>Pérdida o desperdicio de existencias.</li> <li>Deterioro o daños</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las existencias requeridas deben efectuarse de manera escrita.</li> <li>Se debe verificar que los inventarios se encuentren en buen estado antes de ser utilizados.</li> <li>Tener espacios correspondientes para el almacenamiento de los inventarios.</li> <li>Tener en orden y limpios el lugar para el despacho de adquisiciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar por escrito el requerimiento de adquisiciones.</li> <li>Verificar que las existencias estén en buen estado.</li> <li>Reportar al gerente las novedades sobre inventarios.</li> <li>Archivar las facturas</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener archivadas y en orden las facturas de proveedores.</li> <li>Verificación de la calidad de las adquisiciones antes de ser usadas.</li> <li>Tener un control adecuado en cuanto a los desperdicios de existencias.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b> NIC 2 Inventarios	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Solicitar por escrito] --&gt; B[Verificación de existencias en buen estado]     B --&gt; C[Reporte al gerente]     C --&gt; D[Archivo de facturas]             </pre>	

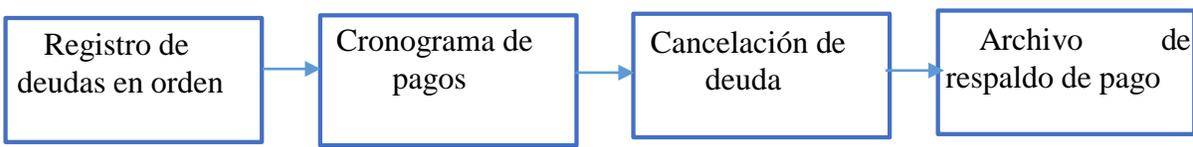
**Tabla**  
*Dinámica de cuenta propiedad, planta y equipo*

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> ACTIVO	<b>SUBGRUPO:</b> ACTIVO NO CORRIENTE
<b>CÓDIGO:</b> 1.2.1	<b>CUENTA:</b> PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Son los bienes tangibles que posee el restaurante, con los cuales es posible obtener beneficios a futuro, estos son utilizados para fines administrativos, y son utilizados durante más de un periodo, son usados para producción y servicio al cliente.</p>	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Costo por adquisiciones: maquinaria, equipos, muebles y enseres, construcciones de instalaciones para ser ocupadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Venta de propiedad planta y equipo</li> <li>Depreciación de los bienes</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los bienes tangibles son registrados al precio al cual fueron adquiridos.</li> <li>Su uso es exclusivamente para el restaurante.</li> <li>El gerente es quien efectúa las adquisiciones de propiedad, planta y equipo.</li> <li>Contratar un seguro para los bienes del restaurante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener un registro de cada elemento perteneciente a propiedad, planta y equipo.</li> <li>Tener identificado el tiempo y costo de depreciación de los elementos.</li> <li>Realizar inspecciones para comprobar que funcionen de manera adecuada.</li> <li>Dar mantenimiento a los elementos en mal funcionamiento.</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar un registro de los elementos de propiedad, planta y equipo con sus características correspondientes.</li> <li>Supervisar que funcionen adecuadamente los elementos.</li> <li>Tener identificado su duración, tiempo y costo de depreciación.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 16 Propiedad Planta y Equipo NIC 17 Arrendamientos	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre>           graph LR             A[Registro cada elemento] --&gt; B[Depreciación de Propiedad Planta y Equipo]             B --&gt; C[Inspecciones a los elementos]             C --&gt; D[Mantenimiento]           </pre>	

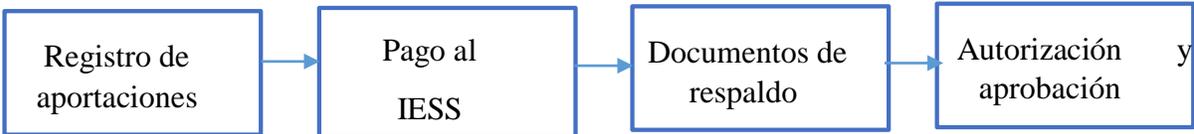
**Tabla**  
*Dinámica de cuentas pasivos*

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
CUENTA: 2 PASIVOS	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Son las responsabilidades u obligaciones que tiene el restaurante con el pago a proveedores, impuestos, en donde se expresa una reducción a futuro de los beneficios financieros y económicos realizados en periodos anteriores y que afectan al negocio económicamente.</p>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PROCESO</b>
<p>Las deudas adquiridas con terceros. Facturas de proveedores            Pago de facturas por adquisiciones            Pago de documentos</p>	 <pre>           graph LR             A[Adquisición de bienes] --&gt; B[Pago al proveedor]             B --&gt; C[Recibir factura del proveedor]           </pre>
<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cancelación de deudas</li> <li>✓ Pagos anticipados de deudas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adquisición de mercadería a crédito.</li> <li>✓ Activos fijos a crédito.</li> <li>✓ Deudas pendientes por pagar</li> </ul>
<b>NORMATIVA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sección 4: Estados de Situación Financiera</li> </ul>	

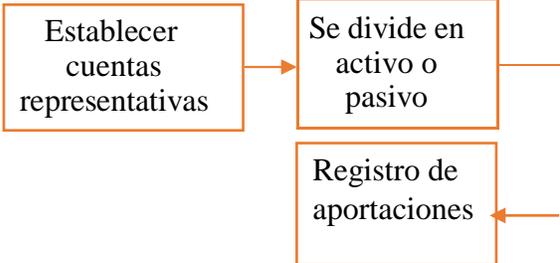
**Tabla**  
*Dinámica de cuenta por pagar proveedores*

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> PASIVO	<b>SUBGRUPO:</b> PASIVO CORRIENTE
<b>CÓDIGO:</b> 2.1.1	<b>CUENTA:</b> CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Son las deudas que el restaurante tiene con terceras personas por las actividades realizadas, por adquisiciones efectuadas a crédito, deudas que tiene con los proveedores, con vencimiento de 12 meses desde que se realiza la deuda.</p>	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación a proveedores</li> <li>• Pago de las deudas</li> <li>• Pagos anticipados de deudas</li> <li>• Devoluciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de productos a crédito.</li> <li>• Adquisición de activos fijos a crédito.</li> <li>• Servicios a crédito.</li> <li>• Deudas fiscales.</li> <li>• Deudas sobre sueldos y salarios</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagar las deudas al tiempo pactado o convenido con los proveedores.</li> <li>• Establecer un orden de pagos de las deudas pendientes.</li> <li>• Estar al pendiente de pagar antes de la fecha de vencimiento.</li> <li>• Revisar continuamente las obligaciones con terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la obligación contraída de acuerdo a la fecha de vencimiento de deuda.</li> <li>• Efectuar un cronograma para el pago de deudas.</li> <li>• Cancelación de la deuda.</li> <li>• Tener un respaldo del pago de deudas contraídas.</li> <li>• Archivar documentos</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener un cronograma sobre los pagos a los trabajadores.</li> <li>• Establecer un orden de prioridades de pagos de las deudas.</li> <li>• Debe existir un respaldo de las deudas contraídas.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 1 Presentación de Estados Financieros	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Registro de deudas en orden] --&gt; B[Cronograma de pagos]     B --&gt; C[Cancelación de deuda]     C --&gt; D[Archivo de respaldo de pago]             </pre>	

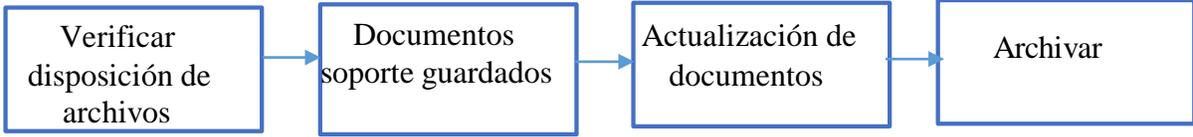
**Tabla**  
*Dinámica de cuenta IESS por pagar*

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> PASIVO	<b>SUBGRUPO:</b> PASIVO CORRIENTE
<b>CÓDIGO:</b> 2.1.2.02	<b>CUENTA:</b> IESS POR PAGAR
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Representa las obligaciones que tiene el restaurante con el IESS, siendo este un seguro para los trabajadores y lo obtienen una vez que estos son contratados en el negocio, es un aporte al trabajador basado en la normativa vigente.</p>	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago al IESS por cada trabajador</li> <li>• Aportaciones al IESS</li> <li>• Beneficios Sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación del valor a pagar.</li> <li>• Aportaciones pendientes de pago</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El pago de aportaciones debe ser efectuado en la fecha determinada.</li> <li>• Tener un registro de los pagos de las aportaciones de cada trabajador.</li> <li>• Estar al pendiente de los porcentajes actuales bajo la ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de las aportaciones a pagar por cada trabajador.</li> <li>• Pago al IESS el valor establecido por la ley.</li> <li>• Tener documentos que respalden el pago efectuado.</li> <li>• Pago autorizado y aprobado.</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con los documentos que respalden el pago.</li> <li>• Realizar un cronograma de pagos al IESS.</li> <li>• Verificar que los pagos sean aprobados y autorizados.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 19 Retribuciones a los trabajadores Código de Trabajo	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Registro de aportaciones] --&gt; B[Pago al IESS]     B --&gt; C[Documentos de respaldo]     C --&gt; D[Autorización y aprobación]           </pre>	

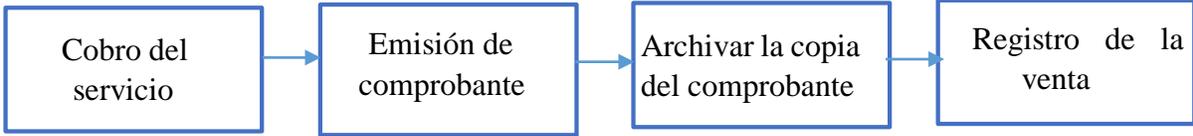
**Tabla**  
*Dinámica de cuentas de patrimonio*

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
CUENTA: 3 PATRIMONIO	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Representa lo que posee el restaurante en bienes y acciones, ya sea aportaciones en efectivo, en maquinaria o materia prima que ha efectuado el propietario del restaurante para el funcionamiento del mismo.	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PROCESO</b>
Establecer las cuentas más representativas de los recursos asignados o aportados. El patrimonio puede dividirse en activos o pasivos Registro de aportaciones	 <pre> graph LR     A[Establecer cuentas representativas] --&gt; B[Se divide en activo o pasivo]     B --&gt; C[Registro de aportaciones]           </pre>
<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Retiro de bienes por parte del propietario o socios, en valores monetarios, pérdidas o robos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aportes de bienes por parte del propietario del negocio, adquisiciones o inversiones adicionales.</li> </ul>
<b>NORMATIVA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sección 4: Estados de Situación Financiera</li> </ul>	

**Tabla**  
*Dinámica de cuenta capital social*

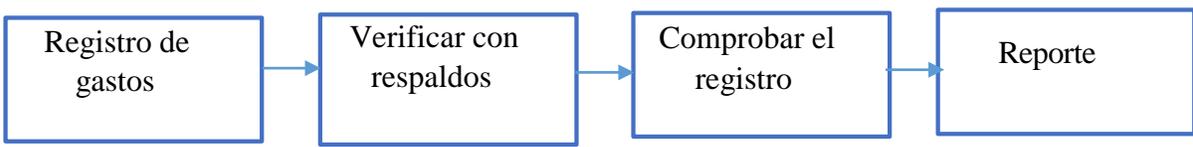
 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> PATRIMONIO	<b>SUBGRUPO:</b> CAPITAL SOCIAL
<b>CÓDIGO:</b> 3.1	<b>CUENTA:</b> CAPITAL SOCIAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Hacen referencia a los fondos propios que posee y dispone realmente el restaurante, abarca las participaciones que tiene el gerente y sus aportaciones, motivo por el cual tiene el derecho a recibir utilidades.</p>	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDIT</b> <b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones en propiedad planta y equipo</li> <li>• Los gastos varios efectuados por materiales de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportes que se realicen al restaurante</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de archivos y documentos sobre el capital perteneciente al restaurante.</li> <li>• Tener protegidos los documentos sobre las pertenencias del negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de archivos sobre capital social del restaurante.</li> <li>• Verificar que consten los documentos soporte</li> <li>• Los documentos deben estar actualizados</li> <li>• Archivar documentos</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardar y mantener los documentos soporte referentes al capital social del restaurante (como escritura, facturas, entre otros) en un lugar seguro.</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 39 Instrumentos financieros, reconocimiento y medición NIIF 7 Instrumentos financieros, revelaciones.	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Verificar disposición de archivos] --&gt; B[Documentos soporte guardados]     B --&gt; C[Actualización de documentos]     C --&gt; D[Archivar]           </pre>	

**Tabla**  
Dinámica de cuentas de ingresos

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> INGRESOS	<b>SUBGRUPO:</b> INGRESOS
<b>CÓDIGO:</b> 4.1	<b>CUENTA:</b> INGRESO POR VENTAS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Son los ingresos o beneficios generados por las actividades que se desarrollan en el negocio, es decir, la distribución de productos y servicios brindados en el negocio, estos surgen diariamente y deben ser registrados de manera ordenada.</p>	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Errores en el registro de las transacciones al momento de cerrar el periodo determinado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de servicios del restaurante</li> <li>• Distribución de productos</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las ventas deben ser cobradas en efectivo y deben ser registrados.</li> <li>• Emitir un comprobante por cada venta realizada.</li> <li>• Todas las ventas deben estar autorizadas por parte del gerente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobro del servicio brindado</li> <li>• Registro de la venta efectuada.</li> <li>• Emisión de comprobante de venta.</li> <li>• Tener la copia de respaldo archivado</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que no exista monedas ni billetes falsos dentro de los ingresos del día.</li> <li>• Emitir comprobantes de venta como respaldo del ingreso generado.</li> <li>• Tener en archivo la copia del comprobante</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
NIC 18 Ingresos ordinarios SEC 5 Estado de Resultados Integral SEC 21 Ingresos de operaciones ordinarias Art 38 Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Cobro del servicio] --&gt; B[Emisión de comprobante]     B --&gt; C[Archivar la copia del comprobante]     C --&gt; D[Registro de la venta]           </pre>	

**Tabla**

*Dinámica de cuenta gastos administrativos*

 <b>DINÁMICA DE CUENTAS</b> <b>RESTAURANTE JODAMYS</b>	
<b>GRUPO:</b> GASTOS Y COSTOS	<b>SUBGRUPO:</b> GASTOS
<b>CÓDIGO:</b> 5.2.1	<b>CUENTA:</b> GASTOS ADMINISTRATIVOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
La salida de dinero que tiene el restaurante en razón de sus actividades, en donde se registran los valores que la empresa paga cada mes para el desarrollo de las operaciones.	
<b>DEBITA</b>	<b>ACREDITA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos cancelados</li> <li>• Gastos efectuados por renta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación de saldo al cierre del ejercicio</li> </ul>
<b>POLÍTICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los gastos incurridos por el funcionamiento del negocio deben estar registrados.</li> <li>• Se debe tener un documento de respaldo por la cancelación del gasto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlistar y registrar los gastos del periodo</li> <li>• Verificar con los documentos de respaldo</li> <li>• Comprobar que estén debidamente registrados</li> <li>• Reportar al gerente sobre los gastos durante un determinado periodo.</li> </ul>
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar los gastos que son innecesarios dentro del negocio.</li> <li>• Llevar un control de los gastos efectuados durante cada periodo.</li> <li>• Contar con un documento que justifique los gastos incurridos</li> </ul>	
<b>NORMATIVA:</b>	
SEC 4 Estado de Situación Financiera	
<b>PROCESO:</b>	
 <pre> graph LR     A[Registro de gastos] --&gt; B[Verificar con respaldos]     B --&gt; C[Comprobar el registro]     C --&gt; D[Reporte]             </pre>	

### 4.4.3. Estados Financieros

Según las NIIF para Pymes dentro del Balance General se encuentra detallado de manera clara los valores monetarios que reflejan la situación financiera de las empresas, en este caso dentro de los estados financieros se muestra el rendimiento que tiene el restaurante en un periodo determinado, con el fin de medir los resultados y tomar las decisiones más idóneas.

Los responsables de firmar los estados financieros son el Gerente del restaurante y el Contador que elabore los documentos. El Estado de Situación Financiera está conformado de la siguiente manera:

1. El encabezado en donde se plasma el nombre, razón social o identificación de la empresa.
2. Nombre del estado financiero que se efectúa
3. Fecha del cierre del ejercicio
4. La moneda en la cual se encuentran expresados los valores
5. Las cuentas que representan los valores económicos del negocio, acuerdos o transacciones: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos
6. En la parte final se debe establecer las firmas de los responsables



*Figura 24.* Estructuras a presentar

## Estructura de Estado de Resultados

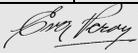
RESTAURANTE JODAMYS			
ESTADO DE RESULTADOS			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018			
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS			
CÓDIGO	CUENTAS	VALOR	
4	<b>INGRESOS</b>		
4.1.01	VENTA DE BEBIDAS	XXX	
4.1.02	SERVICIO DE RESTAURANTE	XXX	
	<b>TOTAL</b>		XXX
	<b>COSTO DE VENTAS BEBIDAS</b>		
5.1.01.01.01	INVENTARIO INICIAL	XXX	
5.1.01.02.01	COMPRAS	XXX	
5.1.01.04.01	DISPONIBLE PARA LA VENTA	XXX	
5.1.01.03.01	INVENTARIO FINAL	XXX	
5.1.	TOTAL COSTO DE VENTAS BEBIDAS		XXX
	<b>COSTO DE VENTAS INSUMOS</b>		
5.1.01.01.02	INVENTARIO INICIAL	XXX	
5.1.01.02.02	COMPRAS	XXX	
5.1.01.04.02	DISPONIBLE PARA LA VENTA	XXX	
5.1.01.03.02	INVENTARIO FINAL	XXX	
	COSTO DE INSUMOS		XXX
5.1.02	MANO DE OBRA	XXX	
5.1.04	COSTOS INDIRECTOS		
5.1.04.01	Depreciación de equipos	XXX	
5.1	COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS		XXX
	<b>UTILIDAD BRUTA</b>		XXX
5.2	<b>GASTOS</b>		
5.2.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	XXX	
5.2.01.02	APORTES SEGURIDAD SOCIAL	XXX	
5.2.01.03	GASTO BENEFICIOS SOCIALES	XXX	
5.2.01.04	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		
5.2.01.04.01	ARRIENDO LOCAL	XXX	
5.2.01.06	SUMINISTROS	XXX	
5.2.01.07	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	XXX	
5.2.01.08	SERVICIOS BÁSICOS		
5.2.01.08.01	AGUA	XXX	
5.2.01.08.02	LUZ	XXX	
5.2.01.08.03	TELÉFONO	XXX	
5.2.01.09.01	DEPRECIACIÓN EDIFICIO	XXX	
5.2.01.09.02	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	XXX	
5.2.01.09.03	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO		
5.2.01.09.04	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO	XXX	
5.2.01.10.01	CAPACITACIONES		
5.2.01.10.02	GASTO UNIFORMES		
5.2.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.2.03	INTERESES POR HIPOTECA	XXX	
	<b>TOTAL GASTOS</b>		XXX
	UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN E IMPUESTOS		XXX
	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	\$	-
	IMPUESTO A LA RENTA	\$	-
	<b>UTILIDAD EN EL EJERCICIO</b>		XXX
	CONTADOR		GERENTE

Figura 25. Estructura de Estado de Resultados

## Estructura de Estado de Situación Financiera

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INICIAL</b> <b>AL 30 DE NOVIEMBRE 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>
1	<b>ACTIVO</b>		2	<b>PASIVOS</b>	
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		2.1	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	
1.1.1	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>		2.1.1	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	
1.1.1.01	CAJA	XXX	2.1.1.01	PROVEEDORES	XXX
1.1.1.02	BANCOS	XXX	2.01.02.03	PROVISIÓN A EMPLEADOS	XXX
1.1.2	<b>INVENTARIOS</b>		2.1.2	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	
1.1.2.01	INVENTARIO BEBIDAS	XXX	2.1.2.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
1.1.2.02	INVENTARIO INSUMOS	XXX	2.1.2.01.01	RISE POR PAGAR	XXX
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>XXX</b>	2.1.2.02	CON EL IESS	
1.2	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		2.1.2.02.01	APORTE PERSONAL	XXX
1.2.1	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		2.1.2.02.02	APORTE PATRONAL	XXX
1.2.1.02	EDIFICIOS E INSTALACIONES	XXX	2.01.03.01	HIPOTECA POR PAGAR CP	XXX
1.2.1.03	MUEBLES Y ENSERES	XXX		<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>XXX</b>
1.2.1.04	MAQUINARIA Y EQUIPO	XXX	2.2	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
1.2.1.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	XXX	2.2.01	<b>OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	
1.2.1.06.01	(-)DEPRECIACIÓN ACUM EDIFICIOS E INSTALACION	XXX	2.2.01.01	HIPOTECA POR PAGAR LP	XXX
1.2.1.06.02	(-)DEPRECIACIÓN ACUM MUEBLES Y ENSERES	XXX		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>XXX</b>
1.2.1.06.03	(-)DEPRECIACIÓN ACUM MAQUINARIA Y EQUIPO	XXX	3	<b>PATRIMONIO</b>	
1.2.1.06.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUM EQUIPO DE COMPUTACIÓN	XXX	3.01	CAPITAL	XXX
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>XXX</b>	3.04.01	UTILIDAD EN EL EJERCICIO	XXX
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>XXX</b>		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>XXX</b>
				<b>TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO</b>	<b>XXX</b>
	 CONTADOR			 GERENTE	

Figura 26. Estructura de Estado de Situación Financiera

Estructura de Estado de Cambios en el Patrimonio

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>SALDO 01/01/2018</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>DISMINUCIÓN</b>	<b>SALDO 31/12/2018</b>
CAPITAL SOCIAL	XXX	XXX		XXX
SUPERÁVIT CAPITAL	XXX	0	0	XXX
RESERVAS	XXX		XXX	XXX
UTILIDAD DEL EJERCICIO	0	XXX		XXX
CONTADOR		GERENTE		

*Figura 27. Estructura de Estado de Cambios en el Patrimonio*

## Estructura de Estado de Flujo de Efectivo

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO</b> <b>DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>			
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			XXX
Depreciación			XXX
Utilidad ajustada			XXX
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>			
<b>ENTRADAS</b>		XXX	
Ventas por bebidas	XXX		
Ventas servicio de restaurante	XXX		
Provisión a empleados	XXX		
<b>SALIDAS</b>		XXX	
Proveedores	XXX		
Pagos anticipados	XXX		
Obligaciones con el IESS	XXX		
Efectivo neto de las actividades de operación			XXX
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>			
<b>ENTRADAS</b>		XXX	
<b>SALIDAS</b>		XXX	
Propiedad planta y equipo	XXX		
Efectivo neto de las actividades de inversión			XXX
<b>ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>			
<b>ENTRADAS</b>		XXX	
<b>SALIDAS</b>		XXX	
Hipoteca mensual pagada	XXX		
Efectivo neto de las actividades de financiamiento			XXX
Flujo neto de efectivo y equivalentes			XXX
Saldo inicial de efectivo y equivalentes			XXX
Saldo final de efectivo y equivalentes			XXX
_____ CONTADOR		_____ GERENTE	

Figura 28. Estructura de Estado de Flujo de Efectivo

## Notas a los Estados Financieros:

De acuerdo a la Sección 8 Notas a los Estados Financieros de la NIIF para PYMES, las notas contienen información a revelar, adicional a la presentada en los estados financieros: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio; estas proporcionan descripciones sobre partidas expuestas en los estados financieros y también información sobre partidas que no cumplen con criterios para ser reconocidas en los estados. Los negocios deben presentar las notas a los estados financieros con este orden:

1. Dar a conocer información sobre los estados financieros del restaurante y las políticas significativas contables.
2. Se presenta la información sobre las estimaciones que el gerente haya efectuado para la aplicación de las políticas contables del negocio y tenga más relevancia en los estados financieros.
3. Revela información tanto de las estimaciones a futuro, como de los aspectos de incertidumbre sobre dichas estimaciones.
4. Presentar información en los estados financieros de acuerdo a los requerimientos de las NIIF y NIC a nivel internacional.

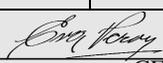
#### 4.4.4. EJERCICIO PRÁCTICO:

**Tabla 57.**

*Estado de Situación Financiera Inicial*

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INICIAL</b> <b>AL 30 DE NOVIEMBRE 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>
1	<b>ACTIVO</b>		2	<b>PASIVOS</b>	
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		2.1	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	
1.1.1	<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>		2.1.1	CUENTAS POR PAGAR	
1.1.1.01	CAJA	\$ 13.164,00	2.1.1.01	PROVEEDORES	\$ 560,00
1.1.1.02	BANCOS	\$ 5.901,17	2.01.02.03	PROVISIÓN A EMPLEADOS	\$ 991,17
1.1.2	<b>INVENTARIOS</b>		2.1.2	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	
1.1.2.01	INVENTARIO BEBIDAS	\$ 219,75	2.1.2.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
1.1.2.02	INVENTARIO INSUMOS	\$ 1.200,40	2.1.2.01.01	RISE POR PAGAR	\$ 54,39
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	\$ 20.485,32	2.1.2.02	CON EL IEISS	
1.2	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		2.1.2.02.01	APORTE PERSONAL	\$ 749,32
1.2.1	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		2.1.2.02.02	APORTE PATRONAL	\$ 884,12
1.2.1.02	EDIFICIOS E INSTALACIONES	\$ 30.000,00	2.01.03.01	HIPOTECA POR PAGAR CP	\$ 6.770,83
1.2.1.03	MUEBLES Y ENSERES	\$ 800,00		<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	\$ 10.009,83
1.2.1.04	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 13.500,00	2.2	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
1.2.1.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 1.000,00	2.2.01	<b>OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	
1.2.1.06.01	(-)DEPRECIACIÓN ACUM EDIFICIOS E INSTALACION	\$ 13.375,00	2.2.01.01	HIPOTECA POR PAGAR LP	\$ 9.895,83
1.2.1.06.02	(-)DEPRECIACIÓN ACUM MUEBLES Y ENSERES	\$ 153,33		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	\$ 9.895,83
1.2.1.06.03	(-)DEPRECIACIÓN ACUM MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 6.572,15	3	<b>PATRIMONIO</b>	
1.2.1.06.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUM EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 729,17	3.01	CAPITAL	\$ 15.215,33
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	\$ 24.470,35	3.04.01	UTILIDAD EN EL EJERCICIO	\$ 9.834,67
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	\$ 44.955,67		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 25.050,00
				<b>TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO</b>	\$ 44.955,67
	 CONTADOR			 GERENTE	

**Tabla 58.**  
Estado de Resultados

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b>			
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>			
<b>DEL 01 DE ENERO AL 30 NOVIEMBRE DEL 2018</b>			
<b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>	
4	<b>INGRESOS</b>		
4.1.01	VENTA DE BEBIDAS	\$ 8.000,00	
4.1.02	SERVICIO DE RESTAURANTE	\$ 52.000,00	
	<b>TOTAL</b>		\$ 60.000,00
	<b>COSTO DE VENTAS BEBIDAS</b>		
5.1.01.01.01	INVENTARIO INICIAL	\$ 124,50	
5.1.01.02.01	COMPRAS	\$ 688,55	
5.1.01.04.01	DISPONIBLE PARA LA VENTA	\$ 813,05	
5.1.01.03.01	INVENTARIO FINAL	\$ 219,75	
5.1.	<b>TOTAL COSTO DE VENTAS BEBIDAS</b>		\$ 593,30
	<b>COSTO DE VENTAS INSUMOS</b>		
5.1.01.01.02	INVENTARIO INICIAL	\$ 866,00	
5.1.01.02.02	COMPRAS	\$ 4.485,75	
5.1.01.04.02	DISPONIBLE PARA LA VENTA	\$ 5.351,75	
5.1.01.03.02	INVENTARIO FINAL	\$ 1.200,40	
	<b>COSTO DE INSUMOS</b>		\$ 4.151,35
5.1.02	MANO DE OBRA	\$ 12.666,12	
5.1.04	COSTOS INDIRECTOS		
5.1.04.01	Depreciación de equipos	\$ 2.726,32	
5.1	<b>COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS</b>		15.392,44
	<b>UTILIDAD BRUTA</b>		\$ 39.862,91
5.2	<b>GASTOS</b>		
5.2.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	\$ 12.779,94	
5.2.01.02	APORTES SEGURIDAD SOCIAL	\$ 4.512,06	
5.2.01.03	GASTO BENEFICIOS SOCIALES	\$ 991,17	
5.2.01.04	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		
5.2.01.04.01	ARRIENDO LOCAL	\$ 5.500,00	
5.2.01.06	SUMINISTROS	\$ 200,00	
5.2.01.07	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 135,00	
5.2.01.08	SERVICIOS BÁSICOS		
5.2.01.08.01	AGUA	\$ 770,00	
5.2.01.08.02	LUZ	\$ 880,00	
5.2.01.08.03	TELÉFONO	\$ 165,00	
5.2.01.09.01	DEPRECIACIÓN EDIFICIO	\$ 1.375,00	
5.2.01.09.02	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	\$ 73,33	
5.2.01.09.03	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO		
5.2.01.09.04	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO	\$ 229,17	
5.2.01.10.01	CAPACITACIONES		
5.2.01.10.02	GASTO UNIFORMES		
5.2.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.2.03	INTERESES POR HIPOTECA	\$ 2.417,57	
	<b>TOTAL GASTOS</b>		\$ 30.028,24
	<b>UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN E IMPUESTOS</b>		\$ 9.834,67
	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		\$ -
	IMPUESTO A LA RENTA		\$ -
	<b>UTILIDAD EN EL EJERCICIO</b>		\$ 9.834,67
			
	CONTADOR		
		GERENTE	

De acuerdo al artículo 101 del Código de trabajo el artesano calificado esta exonerado del pago de las utilidades con respecto a sus operarios y aprendices.

Uno de los beneficios que ofrece el Servicio de Rentas Internas al estar inscrito al Régimen Impositivo Simplificado es que no realiza declaraciones de impuestos por lo tanto no se calcula el impuesto a la renta.

### TRANSACCIONES

Diciembre 01.- Se registran los valores obtenidos en el Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre, los mismos que sirven de Estado de Situación Financiera Inicial para diciembre.

Diciembre 03.- El señor José como representante legal del negocio abre una cuenta en el Banco BanEcuador a nombre del Restaurante Jodamys y deposita en la cuenta un valor de \$2.000 extraídos de caja.

Diciembre 04.- Se le emite una factura No 002 345 por la compra de materiales de limpieza para el local, por un total de \$60,00, valor que paga en efectivo.

Diciembre 04.- El propietario efectúa el pago al SRI por estar inscrito en el Régimen Impositivo Simplificado por un valor de 54,39.

Diciembre 08.- Se realiza el registro de las ventas ejecutadas en la semana, de acuerdo al reporte diario de ingresos y copia de comprobantes de venta por un monto de \$2.000 por servicios de restaurante y \$62,50 por venta de bebidas.

Diciembre 08.- Se efectúa la compra de una máquina registradora computarizada para el negocio para emitir notas de venta de manera más fácil, por un valor de \$750,00, y una mesa de trabajo por la cual se pagó \$250,00 se cancela con tarjeta de débito de la cuenta de BanEcuador.

Diciembre 10.- Se paga con dinero en efectivo al proveedor de PRODISPRO por la compra de productos complementarios para la elaboración de platillos en el restaurante, por un monto de \$80,00.

Diciembre 15.- El propietario realiza un pago en el banco para cubrir la hipoteca del local, por un monto de \$520,83 más el interés por la hipoteca \$155,97 comprobante No. 1452.

Diciembre 15.- Se realiza el registro de las ventas ejecutadas en la semana, de acuerdo al reporte diario de ingresos y copia de comprobantes de venta por un monto de \$2.000 por servicios de restaurante y \$62,50 por venta de bebidas.

Diciembre 18.- Se paga por una capacitación brindada sobre atención al cliente en restaurantes por un valor de \$ 100,00.

Diciembre 19.- El propietario efectúa el pago de anticipo a los meseros por un valor total de \$200 en efectivo.

Diciembre 22.- Se realiza el registro de las ventas ejecutadas en la semana, de acuerdo al reporte diario de ingresos y copia de comprobantes de venta por un monto de \$2.000 por servicios de restaurante y \$62,50 por venta de bebidas.

Diciembre 23.- Se cancela un monto de \$165,00 por consumo de servicios básicos mensuales (agua, luz y teléfono), valor que se paga en efectivo.

Diciembre 24.- Se realiza anticipo a los colaboradores restantes por un valor de \$ 230,00

Diciembre 25.- Se realiza reparaciones a la máquina freidora de papas por un valor de \$200,00 es efectuado en efectivo al señor Luis Jiménez.

Diciembre 26.- Se compran nuevos uniformes para los empleados por un valor de \$105,00

Diciembre 26.- Se paga la factura por concepto de arriendo del establecimiento la cantidad de \$500,00 al señor Patricio Gómez propietario de la mitad del local.

Diciembre 27.- Se cancela \$ 75,00 por concepto de publicidad y promoción de productos.

Diciembre 29.- Se realiza el registro de las ventas ejecutadas en la semana, de acuerdo al reporte diario de ingresos y copia de comprobantes de venta por un monto de \$2.000 por servicios

de restaurante y \$62,50 por venta de bebidas.

Diciembre 29.- El propietario realiza el pago de sueldos a los trabajadores del restaurante, de acuerdo al rol de pagos del mes de diciembre:

#	Nombre y Apellido	Cargo	Sueldo	Horas extras	Anticipos	IESS Personal 9,45%	Liquido a Recibir	
							Mano de Obra	Sueldos y salarios
1	José Guamanzara	Gerente	\$ 800,00	\$ 213,33		\$ 95,76		\$ 804,59
2	Maritza Amaya	Chef	\$ 400,00	\$ 106,67		\$ 47,88	\$ 402,29	
3	Narcisa Salas	Mesera	\$ 386,00	\$ 102,93	\$ 100,00	\$ 46,20		\$ 288,21
4	Maritza Saltos	Mesera	\$ 386,00	\$ 102,93	\$ 100,00	\$ 46,20		\$ 288,21
5	Ema Collaguazo	Ayudante de cocina	\$ 386,00	\$ 102,93	\$ 50,00	\$ 46,20	\$ 338,21	
6	Manuel Pupiales	Ayudante de cocina	\$ 386,00	\$ 102,93	\$ 100,00	\$ 46,20	\$ 288,21	
7	Jony Revelo	Ayudante de cocina	\$ 386,00	\$ 102,93	\$ 80,00	\$ 46,20	\$ 308,21	
<b>TOTAL</b>			\$ 3.130,00	\$ 834,67	\$ 430,00	\$ 374,66	\$ 1.336,93	\$ 1.381,01

**Figura 29.** Rol de pagos de empleados

#	Nombre y Apellido	Cargo	Sueldo	Horas Extras	IESS Patronal 11,15%	Provisión vacaciones	Liquido a Recibir
1	José Guamanzara	Gerente	800,00	213,33	112,99	42,22	515,90
2	Maritza Amaya	Chef	400,00	106,67	56,49	21,11	257,95
3	Narcisa Salas	Mesera	386,00	102,93	54,52	20,37	248,92
4	Maritza Saltos	Mesera	386,00	102,93	54,52	20,37	248,92
5	Ema Collaguazo	Ayudante de cocina	386,00	102,93	54,52	20,37	248,92
6	Manuel Pupiales	Ayudante de cocina	386,00	102,93	54,52	20,37	248,92
7	Jony Revelo	Ayudante de cocina	386,00	102,93	54,52	20,37	248,92
<b>TOTAL</b>			3130,00	834,67	442,06	165,19	2018,47

CONTADOR

GERENTE

Diciembre 29.- Se registra la provisión a trabajadores por concepto de vacaciones de manera mensual por un valor de \$165,19.

Diciembre 29.- Se efectúa el registro del costo por las bebidas \$154,50 y por el servicio de restaurante brindado \$925,25.

Diciembre 29.- Se realiza un depósito por el valor de las ventas del mes de diciembre.

#### 4.4.5. Libro Diario:

**Tabla 59.**

*Libro diario mes de diciembre.*

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>LIBRO DIARIO</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>				
<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
01/12/2018		<b>1</b>		
	1.01.01.01	Caja	\$ 13.164,00	
	1.01.01.02	Bancos	\$ 5.901,17	
	1.1.2.01	Inventario Bebidas	\$ 219,75	
	1.1.2.02	Inventario Insumos	\$ 1.200,40	
	1.2.1.02	Edificios e instalaciones	\$ 30.000,00	
	1.2.1.03	Muebles y enseres	\$ 800,00	
	1.2.1.04	Maquinaria y equipo	\$ 13.500,00	
	1.2.1.05	Equipo de cómputo	\$ 1.000,00	
	1.2.1.06.01	Dep acum. Edificios e instalaciones	\$ (13.375,00)	
	1.2.1.06.02	Dep acum. Muebles y enseres	\$ (153,33)	
	1.2.1.06.03	Dep acum. Maquinaria y equipo	\$ (6.572,15)	
	1.2.1.06.04	Dep acum. Equipo de cómputo	\$ (729,17)	
	5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 593,30	
	5.1.01.01.01	Inventario Inicial Bebidas 124,50		
	5.1.01.02.01	Compras Bebidas 688,55		
	5.1.01.03.01	Inventario Final Bebidas (219,75)		
	5.1.01.02	Costo de ventas insumos	\$ 4.151,35	
	5.1.01.01.02	Inventario Inicial Insumos 866,00		
	5.1.01.02.02	Compras Insumos 4.485,75		
	5.1.01.03.02	Inventario Final Insumos (1.200,40)		
	5.1.02	Mano de Obra	\$ 12.666,12	
	5.1.04.01	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 2.726,32	
	5.2.01.01	Gasto Sueldos y salarios	\$ 12.779,94	
	5.2.01.02	Aportes seguridad social	\$ 4.512,06	
	5.2.01.03	Gasto beneficios sociales	\$ 991,17	
	5.2.01.04	Arriendo local	\$ 5.500,00	
	5.2.01.06	Suministros	\$ 200,00	
	5.2.01.07	Promoción y publicidad	\$ 135,00	
	5.2.01.08.01	Agua	\$ 770,00	
	5.2.01.08.02	Luz	\$ 880,00	
	5.2.01.08.03	Teléfono	\$ 165,00	
	5.2.01.09.01	Depreciación edificio	\$ 1.375,00	
	5.2.01.09.02	Depreciación muebles y enseres	\$ 73,33	
	5.2.01.09.04	Depreciación equipo de cómputo	\$ 229,17	
	5.2.03	Intereses por hipoteca	\$ 2.417,57	
	2.1.1.01	Proveedores		\$ 560,00
	2.01.02.03	Provisión a empleados		\$ 991,17
	2.1.2.01.01	RISE por pagar		\$ 54,39
	2.1.2.02.01	Aporte personal		\$ 749,32
	2.1.2.02.02	Aporte patronal		\$ 884,12
	2.01.03.01	Hipoteca por pagar CP		\$ 6.770,83
	2.2.01.01	Hipoteca por pagar LP		\$ 9.895,83
	3.01	Capital Social		\$ 15.215,33
	4.1.01	Venta de bebidas		\$ 8.000,00
	4.1.02	Servicio de restaurante		\$ 52.000,00
		V/R Estado de situación financiera inicial		
		PASAN	\$ 95.121,00	\$ 95.121,00

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN	\$ 95.121,00	\$ 95.121,00
03/12/2018		<b>2</b>		
	1.01.01.02	Banco BanEcuador	\$ 2.000,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 2.000,00
		V/R Apertura de cuenta en BanEcuador		
04/12/2018		<b>3</b>		
	5.2.01.06	Suministros de limpieza	\$ 60,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 60,00
		V/R Pago de factura No. 002345 por materiales de limpieza		
04/12/2018		<b>4</b>		
	2.1.2.01.01	Rise por pagar	\$ 54,39	
	1.01.01.01	Caja		\$ 54,39
		V/R Compra de materia prima		
08/12/2018		<b>5</b>		
	1.01.01.01	Caja	\$ 2.062,50	
	4.01.01	Servicios de Restaurante		\$ 2.000,00
	4.01.02	Ventas de bebidas		\$ 62,50
		V/R Ingreso por las ventas de la semana		
08/12/2018		<b>6</b>		
	5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 38,63	
	5.1.01.02	Costo de ventas servicio de restaurante	\$ 231,31	
	1.1.2.01	Inventario Bebidas		\$ 38,63
	1.1.2.02	Inventario Insumos		\$ 231,31
		V/R Registro de costo de ventas a la semana		
08/12/2018		<b>7</b>		
	1.02.01.04	Maquinaria y equipo	\$ 1.000,00	
	1.01.01.02	Banco BanEcuador		\$ 1.000,00
		V/R Adquisición de maquina registradora		
10/12/2018		<b>8</b>		
	2.01.01.01	Cuentas por pagar a proveedor	\$ 80,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 80,00
		V/R Pago a proveedor PRODISPRO		
15/12/2018		<b>9</b>		
	2.02.01.01	Hipoteca por pagar CP	\$ 520,83	
	5.2.03	Gasto interés diciembre	\$ 155,97	
	1.01.01.01	Caja		\$ 676,81
		V/R Pago por la hipoteca del local		
15/12/2018		<b>10</b>		
	1.01.01.01	Caja	\$ 2.062,50	
	4.01.01	Servicios de Restaurante		\$ 2.000,00
	4.01.02	Ventas de bebidas		\$ 62,50
		V/R Ingreso por las ventas de la semana		
15/12/2018		<b>11</b>		
	5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 38,63	
	5.1.01.02	Costo de ventas servicio de restaurante	\$ 231,31	
	1.1.2.01	Inventario Bebidas		\$ 38,63
	1.1.2.02	Inventario Insumos		\$ 231,31
		V/R Registro de costo de ventas a la semana		
		PASAN	\$ 103.657,07	\$ 103.657,07

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN	\$ 103.657,07	\$ 103.657,07
18/12/2018		<b>12</b>		
	5.2.01.10.01	Capacitaciones	\$ 100,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 100,00
		V/R Pago por capacitaciones		
19/12/2018		<b>13</b>		
	1.01.03.01	Anticipo a empleados	\$ 200,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 200,00
		V/R Pago anticipado a empleados		
22/12/2018		<b>14</b>		
	1.01.01.01	Caja	\$ 2.062,50	
	4.01.01	Servicios de Restaurante		\$ 2.000,00
	4.01.02	Ventas de bebidas		\$ 62,50
		V/R Ingreso por las ventas de la semana		
		<b>15</b>		
	5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 38,63	
	5.1.01.02	Costo de ventas servicio de restaurante	\$ 231,31	
	1.1.2.01	Inventario Bebidas		\$ 38,63
	1.1.2.02	Inventario Insumos		\$ 231,31
		V/R Registro de costo de ventas a la semana		
23/12/2018		<b>16</b>		
	5.2.01.08	Gasto Servicios Básicos	\$ 165,00	
	5.2.01.08.01	Agua		
	5.2.01.08.02	Luz		
	5.2.01.08.03	Teléfono		
	1.01.01.01	Caja		\$ 165,00
		V/R Pago de servicios básicos		
24/12/2018		<b>17</b>		
	1.01.03.01	Anticipo a empleados	\$ 230,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 230,00
		V/R Pago anticipado a empleados MO		
25/12/2018		<b>18</b>		
	5.2.02	Mantenimiento y reparaciones	\$ 200,00	
	5.2.02.01	Mantenimiento de freidora de papas		
	1.01.01.01	Caja		\$ 200,00
		V/R Pago por mantenimiento de freidora		
26/12/2018		<b>19</b>		
	5.2.01.10	Otros Gastos	\$ 105,00	
	5.2.01.10.02	Gasto uniformes al personal		
	1.01.01.01	Caja		\$ 105,00
		V/R Compra de nuevos uniformes		
26/12/2018		<b>20</b>		
	5.2.01.04	Gasto Arriendo del Local	\$ 500,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 500,00
		V/R Se cancela el arriendo al señor Patricio Gómez		
27/12/2018		<b>21</b>		
	5.2.01.07	Promoción y publicidad	\$ 75,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 75,00
		V/R Pago por publicidad de productos		
		PASAN	\$ 107.564,51	\$ 107.564,51

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN	\$ 107.564,51	\$ 107.564,51
29/12/2018		<b>22</b>		
	1.01.01.01	Caja	\$ 2.062,50	
	4.01.01	Servicios de Restaurante		\$ 2.000,00
	4.01.02	Ventas de bebidas		\$ 62,50
		V/R Ingreso por las ventas de la semana		
29/12/2018		<b>23</b>		
	5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 38,63	
	5.1.01.02	Costo de ventas servicio de restaurante	\$ 231,31	
	1.1.2.01	Inventario Bebidas		\$ 38,63
	1.1.2.02	Inventario Insumos		\$ 231,31
		V/R Registro de costo de ventas a la semana		
29/12/2018		<b>24</b>		
	5.2.01.01	Gasto Sueldos y salarios	\$ 1.381,01	
		Aporte personal	\$ 188,17	
		Aporte patronal	\$ 222,02	
	1.01.01.02	Banco BanEcuador		\$ 1.791,20
		V/R Pago a trabajadores		
29/12/2018		<b>25</b>		
	5.1.02	Mano de Obra	\$ 1.525,00	
	2.1.2.02.01	Aporte personal	\$ 186,49	
	2.1.2.02.02	Aporte patronal	\$ 220,04	
	1.01.01.01	Caja		\$ 1.931,53
		V/R Pago por la mano de obra y aportes		
29/12/2018		<b>26</b>		
	5.2.01.03	Gasto beneficios sociales	\$ 165,19	
	2.01.02.03	Provisión a empleados		\$ 165,19
		V/R Provisión por vacaciones		
29/12/2018		<b>27</b>		
	1.01.01.02	Banco BanEcuador	\$ 8.250,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 8.250,00
		V/R Depósito de ingresos del mes		
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 115.495,58</b>	<b>\$ 115.495,58</b>
29/12/2018		<b>A28</b>		
	5.2.01.09.01	Gasto depreciación edificio	\$ 125,00	
	1.2.1.06.01	Depreciación acum.edifi		\$ 125,00
		V/R Gasto depreciación edificio		
29/12/2018		<b>A29</b>		
	5.2.01.09.02	Gasto depreciación muebles y enseres	\$ 6,67	
	1.2.1.06.02	Depreciación acum. Muebles		\$ 6,67
		V/R Gasto depreciación muebles y enseres		
29/12/2018		<b>A30</b>		
	5.1.04.01	Gasto depreciación maquinaria y equipo	\$ 264,51	
	1.2.1.06.03	Depreciación acum maquinaria		\$ 264,51
		V/R Gasto depreciación maquinaria y equip.		
29/12/2018		<b>A31</b>		
	5.2.01.09.04	Gasto depreciación equipo de cómputo	\$ 20,83	
	1.2.1.06.04	Depreciación acum equipo de cómputo		\$ 20,83
		V/R Gasto depreciación equipo de cómputo		
		PASAN	\$ 237.947,47	\$ 237.947,47

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN	\$ 237.947,47	\$ 237.947,47
29/12/2018		<b>C32</b>		
		Resumen de rentas y gastos	\$ 56.094,27	
	5.1.01.01	Costo de ventas bebidas		\$ 747,80
	5.1.01.02	Costo de ventas insumos		\$ 5.076,60
	5.1.02	Mano de Obra		\$ 14.191,12
	5.1.04.01	Costos Indirectos de Fabricación		\$ 2.990,83
	5.2.01.06	Suministros de limpieza		\$ 260,00
	5.2.01.10.01	Capacitaciones		\$ 100,00
	5.2.01.08	Servicios Básicos		\$ 1.980,00
	5.2.01.10.02	Gasto uniformes al personal		\$ 105,00
	5.2.02.01	Mantenimiento y reparaciones		\$ 200,00
	5.2.01.04.01	Gasto Arriendo del Local		\$ 6.000,00
	5.2.01.07	Promoción y publicidad		\$ 210,00
	5.2.01.01	Gasto Sueldos y salarios		\$ 14.160,95
	5.2.01.02	Gasto aporte a seguridad social		\$ 4.512,06
	5.2.01.03	Gasto beneficios sociales		\$ 1.156,36
	5.2.03	Gasto interés diciembre		\$ 2.573,54
	5.2.01.09.01	Gasto depreciación edificio		\$ 1.500,00
	5.2.01.09.02	Gasto depreciación muebles y enseres		\$ 80,00
	5.2.01.09.04	Gasto depreciación equipo de cómputo		\$ 250,00
		V/R Cierre de gastos		
29/12/2018		<b>C33</b>		
	4.01.02	Ventas de bebidas	\$ 8.250,00	
	4.01.01	Servicios de Restaurante	\$ 60.000,00	
		Resumen de rentas y gastos		\$ 68.250,00
		V/R Cierre de ingresos		
29/12/2018		<b>C34</b>		
		Resumen de rentas y gastos	\$ 12.155,73	
	3.04.01	Utilidad en el ejercicio		\$ 12.155,73
		V/R Cierre de gastos y rentas		
		<b>TOTAL</b>	\$ 362.291,74	\$ 362.291,74

#### 4.4.6. Mayorización:

**RESTAURANTE JODAMYS  
LIBRO DE MAYORIZACIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018  
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

**Tabla 60.**  
*Cuentas de Mayorización*

BANECUADOR		
CÓDIGO	DEBE	HABER
1.01.01.02	\$ 5.901,17	\$ 1.000,00
1.01.01.02	\$ 2.000,00	\$ 1.791,20
1.01.01.02	\$ 8.250,00	
TOTAL	\$ 16.151,17	\$ 2.791,20
<b>SALDO:</b>	\$ 13.359,97	

<b>CAJA</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.01.01	\$ 13.164,00	\$ 2.000,00
1.01.01.01	\$ 2.062,50	\$ 60,00
1.01.01.01	\$ 2.062,50	\$ 54,39
1.01.01.01	\$ 2.062,50	\$ 80,00
1.01.01.01	\$ 2.062,50	\$ 676,81
1.01.01.01		\$ 165,00
1.01.01.01		\$ 500,00
1.01.01.01		\$ 75,00
1.01.01.01		\$ 8.250,00
1.01.01.01		\$ 100,00
1.01.01.01		\$ 200,00
1.01.01.01		\$ 230,00
1.01.01.01		\$ 200,00
1.01.01.01		\$ 1.931,53
1.01.01.01		\$ 105,00
1.01.01.01		
<b>TOTAL</b>	\$ 21.414,00	\$ 14.627,73
<b>SALDO:</b>	\$ 6.786,27	

<b>INVENTARIO BEBIDAS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.1.2.01	\$ 219,75	\$ 38,63
1.1.2.01		\$ 38,63
1.1.2.01		\$ 38,63
1.1.2.01		\$ 38,63
<b>TOTAL</b>	\$ 219,75	\$ 154,50
<b>SALDO:</b>	\$ 65,25	

<b>INVENTARIO INSUMOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.1.2.02	\$ 1.200,40	\$ 231,31
1.1.2.02		\$ 231,31
1.1.2.02		\$ 231,31
1.1.2.02		\$ 231,31
<b>TOTAL</b>	\$ 1.200,40	\$ 925,25
<b>SALDO:</b>	\$ 275,15	

<b>ANTICIPO A EMPLEADOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.03.01	\$ 200,00	
1.01.03.01	\$ 230,00	
TOTAL	\$ 430,00	
<b>SALDO:</b>	\$ 430,00	

<b>EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.02	\$ 30.000,00	
<b>SALDO:</b>	\$ 30.000,00	

<b>MUEBLES Y ENSERES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.03	\$ 800,00	
<b>SALDO:</b>	\$ 800,00	

<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.04	\$ 13.500,00	
1.02.01.04	\$ 1.000,00	
<b>SALDO:</b>	\$ 14.500,00	

<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.05	\$ 1.000,00	
<b>SALDO:</b>	\$ 1.000,00	

<b>DEP ACUM EDIFICIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.06.01	\$ (13.375,00)	\$ 125,00
TOTAL	\$ (13.375,00)	\$ 125,00
<b>SALDO:</b>	\$ (13.500,00)	

<b>DEP ACUM MUEBLES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.06.02	\$ (153,33)	\$ 6,67
TOTAL	\$ (153,33)	\$ 6,67
<b>SALDO:</b>	\$ (160,00)	

<b>DEP ACUM MAQUINARIA</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.06.03	\$ (6.572,15)	\$ 264,51
TOTAL	\$ (6.572,15)	\$ 264,51
<b>SALDO:</b>	\$ (6.836,67)	

<b>DEP ACUM EQUIPO DE CÓMPUTO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.2.1.06.04	\$ (729,17)	\$ 20,83
TOTAL	\$ (729,17)	\$ 20,83
<b>SALDO:</b>	\$ (750,00)	

<b>PROVEEDORES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.1.1.01	\$ 80,00	\$ 560,00
TOTAL	\$ 80,00	\$ 560,00
<b>SALDO:</b>		\$ 480,00

<b>PROVISIÓN A EMPLEADOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.01.02.03		\$ 991,17
2.01.02.03		\$ 165,19
TOTAL	\$ -	\$ 1.156,36
<b>SALDO:</b>		\$ 1.156,36

<b>RISE POR PAGAR</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.1.2.01.01	\$ 54,39	\$ 54,39
TOTAL	\$ 54,39	\$ 54,39
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>APORTE PERSONAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.1.2.02.01	\$ 188,17	\$ 749,32
2.1.2.02.01	\$ 186,49	
TOTAL	\$ 374,66	\$ 749,32
<b>SALDO:</b>		\$ 374,66

<b>APORTE PATRONAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.1.2.02.02	\$ 222,02	\$ 884,12
2.1.2.02.02	\$ 220,04	
TOTAL	\$ 442,06	\$ 884,12
<b>SALDO:</b>		\$ 442,06

<b>HIPOTECA POR PAGAR CP</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.02.01.01	\$ 520,83	\$ 6.770,83
TOTAL	\$ 520,83	\$ 6.770,83
<b>SALDO:</b>		\$ 6.250,00

<b>HIPOTECA POR PAGAR LP</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.2.01.01		\$ 9.895,83
TOTAL		\$ 9.895,83
<b>SALDO:</b>	\$ -	\$ 9.895,83

<b>CAPITAL SOCIAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
3.01		\$ 15.215,33
<b>SALDO:</b>		\$ 15.215,33

<b>VENTA DE BEBIDAS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
4.01.02		\$ 8.000,00
4.01.02		\$ 62,50
4.01.02		\$ 62,50
4.01.02		\$ 62,50
4.01.02		\$ 62,50
TOTAL	\$ -	\$ 8.250,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	\$ 8.250,00

<b>SERVICIOS DE RESTAURANTE</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
4.01.01		\$ 52.000,00
4.01.01		\$ 2.000,00
4.01.01		\$ 2.000,00
4.01.01		\$ 2.000,00
4.01.01		\$ 2.000,00
TOTAL	\$ -	\$ 60.000,00
<b>SALDO:</b>		\$ 60.000,00

<b>COSTO DE VENTAS BEBIDAS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.1.01.01	\$ 593,30	\$ 747,80
5.1.01.01	\$ 38,63	
5.1.01.01	\$ 38,63	
5.1.01.01	\$ 38,63	
5.1.01.01	\$ 38,63	
TOTAL	\$ 747,80	\$ 747,80
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>COSTO DE VENTAS INSUMOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.1.01.02	\$ 4.151,35	\$ 5.076,60
5.1.01.02	\$ 231,31	
5.1.01.02	\$ 231,31	
5.1.01.02	\$ 231,31	
5.1.01.02	\$ 231,31	
TOTAL	\$ 5.076,60	\$ 5.076,60
<b>SALDO:</b>	\$ -	\$ -

<b>MANO DE OBRA</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.1.02	\$ 12.666,12	\$ 14.191,12
5.1.02	\$ 1.525,00	
TOTAL	\$ 14.191,12	\$ 14.191,12
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.1.04.01	\$ 2.726,32	\$ 2.990,83
5.1.04.01	\$ 264,51	
TOTAL	\$ 2.990,83	\$ 2.990,83
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>SUMINISTROS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.06	\$ 200,00	\$ 260,00
5.2.01.06	\$ 60,00	
TOTAL	\$ 260,00	\$ 260,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.02.01	\$ 200,00	\$ 200,00
TOTAL	\$ 200,00	\$ 200,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO SUELDOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.01	\$ 12.779,94	\$ 14.160,95
5.2.01.01	\$ 1.381,01	
TOTAL	\$ 14.160,95	\$ 14.160,95
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO BENEFICIOS SOCIALES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.03	\$ 991,17	\$ 1.156,36
5.2.01.03	\$ 165,19	
TOTAL	\$ 1.156,36	\$ 1.156,36
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO APORTE IESS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.02	\$ 4.512,06	\$ 4.512,06
TOTAL	\$ 4.512,06	\$ 4.512,06
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO ARRIENDO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.04	\$ 5.500,00	\$ 6.000,00
5.2.01.04	\$ 500,00	
<b>TOTAL</b>	\$ 6.000,00	\$ 6.000,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.07	\$ 135,00	\$ 210,00
5.2.01.07	\$ 75,00	
<b>TOTAL</b>	\$ 210,00	\$ 210,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO SERVICIOS BÁSICOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.08	\$ 1.815,00	\$ 1.980,00
5.2.01.08	\$ 165,00	
<b>TOTAL</b>	\$ 1.980,00	\$ 1.980,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>CAPACITACIONES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.10.01	\$ 100,00	\$ 100,00
<b>TOTAL</b>	\$ 100,00	\$ 100,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO UNIFORMES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.10.02	\$ 105,00	\$ 105,00
<b>TOTAL</b>	\$ 105,00	\$ 105,00
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO DEPRECIACIÓN EDIFICIO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.09.01	\$ 1.375,00	\$ 1.500,00
5.2.01.09.01	\$ 125,00	
<b>SALDO:</b>	\$ -	

<b>GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.09.04	\$ 229,17	\$ 250,00
5.2.01.09.04	\$ 20,83	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 250,00</b>	<b>\$ 250,00</b>

<b>GASTO INTERÉS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.03	\$ 2.417,57	\$ 2.573,54
5.2.03	\$ 155,97	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.573,54</b>	<b>\$ 2.573,54</b>
<b>SALDO:</b>	<b>\$ -</b>	

<b>GASTO DEPRECIACIÓN MUEBLES</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
5.2.01.09.02	\$ 73,33	\$ 80,00
5.2.01.09.02	\$ 6,67	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 80,00</b>	<b>\$ 80,00</b>
<b>SALDO:</b>	<b>\$ -</b>	

<b>RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
-	\$ 56.094,27	\$ 68.250,00
-	\$ 12.155,73	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 68.250,00</b>	<b>\$ 68.250,00</b>
<b>SALDO:</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

<b>UTILIDAD EN EL EJERCICIO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
3.04.01	\$ -	\$ 12.155,73
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 12.155,73</b>
<b>SALDO:</b>		<b>\$ 12.155,73</b>

#### 4.4.7. Balance de Comprobación:

**Tabla 61.**

*Balance de comprobación*

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>BALANCE DE COMPROBACIÓN</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>							
CÓDIGO	CUENTAS	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1.01.01.02	Bancos	\$ 5.901,17	\$ -	\$ 7.458,80	\$ -	\$ 13.359,97	\$ -
1.01.01.01	Caja	\$ 13.164,00	\$ -		\$ 6.377,73	\$ 6.786,27	\$ -
1.01.02.01	Inventario Bebidas	\$ 219,75	\$ -	\$ -	\$ 154,50	\$ 65,25	\$ -
1.01.02.02	Inventario Insumos	\$ 1.200,40	\$ -	\$ -	\$ 925,25	\$ 275,15	\$ -
1.01.03.01	Anticipo a empleados	\$ -	\$ -	\$ 430,00	\$ -	\$ 430,00	\$ -
1.02.01.02	Edificios e Instalaciones	\$ 30.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.000,00	\$ -
1.02.01.03	Muebles y Enseres	\$ 800,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 800,00	\$ -
1.02.01.04	Maquinaria y equipo	\$ 13.500,00	\$ -	\$ 1.000,00	\$ -	\$ 14.500,00	\$ -
1.02.01.05	Equipo de Computación	\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000,00	\$ -
1.2.1.06.01	Depreciación acum. edificio	\$ -	\$ 13.375,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.375,00
1.2.1.06.02	Depreciación acum. muebles	\$ -	\$ 153,33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 153,33
1.2.1.06.03	Depreciación acum. maquinaria	\$ -	\$ 6.572,15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.572,15
1.2.1.06.04	Depreciación acum. equipo de com	\$ -	\$ 729,17	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 729,17
5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 593,30	\$ -	\$ 154,50	\$ -	\$ 747,80	\$ -
5.1.01.02	Costo de ventas insumos	\$ 4.151,35	\$ -	\$ 925,25	\$ -	\$ 5.076,60	\$ -
5.1.02	Mano de Obra	\$ 12.666,12	\$ -	\$ 1.525,00	\$ -	\$ 14.191,12	\$ -
5.1.04.01	Depreciación de equipos	\$ 2.726,32	\$ -		\$ -	\$ 2.726,32	\$ -
5.2.02.01	Mantenimiento y reparaciones	\$ -	\$ -	\$ 200,00	\$ -	\$ 200,00	\$ -
5.2.01.01	Sueldos y Salarios	\$ 12.779,94	\$ -	\$ 1.381,01	\$ -	\$ 14.160,95	\$ -
5.2.01.02	Aporte seguridad social	\$ 4.512,06	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.512,06	\$ -
5.2.01.03	Gasto beneficios sociales	\$ 991,17	\$ -	\$ 165,19	\$ -	\$ 1.156,36	\$ -
	PASAN	\$ 104.205,58	\$ 20.829,65	\$ 13.239,76	\$ 7.457,48	\$ 109.987,86	\$ 20.829,65

CÓDIGO	CUENTAS	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	VIENEN	\$ 104.205,58	\$ 20.829,65	\$ 13.239,76	\$ 7.457,48	\$ 109.987,86	\$ 20.829,65
5.2.01.04	Arriendo	\$ 5.500,00	\$ -	\$ 500,00	\$ -	\$ 6.000,00	\$ -
5.2.01.06	Suministros	\$ 200,00	\$ -	\$ 60,00	\$ -	\$ 260,00	\$ -
5.2.01.07	Promoción y publicidad	\$ 135,00	\$ -	\$ 75,00	\$ -	\$ 210,00	\$ -
5.2.01.08	Servicios Básicos	\$ 1.815,00	\$ -	\$ 165,00	\$ -	\$ 1.980,00	\$ -
5.2.01.10.01	Capacitaciones		\$ -	\$ 100,00	\$ -	\$ 100,00	\$ -
5.2.01.10.02	Gasto uniformes		\$ -	\$ 105,00	\$ -	\$ 105,00	\$ -
5.2.03	Intereses por hipoteca	\$ 2.417,57	\$ -	\$ 155,97	\$ -	\$ 2.573,54	\$ -
5.2.01.09.01	Depreciación edificio	\$ 1.375,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.375,00	\$ -
5.2.01.09.02	Depreciación muebles y enseres	\$ 73,33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 73,33	\$ -
5.2.01.09.03	Depreciación maquinaria y equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5.2.01.09.04	Depreciación equipo de cómputo	\$ 229,17	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 229,17	\$ -
2.1.1.01	Proveedores	\$ -	\$ 560,00	\$ 80,00	\$ -	\$ -	\$ 480,00
2.01.02.03	Provisión a empleados	\$ -	\$ 991,17	\$ -	\$ 165,19	\$ -	\$ 1.156,36
2.01.02.01.01	RISE por pagar	\$ -	\$ 54,39	\$ 54,39	\$ -	\$ -	\$ -
2.01.02..02.01	Aporte personal	\$ -	\$ 749,32	\$ 374,66	\$ -	\$ -	\$ 374,66
2.1.2.02.02	Aporte patronal	\$ -	\$ 884,12	\$ 442,06			\$ 442,06
2.01.03.01	Hipoteca por pagar CP	\$ -	\$ 6.770,83	\$ 520,83	\$ -	\$ -	\$ 6.250,00
2.2.01.01	Hipoteca por pagar LP	\$ -	\$ 9.895,83	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.895,83
4.1.01	Venta de Bebidas	\$ -	\$ 8.000,00	\$ -	\$ 250,00	\$ -	\$ 8.250,00
4.1.02	Servicio de Restaurante	\$ -	\$ 52.000,00	\$ -	\$ 8.000,00	\$ -	\$ 60.000,00
3.01	Capital	\$ -	\$ 15.215,33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15.215,33
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 115.950,65</b>	<b>\$ 115.950,65</b>	<b>\$ 15.872,67</b>	<b>\$ 15.872,67</b>	<b>\$ 122.893,90</b>	<b>\$ 122.893,90</b>

#### 4.4.8. Hoja de Trabajo:

**Tabla 62.**  
*Hoja de trabajo*

RESTAURANTE JODAMYS HOJA DE TRABAJO AL 31 DEDICIEMBRE DEL 2018 EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS									
CÓDIGO	CUENTAS	SALDO ACTUAL		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		CIERRES	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1.01.01.02	Bancos	\$ 13.359,97	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.359,97	\$ -	\$ -	\$ -
1.01.01.01	Caja	\$ 6.786,27	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.786,27	\$ -	\$ -	\$ -
1.01.02.01	Inventario Inventario Bebidas	\$ 65,25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 65,25	\$ -	\$ -	\$ -
1.01.02.02	Inventario Insumos	\$ 275,15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 275,15	\$ -	\$ -	\$ -
1.01.03.01	Anticipo a empleados	\$ 430,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 430,00	\$ -	\$ -	\$ -
1.02.01.02	Edificios e Instalaciones	\$ 30.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.000,00	\$ -	\$ -	\$ -
1.02.01.03	Muebles y Enseres	\$ 800,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 800,00	\$ -	\$ -	\$ -
1.02.01.04	Maquinaria y equipo	\$ 14.500,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14.500,00	\$ -	\$ -	\$ -
1.02.01.05	Equipo de Computación	\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	\$ -
1.2.1.06.01	Depreciación acum. edificio	\$ -	\$ 13.375,00	\$ -	\$ 125,00	\$ -	\$ 13.500,00	\$ -	\$ -
1.2.1.06.02	Depreciación acum. muebles	\$ -	\$ 153,33	\$ -	\$ 6,67	\$ -	\$ 160,00	\$ -	\$ -
1.2.1.06.03	Depreciación acum. maquinaria	\$ -	\$ 6.572,15	\$ -	\$ 264,51	\$ -	\$ 6.836,67	\$ -	\$ -
1.2.1.06.04	Depreciación acum. equipo de com	\$ -	\$ 729,17	\$ -	\$ 20,83	\$ -	\$ 750,00	\$ -	\$ -
5.1.01.01	Costo de ventas bebidas	\$ 747,80	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 747,80	\$ -	\$ -	\$ 747,80
5.1.01.02	Costo de ventas insumos	\$ 5.076,60	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.076,60	\$ -	\$ -	\$ 5.076,60
5.1.02	Mano de Obra	\$ 14.191,12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14.191,12	\$ -	\$ -	\$ 14.191,12
5.1.04.01	Depreciación de equipos	\$ 2.726,32	\$ -	\$ 264,51		\$ 2.990,83	\$ -	\$ -	\$ 2.990,83
5.2.02.01	Mantenimiento y reparaciones	\$ 200,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 200,00	\$ -	\$ -	\$ 200,00
5.2.01.01	Sueldos y Salarios	\$ 14.160,95	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14.160,95	\$ -	\$ -	\$ 14.160,95
5.2.01.02	Aporte seguridad social	\$ 4.512,06	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.512,06	\$ -	\$ -	\$ 4.512,06
5.2.01.03	Gasto beneficios sociales	\$ 1.156,36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.156,36	\$ -	\$ -	\$ 1.156,36
	PASAN	\$ 109.987,86	\$ 20.829,65	\$ 264,51	\$ 417,01	\$ 110.252,37	\$ 21.246,67	\$ -	\$ 43.035,73

CÓDIGO	CUENTAS	SALDO ACTUAL		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		CIERRES	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	VIENEN	\$ 109.987,86	\$ 20.829,65	\$ 264,51	\$ 417,01	\$ 110.252,37	\$ 21.246,67	\$ -	\$ 43.035,73
5.2.01.04	Arriendo	\$ 6.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.000,00	\$ -	\$ -	\$ 6.000,00
5.2.01.06	Suministros	\$ 260,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 260,00	\$ -	\$ -	\$ 260,00
5.2.01.07	Promoción y publicidad	\$ 210,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 210,00	\$ -	\$ -	\$ 210,00
5.2.01.08	Servicios Básicos	\$ 1.980,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.980,00	\$ -	\$ -	\$ 1.980,00
5.2.01.10.01	Capacitaciones	\$ 100,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 100,00	\$ -	\$ -	\$ 100,00
5.2.01.10.02	Gasto uniformes	\$ 105,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 105,00	\$ -	\$ -	\$ 105,00
5.2.03	Intereses por hipoteca	\$ 2.573,54	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.573,54	\$ -	\$ -	\$ 2.573,54
5.2.01.09.01	Depreciación edificio	\$ 1.375,00	\$ -	\$ 125,00	\$ -	\$ 1.500,00	\$ -	\$ -	\$ 1.500,00
5.2.01.09.02	Depreciación muebles y enseres	\$ 73,33	\$ -	\$ 6,67	\$ -	\$ 80,00	\$ -	\$ -	\$ 80,00
5.2.01.09.03	Depreciación maquinaria y equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5.2.01.09.04	Depreciación equipo de cómputo	\$ 229,17	\$ -	\$ 20,83	\$ -	\$ 250,00	\$ -	\$ -	\$ 250,00
2.1.1.01	Proveedores	\$ -	\$ 480,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 480,00	\$ -	\$ -
2.01.02.03	Provisión a empleados	\$ -	\$ 1.156,36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.156,36	\$ -	\$ -
2.01.02.01.01	RISE por pagar	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.01.02..02.01	Aporte personal	\$ -	\$ 374,66	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 374,66	\$ -	\$ -
2.1.2.02.02	Aporte patronal	\$ -	\$ 442,06	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 442,06	\$ -	\$ -
2.01.03.01	Hipoteca por pagar CP	\$ -	\$ 6.250,00			\$ -	\$ 6.250,00	\$ -	\$ -
2.2.01.01	Hipoteca por pagar LP	\$ -	\$ 9.895,83	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.895,83	\$ -	\$ -
4.1.01	Ventas	\$ -	\$ 8.250,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.250,00	\$ 8.250,00	\$ -
4.1.02	Prestación de servicios	\$ -	\$ 60.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 60.000,00	\$ 60.000,00	\$ -
3.01	Capital	\$ -	\$ 15.215,33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15.215,33	\$ -	\$ -
	Utilidad en el ejercicio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ 12.155,73
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 122.893,90</b>	<b>\$ 122.893,90</b>	<b>\$ 417,01</b>	<b>\$ 417,01</b>	<b>\$ 123.310,91</b>	<b>\$ 123.310,91</b>	<b>\$ 68.250,00</b>	<b>\$ 68.250,00</b>

#### 4.4.9. Estado de Situación Financiera:

**Tabla 63.**

*Estado de Situación Financiera*

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR</b>
1	<b>ACTIVO</b>		2	<b>PASIVOS</b>	
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		2.1	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	
1.1.1	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>		2.1.1	CUENTAS POR PAGAR	
1.1.1.01	CAJA	\$ 6.786,27	2.1.1.01	PROVEEDORES	\$ 480,00
1.1.1.02	BANCOS	\$ 13.359,97	2.01.02.03	PROVISIÓN A EMPLEADOS	\$ 1.156,36
1.1.2	<b>INVENTARIOS</b>		2.1.2	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	
1.1.2.01	INVENTARIO BEBIDAS	\$ 65,25	2.1.2.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
1.1.2.02	INVENTARIO INSUMOS	\$ 275,15	2.1.2.01.01	RISE POR PAGAR	\$ -
			2.1.2.02	CON EL IESS	
1.1.3	SERVICIOS Y PAGOS POR ANTICIPADO		2.1.2.02.01	APORTE PERSONAL	\$ 374,66
1.1.3.01	ANTICIPO A EMPLEADOS	\$ 430,00	2.1.2.02.02	APORTE PATRONAL	\$ 442,06
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	\$ 20.916,64	2.01.03.01	HIPOTECA POR PAGAR CP	\$ 6.250,00
1.2	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	\$ 8.703,08
1.2.1	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		2.2	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
1.2.1.02	EDIFICIOS E INSTALACIONES	\$ 30.000,00	2.2.01	<b>OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	
1.2.1.03	MUEBLES Y ENSERES	\$ 800,00	2.2.01.01	HIPOTECA POR PAGAR LP	\$ 9.895,83
1.2.1.04	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 14.500,00		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	\$ 9.895,83
1.2.1.05	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 1.000,00	3	<b>PATRIMONIO</b>	
1.2.1.06.01	(-)DEPRECIACIÓN ACUM EDIFICIOS E INSTALACIONES	\$ 13.500,00	3.01	CAPITAL	\$ 15.215,33
1.2.1.06.02	(-)DEPRECIACIÓN ACUM MUEBLES Y ENSERES	\$ 160,00	3.04.01	UTILIDAD EN EL EJERCICIO	\$ 12.155,73
1.2.1.06.03	(-)DEPRECIACIÓN ACUM MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 6.836,67		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 27.371,06
1.2.1.06.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUM EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 750,00			
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	\$ 25.053,33		<b>TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO</b>	\$ 45.969,97
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	\$ 45.969,97			
	_____ CONTADOR			_____ GERENTE	

#### 4.4.10. Estado de Resultados:

**Tabla 64.**  
Estado de Resultados

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>			
CÓDIGO	CUENTAS	VALOR	
4	<b>INGRESOS</b>		
4.1.01	VENTA DE BEBIDAS	\$ 8.250,00	
4.1.02	SERVICIO DE RESTAURANTE	\$ 60.000,00	
	<b>TOTAL</b>		\$ 68.250,00
	<b>COSTO DE VENTAS BEBIDAS</b>		
5.1.01.01.01	INVENTARIO INICIAL	\$ 124,50	
5.1.01.02.01	COMPRAS	\$ 688,55	
5.1.01.04.01	DISPONIBLE PARA LA VENTA	\$ 813,05	
5.1.01.03.01	INVENTARIO FINAL	\$ 65,25	
5.1.	<b>TOTAL COSTO DE VENTAS BEBIDAS</b>		\$ 747,80
	<b>COSTO DE VENTAS INSUMOS</b>		
5.1.01.01.02	INVENTARIO INICIAL	\$ 866,00	
5.1.01.02.02	COMPRAS	\$ 4.485,75	
5.1.01.04.02	DISPONIBLE PARA LA VENTA	\$ 5.351,75	
5.1.01.03.02	INVENTARIO FINAL	\$ 275,15	
	<b>COSTO DE INSUMOS</b>		\$ 5.076,60
5.1.02	MANO DE OBRA	\$ 14.191,12	
5.1.04	COSTOS INDIRECTOS		
5.1.04.01	Depreciación de equipos	\$ 2.990,83	
5.1	<b>COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS</b>		\$ 17.181,96
	<b>UTILIDAD BRUTA</b>		\$ 45.243,64
5.2	<b>GASTOS</b>		
5.2.01.01	SUELDOS Y SALARIOS	\$ 14.160,95	
5.2.01.02	APORTES SEGURIDAD SOCIAL	\$ 4.512,06	
5.2.01.03	GASTO BENEFICIOS SOCIALES	\$ 1.156,36	
5.2.01.04	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		
5.2.01.04.01	ARRIENDO LOCAL	\$ 6.000,00	
5.2.01.06	SUMINISTROS	\$ 260,00	
5.2.01.07	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 210,00	
5.2.01.08	SERVICIOS BÁSICOS		
5.2.01.08.01	AGUA	\$ 840,00	
5.2.01.08.02	LUZ	\$ 960,00	
5.2.01.08.03	TELÉFONO	\$ 180,00	
5.2.01.09.01	DEPRECIACIÓN EDIFICIO	\$ 1.500,00	
5.2.01.09.02	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	\$ 80,00	
5.2.01.09.03	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO		
5.2.01.09.04	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO	\$ 250,00	
5.2.01.10.01	CAPACITACIONES	\$ 100,00	
5.2.01.10.02	GASTO UNIFORMES	\$ 105,00	
5.2.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 200,00	
5.2.03	INTERESES POR HIPOTECA	\$ 2.573,54	
	<b>TOTAL GASTOS</b>		\$ 33.087,92
	UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN E IMPUESTOS		\$ 12.155,73
	15% PARTICIPACION TRABAJADORES		\$ -
	IMPUESTO A LA RENTA		\$ -
	<b>UTILIDAD EN EL EJERCICIO</b>		<b>\$ 12.155,73</b>
	CONTADOR		GERENTE

De acuerdo al artículo 101 del Código de trabajo el artesano calificado esta exonerado del pago de las utilidades con respecto a sus operarios y aprendices.

Uno de los beneficios que ofrece el Servicio de Rentas Internas al estar inscrito al Régimen Impositivo Simplificado es que no realiza declaraciones de impuestos por lo tanto no se calcula el impuesto a la renta.

#### 4.4.11. Estado de Cambios en el Patrimonio

**Tabla 65.**

*Estado de Cambios en el Patrimonio*

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>				
DESCRIPCIÓN	SALDO 01/01/2018	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO 31/12/2018
CAPITAL SOCIAL	\$ 15.215,33	\$ -	\$ -	\$ 15.215,33
SUPERÁVIT CAPITAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
RESERVAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
UTILIDADES DEL EJERCICIO	\$ -	\$ 12.155,73	\$ -	\$ 12.155,73
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>CONTADOR</b>		<b>GERENTE</b>		

#### 4.4.12. Notas a los Estados Financieros:

##### **Operaciones:**

La actividad principal del negocio Jodamys es el brindar un servicio restaurantero, ofreciendo platos caseros a sus clientes, a su vez platos a la carta y la venta de insumos complementarios (como bebidas, aguas, gaseosas, entre otras). Este es un negocio familiar constituido desde el 2009, con su domicilio actual en la Av. Mariano Acosta 10-08 y Chica Narváez, sector el Obelisco en la

ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.

La información de los Estados Financieros del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 se presenta a continuación y es de uso confidencial.

### **Resumen de Políticas Contables**

Los estados financieros que se adjuntan han sido efectuados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Moneda Funcional:

Los estados financieros se presentan en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, moneda legal en Ecuador.

Instrumentos financieros:

- Activos Financieros

Los activos financieros son valorados razonablemente y se van deteriorando directamente con el pasar del tiempo, dentro de estos activos no se encuentra la cuenta de cuentas por cobrar, ya que en este negocio no existen ventas a crédito.

El efectivo en caja y bancos, en el cual se toma en cuenta el dinero en efectivo que ingresa al negocio y el dinero depositado o transferido a la cuenta del banco perteneciente al negocio.

- Propiedad Planta y Equipo

Los activos fijos son valorados de acuerdo al costo en el cual son adquiridos al inicio, dentro de estos activos también se toma en cuenta las mejoras, remodelación y expansión de las instalaciones, dado que esto genera mayor valor al restaurante. Las reparaciones y mantenimiento de la maquinaria y equipo también son reconocidos como gasto depreciación de activos fijos del

restaurante, se aplica el método depreciación basado en unidades de producción.

- Pasivos Financieros

Este restaurante da de baja a las cuentas de pasivo financiero cuando expiran, se cancelan o cumplen con las obligaciones, las deudas se pagan de acuerdo a los términos ya establecidos en el ámbito crediticio y las que se hayan acordado con anterioridad, para lo cual se efectúa una previa planificación de los montos destinados a pagar.

Los proveedores o también conocidas como cuentas comerciales y las obligaciones a corto plazo son considerados como pasivos financieros.

- Patrimonio

Al ser un negocio pequeño por el momento no existen accionistas, el capital registrado pertenece al gerente-propietario del restaurante Jodamys, este valor irá incrementando o disminuyendo de acuerdo a criterios del mismo.

- Ingresos

Los ingresos generados para el restaurante son tomados en cuenta de las ventas diarias, considerando la prestación de servicios desde que se toma la orden del pedido a los clientes, servir los platos a la mesa, estar pendiente de las necesidades de los comensales, hasta la cancelación del mismo, otro de los ingresos también viene dado por la venta de bebidas (como: jugos, gaseosas, batidos, entre otras).

- Costos- Gastos

Los costos de venta y los gastos son reconocidos a medida que se van devengando, muy independiente del momento en el cual se cancelan y se registran cada uno de ellos para poder realizar un reporte de los mismos.

#### 4.4.13. Estado de Flujo de Efectivo

**Tabla 66.**

*Estado de Flujo de Efectivo*

<b>RESTAURANTE JODAMYS</b> <b>ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2018</b> <b>EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS</b>			
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			\$ 12.155,73
Depreciación			\$ 4.820,83
Utilidad ajustada			\$ 16.976,56
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>			
<b>ENTRADAS</b>		\$ -	
Clientes			
Cuentas por cobrar			
<b>SALIDAS</b>		\$ (15.460,66)	
Proveedores	\$ 500,00		
Pagos anticipados	\$ 5.160,00		
Obligaciones con el IESS	\$ 9.800,66		
Efectivo neto de las actividades de operación			\$ (15.460,66)
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>			
<b>ENTRADAS</b>		\$ -	
<b>SALIDAS</b>		\$ (1.000,00)	
Propiedad planta y equipo	\$ 1.000,00		
Efectivo neto de las actividades de inversión			\$ (1.000,00)
<b>ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>			
<b>ENTRADAS</b>		\$ -	
<b>SALIDAS</b>		\$ (6.250,00)	
Hipoteca mensual pagada	\$ 6.250,00		
Efectivo neto de las actividades de financiamiento			\$ (6.250,00)
Flujo neto de efectivo y equivalentes			\$ (5.734,10)
Saldo inicial de efectivo y equivalentes			\$ 19.065,17
Saldo final de efectivo y equivalentes			\$ 13.331,07
_____ CONTADOR		_____ GERENTE	

## **Informe al Gerente**

### **Restaurante JODAMYS**

José Guamanzara  
Gerente-propietario

A continuación se muestra el análisis realizado al Estado de Flujo de Efectivo del restaurante Jodamys:

Las actividades de operación realizadas dentro del período alcanzan un valor total negativo de 15.460,66 eso quiere decir que, los movimientos principales efectuados en el restaurante fueron salidas de efectivo y se podrá sustentar algunas de las necesidades a corto plazo, gracias a las ventas generadas dentro del período determinado.

En cuanto a las actividades de financiamiento, se toma como referencia el monto total de actividades de operación obtenido y es equivale a un 40%, esto significa que el restaurante tiene la capacidad de cubrir las deudas de financiamiento con los valores obtenidos por las ganancias.

Por otra parte las actividades de inversión efectuadas arrojan un equivalente al 6% del valor en total de flujo de efectivo, quiere decir que, para obtener ganancias fue necesario invertir dicho porcentaje en maquinaria y equipos para el negocio, a su vez el negocio no se encuentra en condiciones de expansión, debe primero cubrir los montos de inversión actual y en un futuro invertir de nuevo.

Al momento el restaurante se encuentra funcionando de forma normal, a pesar de tener deudas en entidades financieras, por el momento no tiene la opción de ampliación o remodelación de su espacio físico, lo mejor es que, con los montos obtenidos por sus utilidades cubra las obligaciones. Cabe recalcar que estoy a sus órdenes para cualquier aclaración con respecto al análisis realizado.

Atentamente

Michelle Guamanzara

#### 4.4.14. Indicadores Financieros

Al establecer indicadores financieros en una empresa permiten realizar un análisis de los movimientos realizados durante un determinado periodo, y estos son de gran importancia ya que nos ayudan a tomar decisiones con respecto a la rentabilidad de la empresa, y mide la capacidad que tiene la empresa para cancelar sus obligaciones.

##### a) Indicadores de liquidez

Ayudan a determinar la capacidad que tiene el restaurante para pagar sus deudas, a medida que se vencen, es más fácil que pague las deudas entre más posibilidades exista.

**Tabla 67.**  
*Indicadores de liquidez*

<b>RAZÓN CORRIENTE</b>	
Indica la capacidad con la que cuenta el restaurante para saldar sus deudas u obligaciones a corto plazo, permite identificar con cuantos activos corrientes se cuenta para cubrir los pasivos corrientes.	
FÓRMULA	APLICACIÓN
$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\text{Razón Corriente} = \frac{20.916,64}{8.703,08}$ $\text{Razón Corriente} = 2,40$
<b>INTERPRETACIÓN:</b> Con este resultado se manifiesta que el restaurante Jodamys sí posee recursos cubrir con las obligaciones que tenga con terceras personas a corto plazo, es decir que, no quedará mal con sus proveedores o entidades financieras.	

<b>PRUEBA ÁCIDA</b>
Muestra la capacidad que tiene el restaurante para cubrir las obligaciones financieras a corto plazo pero, sin tomar en cuenta los inventarios que posee el negocio

FÓRMULA	APLICACIÓN
$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\text{Prueba Ácida} = \frac{20.916,64 - 340,40}{8.703,08}$ $\text{Prueba Ácida} = \frac{20.576,24}{8.703,08}$ $\text{Prueba Ácida} = 2,36$
<p><b>INTERPRETACIÓN:</b> El restaurante Jodamys cuenta con recursos necesarios para poder cumplir con obligaciones financieras a corto plazo, y sin considerar a los inventarios existentes en el negocio.</p>	

### b) Indicadores de Rentabilidad

Estos indicadores permiten analizar las ganancias del restaurante con respecto a las ventas efectuadas, conocer si la empresa puede cubrir los gastos que tiene por las actividades de operación realizadas.

**Tabla 68.**  
*Indicadores de Rentabilidad*

<b>MARGEN BRUTO DE UTILIDADES</b>	
<p>Demuestra el porcentaje de utilidad que logra el restaurante con sus ventas, después de haber cancelado el valor de las existencias.</p>	
FÓRMULA	APLICACIÓN
$\text{Margen bruto de utilidades} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$	$\text{Margen bruto de utilidades} = \frac{68.250,00 - 23.486,36}{68.250,00}$ $\text{Margen bruto de utilidades} = \frac{44.763,64}{68.250,00}$ $\text{Margen bruto de utilidades} = 0,65$

**INTERPRETACIÓN:** Al tener un porcentaje alto quiere decir que el restaurante obtiene un 65% de utilidades por cada unidad monetaria de las ventas ejecutadas, es decir, que este negocio tiene gran rentabilidad con los servicios que brinda, ya que cubre fácilmente sus costos.

### ROTACIÓN DE ACTIVOS

Determina la eficiencia que ha tenido el restaurante en cuanto al uso de los activos, para poder generar ventas para el negocio.

FÓRMULA	APLICACIÓN
$\text{Rotación de activos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos totales}}$	$\text{Rotación de activos} = \frac{68.250,00}{45.969,97}$ $\text{Rotación de activos} = 1,42$

**INTERPRETACIÓN:** Al obtener este porcentaje quiere decir que el restaurante Jodamys está realizando una buena gestión de los activos del negocio para generar sus ingresos, ya que estos generan más del 100% de rotación de activos

#### c) Indicadores de endeudamiento

Estos indicadores ayudan a medir el grado en el cual se encuentran las deudas del restaurante con terceros, y la capacidad que tiene para asumirlas mediante los pasivos

**Tabla 69.***Indicadores de endeudamiento*

<b>RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO</b>	
Ayuda a medir el grado de endeudamiento con terceros para que el restaurante pueda generar utilidades, estas deudas comprometen al negocio con el pasar del tiempo.	
FÓRMULA	APLICACIÓN
$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activos total}}$	$\text{Endeudamiento} = \frac{18.598,92}{45.969,97}$ $\text{Endeudamiento} = 0,40$
<b>INTERPRETACIÓN:</b> El resultado obtenido indica que el 40% de los activos que se encuentran financiados por terceras personas, las deudas efectuadas permiten financiar los activos para obtener utilidades en el transcurso del tiempo.	

<b>APALANCAMIENTO TOTAL</b>	
Determina la proporción que tienen las deudas con terceras personas con respecto al patrimonio del restaurante, es decir, las obligaciones versus el capital y aportes efectuados en el negocio.	
FÓRMULA	APLICACIÓN
$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio neto}}$	$\text{Apalancamiento} = \frac{18.598,92}{27.371,06}$ $\text{Apalancamiento} = 0,68$
<b>INTERPRETACIÓN:</b> El resultado obtenido muestra que las deudas con terceros son menores que el patrimonio del restaurante, esto significa este grado de compromiso: que por cada dólar de patrimonio se obtiene una deuda de 0,68 centavos en el negocio.	

## **CAPÍTULO V**

### **5. VALIDACIÓN**

#### **5.1.Introducción**

Luego de la investigación realizada se pudo constatar que en el restaurante Jodamys tiene falencias y no existe una orientación clara para el área administrativa y financiera del negocio, por lo tanto se hace necesaria la implementación del presente manual de procedimientos administrativos y financieros; que sirva como una guía para los trabajadores y para mejorar las actividades que se efectúan a diario en el restaurante.

Una vez expuesta la propuesta para contribuir a mejorar los procesos, es necesario que exista una validación de la misma, con el fin de determinar la utilidad que tendrá al aplicarla dentro del restaurante Jodamys, comprobando la vialidad y confiabilidad de los resultados de una manera más verídica, tomando en cuenta importantes parámetros por parte de expertos en el tema.

#### **5.2. Objetivo**

- Validar el diseño del manual de procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys ubicado en el Cantón Ibarra provincia de Imbabura.

#### **5.3.Descripción del estudio**

##### *5.3.1. Objetivo*

Validar los lineamientos y bases propuestos en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys ubicado en la ciudad de Ibarra.

##### *5.3.2. Equipo de trabajo*

El equipo de trabajo involucrado para la validación está conformado por la Msc. Rocío León, como directora del trabajo de grado, por el Dr. Benito Scacco y la Ing. Sandra Guevara, como asesores del mismo; el señor José Guamanzara como gerente y la Contadora Externa del restaurante

#### **5.4. Metodología de verificación**

El método de verificación aplicado al proyecto es una validación estadística para poder identificar y medir el nivel de aplicación del manual de procedimientos administrativos y financieros por parte del equipo de trabajo, mediante la utilización de cálculos matemáticos que arrojen resultados en porcentajes.

##### *5.4.1. Características de verificación*

Para elaborar la matriz que mida la validación dentro del restaurante Jodamys se consideraron los indicadores tanto de procesos administrativos como de procesos financieros-contables.

##### *5.4.2. Factores a validar*

Propuesta Administrativa:

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Principios y valores
- ✓ Objetivos
- ✓ Políticas
- ✓ Mapa de procesos
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Organigrama
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Código de Ética
- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Gestión de Riesgos

Propuesta Financiera:

- ✓ Plan de cuentas
- ✓ Dinámica de cuentas
- ✓ Estados financieros
- ✓ Razones Financieras

#### 5.4.3. Matriz de verificación

Dentro de la matriz se verifica si existen o no los siguientes indicadores en el presente proyecto:

**Tabla 70.** Matriz de verificación

<b>MATRIZ DE VERIFICACIÓN</b>				
<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Validar los parámetros que se proponen en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el Restaurante Jodamys, ubicado en la ciudad de Ibarra	<b>PROPUESTA ADMINISTRATIVA</b>			
	Misión	X		
	Visión	X		
	Principios y valores	X		
	Objetivos	X		
	Políticas	X		
	Mapa de procesos	X		
	Manual de procedimientos	X		
	Organigrama	X		
	Manual de funciones	X		
	Código de Ética	X		
	Reglamento Interno	X		
	Gestión de Riesgos	X		

OBJETIVO	INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
	<b>PROPUESTA FINANCIERA</b>			
	Plan de cuentas	X		
	Dinámica de cuentas	X		
	Estados Financieros	X		
	Razones Financieras	X		

#### 5.4.4. Método de calificación

Para la validación del presente trabajo se toma en cuenta los siguientes parámetros para su calificación:

3 = Muy Aplicable

2 = Aplicable

1 = Poco Aplicable

0 = Nada Aplicable

#### 5.5. Matriz de validación

Para la obtención de resultados se utilizó una matriz de validación tomando en cuenta tanto el aspecto administrativo, como el financiero-contable; la misma que contiene las calificaciones de los expertos en el tema para medir cuanta validez tiene la propuesta.

**M.A**= Muy Aplicable    **A**=Aplicable    **P.A**=Poco Aplicable

A continuación se muestra un ejemplo:

*Tabla 71. Ejemplo de Matriz de validación*

<b>MATRIZ VALIDACIÓN DE PROPUESTA</b>											
<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>Experto 1</b>			<b>Experto 2</b>			<b>Experto 3</b>			<b>Total</b>
		<b>M.A</b>	<b>A</b>	<b>P.A</b>	<b>M.A</b>	<b>A</b>	<b>P.A</b>	<b>M.A</b>	<b>A</b>	<b>P.A</b>	
	1	X			X			X			<b>9</b>
	2	X			X				X		<b>8</b>
	3	X				X				X	<b>6</b>
	4		X		X			X			<b>8</b>
	5		X		X				X		<b>7</b>
Total indicador.	5	3	2	0	4	1	0	2	2	1	<b>38</b>
Fecha de validación											
Firma:											

### 5.5.1. Rango de interpretación

Los rangos para poder interpretar la vialidad de aplicar la propuesta dentro del restaurante Jodamys, son calculados en porcentajes y son distribuidos de la siguiente manera:

68% - 100% = Muy Aplicable

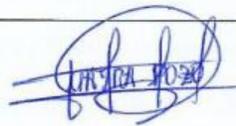
34% - 67% = Aplicable

1% - 33% = Poco Aplicable

Para poder calcular el valor de cada rango se tomó el 100% y se le dividió para los tres niveles de calificación: muy aplicable, aplicable y poco aplicable, teniendo como resultados el 33% para el primer nivel inferior, es decir, del 1% a 33%, para el segundo equivalente a dos tercios del total es igual al 67%, significa que desde el 34% al 67% pertenecen al aplicable, y el último valor es el más alto el 100%, a partir del 68% al 100%.

5.5.2. Matriz a validar por Gerente del Restaurante y Contadora Externa

Tabla 72. Matriz de validación propuesta administrativa (Gerente y Contadora)

VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA								
OBJETIVO	INDICADOR	Gerente de Jodamys			Contadora Externa			Total
		M.A	A	P.A	M.A	A	P.A	
Validar los parámetros propuestos en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el Restaurante Jodamys, ubicado en la ciudad de Ibarra	Misión	/			/			6
	Visión	/			/			6
	Principios y valores	/			/			6
	Objetivos	/			/			6
	Políticas	/			/			6
	Mapa de procesos	/			/			6
	Manual de procedimientos	/			/			6
	Organigrama	/			/			6
	Manual de funciones	/			/			6
	Código de Ética	/			/			6
	Reglamento Interno	/			/			6
	Gestión de Riesgos	/			/			6
Total indicadores		12			12			72
Fecha de validación	06-Dic-2019							
Firma:								

**Resultados:**

- Máxima Calificación:  $(12 \times 6) = 72$
- Calificación Obtenida: 72
- Cálculo del porcentaje:  $(72/72) \times 100\% = 100\%$  MUY APLICABLE

**Tabla 73. Matriz de validación propuesta financiera (Gerente y Contadora)**

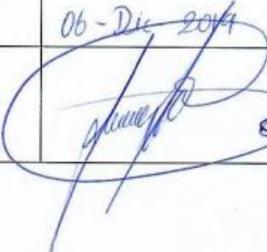
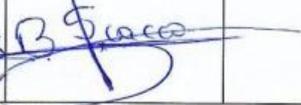
VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA								
OBJETIVO	INDICADOR	Gerente de Jodamys			Contadora Externa			Total
		M.A	A	P.A	M.A	A	P.A	
Validar los parámetros propuestos en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el Restaurante Jodamys, ubicado en la ciudad de Ibarra	Plan de cuentas	/			/			6
	Dinámica de cuentas	/			/			6
	Estados Financieros	/			/			6
	Razones Financieras	/			/			6
Total indicadores		4			4			24
Fecha de validación		06. Dic. 2019						
Firma:								

**Resultados:**

- Máxima Calificación: (4 x 6)= 24
- Calificación Obtenida: 24
- Cálculo del porcentaje: (24/24) x 100% =100%    MUY APLICABLE

5.5.3. Matriz a validar por los expertos

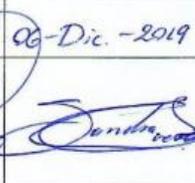
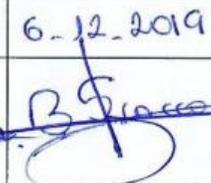
**Tabla 74.** Matriz de validación propuesta administrativa por expertos

VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA											
OBJETIVO	INDICADOR	Msc. Rocío León			Ing. Sandra Guevara			Dr. Benito Scacco			Total
		M.A	A	P.A	M.A	A	P.A	M.A	A	P.A	
Validar los parámetros propuestos en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el Restaurante Jodamys, ubicado en la ciudad de Ibarra	Misión	/			/			/			9
	Visión	/			/			/			9
	Principios y valores	/			/			/			9
	Objetivos	/			/			/			9
	Políticas	/			/			/			9
	Mapa de procesos	/			/			/			9
	Manual de procedimientos	/			/			/			9
	Organigrama	/			/			/			9
	Manual de funciones	/			/			/			9
	Código de Ética	/			/			/			9
	Reglamento Interno	/			/			/			9
	Gestión de Riesgos	/			/			/			9
Total indicadores		12			12			12			108
Fecha de validación		06-Dic-2019			06-Dic.-2019			6-12-2019			
Firma:											

**Resultados:**

- Máxima Calificación: (12 x 9)= 108
- Calificación Obtenida: 108
- Cálculo del porcentaje: (108/108) x 100% =100% MUY APLICABLE

**Tabla 75. Matriz de validación propuesta financiera por expertos**

VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA											
OBJETIVO	INDICADOR	Msc. Rocío León			Ing. Sandra Guevara			Dr. Benito Scacco			Total
		M.A	A	P.A	M.A	A	P.A	M.A	A	P.A	
Validar los parámetros propuestos en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el Restaurante Jodamys, ubicado en la ciudad de Ibarra	Plan de cuentas	/			/			/			9
	Dinámica de cuentas	/			/			/			9
	Estados Financieros	/			/			/			9
	Razones Financieras	/			/				/		8
Total indicadores		4			4			3	1		35
Fecha de validación		06-Dic-2019			06-Dic.-2019			6-12-2019			
Firma:											

**Resultados:**

- Máxima Calificación: (4 x 9)=36
- Calificación Obtenida: 35
- Cálculo del porcentaje:  $(35/36) \times 100\% = 97\%$       MUY APLICABLE

## **5.6. Interpretación de resultados**

Una vez realizada la validación a expertos en el tema, gerente-propietario y contadora externa del restaurante se puede determinar que los datos que se obtuvieron son muy favorables, arrojando porcentajes mayores al 97% de aplicación de este Manual de procedimientos administrativos y financieros para el restaurante Jodamys.

Se demuestra que la aplicación de los parámetros establecidos en este manual contribuyen de manera beneficiosa y significativa al negocio, mediante la aplicación de los mismos se logrará un mejor desarrollo de actividades por parte del personal involucrado, existirá más comunicación entre todo el equipo de trabajo, optimizando recursos, a su vez permitiendo que exista crecimiento del restaurante y fortalecimiento de su competitividad, el gerente propietario tomará decisiones administrativas y financieras basadas en criterios más verídicos, sin dejar de lado los controles que se pueden dar para mitigar riesgos existentes en el negocio.

## CONCLUSIONES

1. Dentro de este proyecto se optó por la aplicación de metodologías suficientes e idóneas con las cuales se pueda indagar y obtener información clave sobre el restaurante, se vio necesario el realizar un estudio de macro y micro entorno para luego procesar la información obtenida y analizarla, a su vez se determinaron las variables para estudiarlas con sus respectivos indicadores.
2. Por medio de la investigación diagnóstica que se realizó en el restaurante JODAMYS se pudo identificar que internamente existen debilidades en los procesos administrativos y financieros del negocio, ya que durante todo el tiempo que lleva funcionando el restaurante no se había establecido su filosofía y una definición clara de sus procesos por lo cual no se optimizaban recursos y no permitía que el negocio se desarrolle a su máximo potencial.
3. La presente propuesta fue elaborada para contribuir a los procesos tanto administrativos como financieros del restaurante JODAMYS, con el fin de establecer un documento formal con el cual puedan guiarse las personas que laboran en este negocio, y que las actividades puedan tener un mejor desempeño, mediante una adecuada comunicación entre los actores de cada procedimiento y realizar las tareas de manera ordenada y orientadas a un mismo fin.
4. Luego de evaluar y medir la validez de la propuesta planteada, se determinó que los procedimientos administrativos y financieros expuestos son aplicables, ya que aportan de forma positiva al mejoramiento y fortalecimiento del restaurante JODAMYS, al ser aprobado por expertos, representante legal del negocio y la contadora externa

## **RECOMENDACIONES**

1. Efectuar nuevos estudios basados en los gustos, preferencias y tendencias de los consumidores, realizar investigaciones cuya metodología permita recolectar información mucho más apegada a la realidad y que a su vez sea valiosa, estableciendo variables según la necesidad de la situación, con el fin de mejorar la rentabilidad del restaurante JODAMYS.
2. Establecer medidas y estrategias que ayuden a contrarrestar las debilidades que tiene el negocio, teniendo en cuenta también las amenazas a las cuales se encuentra expuesto el restaurante JODAMYS, sin dejar de lado el aprovechar las oportunidades que tiene al ser un emprendimiento ecuatoriano y las potenciar las fortalezas que el negocio.
3. Aplicar los lineamientos establecidos dentro del Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros, propuesto en el proyecto, con la finalidad que le sirva como una referencia o guía a todo el personal, para desarrollar sus labores de manera organizada, con un buen ambiente laboral, llevando una buena comunicación, y manejo adecuado de los recursos.
4. Realizar un estudio de evaluación a futuro para comprobar el nivel de aplicación del manual de procedimientos administrativos y financieros aprobado para el restaurante JODAMYS.

## BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, B. M. (2018). *Plan General de Contabilidad* . Antequera-España: IC Editorial.
- Admin. (2 de enero de 2019). *EcuadorLegalOnline*. Obtenido de Derechos y Obligaciones del Trabajador y Empleador: <http://www.ecuadorlegalonline.com/laboral/obligaciones-derechos-como-empleador-y-empleado/>
- Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria. (2015). *INSTRUCTIVO EXTERNO PARA LA EVALUACIÓN DE “RESTAURANTES/CAFETERÍAS”*. Quito : Dirección Técnica de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos.
- Ayala, A. (4 de enero de 2019). *Tecnología* . Obtenido de ¿Qué es un instructivo? : <https://culturacolectiva.com/tecnologia/que-es-un-instructivo-caracteristicas-y-tipos-instrucciones>
- Baena, P. G. (2014). *Metodología de la Investigación* . México D. F. : Grupo Editorial Patria .
- Banco Central del Ecuador. (2019). *Reporte Mensual de Inflación*. Quito: Dirección Nacional de Síntesis Macroeconómica.
- CÓDIGO DE TRABAJO . (21 de agosto de 2018). Plataforma Profesional de Investigación Jurídica. *Registro Oficial Suplemento 167 del 16-Dec-2005*. Quito, Pichincha, Ecuador: LEXISFINDER .
- CONAP. (2014). *Manual de procedimientos de la Dirección Financiera*. Guatemala: Consejo Nacional de Áreas Protegidas (Gobierno de Guatemala) .
- Constitución del Ecuador. (2008). *Constitución del Ecuador* . Quito: Asamblea Constituyente .

- Cortés, J. M. (2017). *Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015)*. Bogotá-Colombia: Ediciones de la U.
- Coulter, R. (2014). *Administración*. México D. F.: Pearson Educación de México S. A. de C. V.
- Fincowsky, E. B. (2014). *Organización de Empresas* (Cuarta edición ed.). México D. F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- GOBIERNO NACIONAL PARAGUAY. (4 de febrero de 2016). *Secretaría de la Función Pública* . Obtenido de Manuales de Funciones : <https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/12944-manuales-de-funciones-.html>
- González, O. Ó., & Arciniegas, O. J. (2017). *Sistemas de Gestión de Calidad: Teoría y práctica bajo la norma ISO* . Bogotá : Eco Ediciones .
- Gutiérrez, P. H. (2014). *Calidad y Productividad* . México D. F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A. DE C.V.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2014). *Metodología de la investigación* (sexta edición ed.). México D.F.: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (2019). *Boletín Técnico 01-2019-IPC: Índice de Precios al Consumidor*. Quito : Dirección de Estadísticas Económicas .
- Munch, L. (2014). *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. Ciudad de México: Pearson Educación .
- Ospina, N. M. (2016). *Administración - Fundamentos: Cómo iniciarse en el estudio de la Administración*. (L. D. Escobar, Ed.) Medellín, Colombia: Ediciones de la U.
- Prieto, J. E. (2017). *Gestión estratégica organizacional* . Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Quiroga, H., Fernández, D., & Castro, J. (2015). *Servicio de atención al cliente: Bares y Restaurantes*. Málaga, España: Ediciones Daly s.l.

REGLAMENTO PARA APLICACIÓN DE LORTI. (26 de abril de 2018). Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LORTI. Quito, Pichincha, Ecuador: Dirección Nacional Jurídica-Departamento de Normativa.

Reglamento Turístico de Alimentos y Bebidas. (2018). *Reglamento Turístico de Alimentos y Bebidas*. Quito: Ministerio del Turismo.

Riquelme, M. (29 de noviembre de 2017). *Web y Empresas*. Obtenido de Manual De Procedimientos (Definición Y Ventajas): <https://www.webyempresas.com/manual-de-procedimientos/>

Sainz, J. M. (2015). *El plan estratégico en la práctica*. Madrid : ESIC EDITORIAL . SIS International Research. (22 de Febrero de 2018). *SIS International Research* . Obtenido de ¿Qué es la investigación cuantitativa?: <https://www.sisinternational.com/investigacion-cuantitativa/>

Softgrade. (5 de julio de 2018). *Estrategias y tecnologías que dan verdadero valor a tu negocio* . Obtenido de ¿Qué Es Y Cómo Hacer Un Manual De Procedimientos?: <https://softgrade.mx/como-hacer-un-manual-de-procedimientos/>

SRI. (1 de junio de 2017). *Servicio de Rentas Internas* . Obtenido de Régimen Impositivo Simplificado: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/regimen-impositivo-simplificado-rise>

Stefanu, Y. (16 de junio de 2015). *estudiosmercado.com*. Obtenido de Tablas tamaño muestral: <http://www.estudiosmercado.com/tablas-tamano-muestral/>

Thompson, A., Peteraf, M., Gamble, J., & Strickland, A. (2015). *Administración estratégica*. México D. F.: Industria Editorial Mexicana. Reg. Núm. 736.

Universia Costa Rica. (04 de septiembre de 2017). *Tipos de investigación: Descriptiva, Exploratoria y Explicativa*. Obtenido de Conoce tres métodos de investigación distintos que puedes aplicar según los fines que persigas:

<http://noticias.universia.cr/educacion/noticia/2017/09/04/1155475/tipos-investigacion-descriptiva-exploratoria-explicativa.html>

Virtual Pro. (19 de Abril de 2017). *Noticias* . Obtenido de SAT: 5 acciones tecnológicas para conseguir un restaurante más eficiente: <https://www.virtualpro.co/noticias/5-acciones-tecnologicas-para-conseguir-un-restaurante-mas-eficiente>

Vivanco, M. E. (2017). Los Manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Universidad y Sociedad*, 247-252. Recuperado el 28 de mayo de 2019, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&tlng=es).

Wood, P., & Smith, J. (2018). *Investigar en educación: Conceptos básicos y metodología para desarrollar proyectos de investigación*. Madrid-España: NARCEA, S.A. DE EDICIONES .

## ANEXOS

### ANEXO N°1

#### FICHA DE OBSERVACIÓN N° 01

<p>NOMBRE DEL NEGOCIO:</p> <p><b>POLLOS CHIP'S</b></p>	 <p>Ubicado en: Av. Mariano Acosta y Chica Narváez (sector El Obelisco)</p>
<b>PRODUCTOS</b>	

Pollos asados	<input checked="" type="checkbox"/>
Pollo broaster	<input checked="" type="checkbox"/>
Seco de pollo estofado	<input checked="" type="checkbox"/>
Seco de carne estofada	<input type="checkbox"/>
Seco de guatita	<input type="checkbox"/>

Apanados	<input checked="" type="checkbox"/>
Arroz Relleno	<input type="checkbox"/>
Chuleta a la plancha	<input type="checkbox"/>
Comida rápida	<input checked="" type="checkbox"/>
Churrascos	<input checked="" type="checkbox"/>

#### PRECIOS

Pollos asados	\$ 14,00
Pollo broaster	\$ 2,25
Seco de pollo estofado	\$ 2,50
Seco de carne estofada	<input type="text"/>
Seco de guatita	<input type="text"/>

Apanados	\$ 4,25
Arroz Relleno	<input type="text"/>
Chuleta a la plancha	<input type="text"/>
Comida rápida	\$ 1,50
Churrascos	\$ 4,25

#### PLAZA

• Capacidad de personas	30 personas
• Cuenta con servicio Wifi	Si
• Ubicado estratégica	Centro de la ciudad
• Asientos cómodos	Si
• Ambiente apropiado	Si

#### PROMOCIÓN

Servicio a domicilio	<input type="checkbox"/>
Pollos 2x1	<input type="checkbox"/>
Combos	<input type="checkbox"/>
Bebida gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta de consumo mensuales con descuento	<input type="checkbox"/>
Descuentos	<input type="checkbox"/>

**ANEXO**

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN N° 02</b>	
<p>NOMBRE DEL NEGOCIO:</p> <p><b>EL DELFÍN AZUL</b></p>	 <p align="center">Ubicado en: Av. Mariano Acosta y Chica Narváez (sector El Obelisco)</p>
<b>PRODUCTOS</b>	

Pollos asados	<input type="checkbox"/>
Pollo broaster	<input type="checkbox"/>
Seco de pollo estofado	<input type="checkbox"/>
Seco de carne estofada	<input type="checkbox"/>
Seco de guatita	<input checked="" type="checkbox"/>

Apanados	<input type="checkbox"/>
Arroz Relleno	<input type="checkbox"/>
Corvina	<input checked="" type="checkbox"/>
Comida rápida	<input type="checkbox"/>
Churrascos	<input type="checkbox"/>

**PRECIOS**

Pollos asados	<input type="text"/>
Pollo broaster	<input type="text"/>
Seco de pollo estofado	<input type="text"/>
Seco de carne estofada	<input type="text"/>
Seco de guatita	\$ 2,00

Apanados	<input type="text"/>
Arroz Relleno	<input type="text"/>
Corvina	\$ 2,50
Comida rápida	<input type="text"/>
Churrascos	<input type="text"/>

**PLAZA**

• Capacidad de personas	20 personas
• Cuenta con servicio Wifi	No
• Ubicado estratégica	Centro de la ciudad
• Asientos cómodos	Si
• Ambiente apropiado	Si

**PROMOCIÓN**

Servicio a domicilio	<input type="checkbox"/>
Pollos 2x1	<input type="checkbox"/>
Combos	<input type="checkbox"/>
Bebida gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta de consumo mensuales con descuento	<input type="checkbox"/>
Descuentos	<input type="checkbox"/>

## ANEXO

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN N° 03</b>	
<p>NOMBRE DEL NEGOCIO:</p> <p><b>LOS SECOS DE DON CHALÁ</b></p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Ubicado en: Chica Narváez 4-30 y Grijalva, frente a la Clínica Metropolitana (Sector Santo Domingo)</p>
<b>PRODUCTOS</b>	

Pollos asados	<input type="checkbox"/>
Pollo broaster	<input type="checkbox"/>
Seco de pollo estofado	<input checked="" type="checkbox"/>
Seco de carne estofada	<input checked="" type="checkbox"/>
Seco de guatita	<input type="checkbox"/>

Apanados	<input type="checkbox"/>
Arroz Relleno	<input type="checkbox"/>
Chuleta a la plancha	<input type="checkbox"/>
Comida rápida	<input type="checkbox"/>
Churrascos	<input type="checkbox"/>

### PRECIOS

Pollos asados	<input type="text"/>
Pollo broaster	<input type="text"/>
Seco de pollo estofado	\$ 2,00
Seco de carne estofada	\$ 2,00
Seco de guatita	<input type="text"/>

Apanados	<input type="text"/>
Arroz Relleno	<input type="text"/>
Chuleta a la plancha	<input type="text"/>
Comida rápida	<input type="text"/>
Churrascos	<input type="text"/>

<b>PLAZA</b>	
• Capacidad de personas	20 personas
• Cuenta con servicio Wifi	No
• Ubicado estratégica	Centro de la ciudad
• Asientos cómodos	Si
• Ambiente apropiado	Si

<b>PROMOCIÓN</b>	
Servicio a domicilio	<input type="checkbox"/>
Pollos 2x1	<input type="checkbox"/>
Combos	<input type="checkbox"/>
Bebida gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta de consumo mensuales con descuento	<input type="checkbox"/>
Descuentos	<input type="checkbox"/>

**ANEXO**

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN N° 04</b>	
<p>NOMBRE DEL NEGOCIO:</p> <p><b>MENESTRAS DEL NEGRO</b></p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p align="center">Ubicado en: Av. Mariano Acosta y Fray Vacas Galindo (Laguna Mall)</p>
<b>PRODUCTOS</b>	

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Pollos asados</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Pollo broaster</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Seco de pollo estofado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Seco de carne estofada</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Seco de guatita</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Pollos asados	<input type="checkbox"/>	Pollo broaster	<input type="checkbox"/>	Seco de pollo estofado	<input type="checkbox"/>	Seco de carne estofada	<input type="checkbox"/>	Seco de guatita	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Apanados</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Arroz Relleno</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Chuleta a la plancha</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Comida rápida</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Churrascos</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	Apanados	<input checked="" type="checkbox"/>	Arroz Relleno	<input type="checkbox"/>	Chuleta a la plancha	<input checked="" type="checkbox"/>	Comida rápida	<input type="checkbox"/>	Churrascos	<input checked="" type="checkbox"/>
Pollos asados	<input type="checkbox"/>																				
Pollo broaster	<input type="checkbox"/>																				
Seco de pollo estofado	<input type="checkbox"/>																				
Seco de carne estofada	<input type="checkbox"/>																				
Seco de guatita	<input type="checkbox"/>																				
Apanados	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Arroz Relleno	<input type="checkbox"/>																				
Chuleta a la plancha	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Comida rápida	<input type="checkbox"/>																				
Churrascos	<input checked="" type="checkbox"/>																				

**PRECIOS**

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Pollos asados</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Pollo broaster</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Seco de pollo estofado</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Seco de carne estofada</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Seco de guatita</td><td><input type="text"/></td></tr> </table>	Pollos asados	<input type="text"/>	Pollo broaster	<input type="text"/>	Seco de pollo estofado	<input type="text"/>	Seco de carne estofada	<input type="text"/>	Seco de guatita	<input type="text"/>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Apanados</td><td align="right">\$ 3,99</td></tr> <tr><td>Arroz Relleno</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Chuleta a la plancha</td><td align="right">\$ 3,50</td></tr> <tr><td>Comida rápida</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Churrascos</td><td align="right">\$ 3,99</td></tr> </table>	Apanados	\$ 3,99	Arroz Relleno	<input type="text"/>	Chuleta a la plancha	\$ 3,50	Comida rápida	<input type="text"/>	Churrascos	\$ 3,99
Pollos asados	<input type="text"/>																				
Pollo broaster	<input type="text"/>																				
Seco de pollo estofado	<input type="text"/>																				
Seco de carne estofada	<input type="text"/>																				
Seco de guatita	<input type="text"/>																				
Apanados	\$ 3,99																				
Arroz Relleno	<input type="text"/>																				
Chuleta a la plancha	\$ 3,50																				
Comida rápida	<input type="text"/>																				
Churrascos	\$ 3,99																				

**PLAZA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de personas</li> <li>• Cuenta con servicio Wifi</li> <li>• Ubicado estratégica</li> <li>• Asientos cómodos</li> <li>• Ambiente apropiado</li> </ul>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Amplio patio de comidas</td></tr> <tr><td>Si</td></tr> <tr><td>Centro comercial</td></tr> <tr><td>Si</td></tr> <tr><td>Si</td></tr> </table>	Amplio patio de comidas	Si	Centro comercial	Si	Si
Amplio patio de comidas						
Si						
Centro comercial						
Si						
Si						

**PROMOCIÓN**

Servicio a domicilio	<input checked="" type="checkbox"/>
Pollos 2x1	<input type="checkbox"/>
Combos	<input checked="" type="checkbox"/>
Bebida gratis	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta de consumo mensuales con descuento	<input type="checkbox"/>
Descuentos	<input type="checkbox"/>



ANEXO N°7



**ORDEN DE PEDIDO**

**FECHA:**

**HORA:**

**MESERO:**

**NÚMERO DE MESA:**

CANTIDAD	PRODUCTO

ANEXO N°8



**GUAMANZARA SANCHEZ JOSE RAFAEL**  
**Echas papas como te gusta a ti.**  
 Dirección: Av. Mariano Acosta 10-08 y Chica Narváez Telf.: 0997 010 039 Ibarra - Ecuador  
 RUC: 1708793540001 Aut.Sri.: 1124440315

**NOTA DE VENTA SIMPLIFICADA** 001-001 **100007272**

Cliente: \_\_\_\_\_  
 RUC/C.I. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Telf: \_\_\_\_\_

Cant.	DESCRIPCION	Y.URT.	Y.TOTAL

**FORMA DE PAGO**

RECIBI CONFORME:  EFECTIVO

ENTREGUE CONFORME:  CHEQUE BANCARIO

TARJETA CREDITO / DEBITO

OTRAS

**TOTAL**

Original: Atendido: Copia: Emisor

DOCUMENTO CATEGORIZADO: II

IMPRESO POR: JODAMY SANCHEZ JOSE RAFAEL - AGENCIA PUBLICITARIA SADE GUAPAZA TEL: 0997 010 039 / 0997 010 039  
 FOTO: 210025290001 - APT. 999 - 5072 - CHICHA NARVAZ 10 MARZO 2018 - IMP. APT. 1700 / VALERO GARCIA LA GUAPAZA

ANEXO N°9



**RESTAURANTE JODAMY'S**

LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS					DICIEMBRE 2018	
Totales del mes				importe		
<u>Ingresos</u>						
<u>Gastos</u>				\$	-	
<b>Diferencia mensual( Ingresos-gastos)</b>						
INGRESOS			GASTOS			
Fecha	Descripción	Cantidad	Fecha	Descripción	Cantidad	
01/12/2018						
02/12/2018						
03/12/2018						
04/12/2018						
05/12/2018						
06/12/2018						
08/12/2018						
09/12/2018						
10/12/2018						
11/12/2018						
12/12/2018						

**ANEXO N°10**  
**RESTAURANTE JODAMYS**  
**KARDEX BEBIDAS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**DETALLE DE COSTO DE VENTAS**

DETALLE	Inv. Inicial	compras	Inv. Final nov	ene-nov	ventas dic	inv final dic	ene-dic	total
Coca-cola	\$ 76,50	\$ 295,40	\$ 96,00	\$ 275,90	\$ 72,00	\$ 24,00	\$ 347,90	\$ 623,80
Güitig	\$ 48,00	393,15	\$ 123,75	\$ 317,40	\$ 82,50	\$ 41,25	\$ 399,90	\$ 717,30
								\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 124,50</b>	<b>\$ 688,55</b>	<b>\$ 219,75</b>	<b>\$ 593,30</b>	<b>\$ 154,50</b>	<b>\$ 65,25</b>	<b>\$ 747,80</b>	<b>\$ 1.341,10</b>

PRODUCTO: Coca-cola			MÉTODO: PEPS								
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	505	Saldo Inicial			\$ -				15	\$ 5,10	\$ 76,50
20/01/2018	505	Venta				5	\$ 5,10	\$ 25,50	10	\$ 5,10	\$ 51,00
21/02/2018	505	Compra	12	\$ 5,20	\$ 62,40				12	\$ 5,20	\$ 62,40
22/02/2018	505	Venta				10	\$ 5,10	\$ 51,00			
22/03/2018	505	Venta				7	\$ 5,20	\$ 36,40	5	\$ 5,20	\$ 26,00
23/03/2018	505	Compra	10	\$ 5,30	\$ 53,00				10	\$ 5,30	\$ 53,00
24/04/2018	505	Venta				5	\$ 5,20	\$ 26,00			
25/05/2018	505	Venta				4	\$ 5,30	\$ 21,20	6	\$ 5,30	\$ 31,80
26/06/2018	505	Venta				4	\$ 5,30	\$ 21,20	2	\$ 5,30	\$ 10,60
27/07/2018	505	Compra	12	\$ 5,50	\$ 66,00				12	\$ 5,50	\$ 66,00
28/07/2018	505	Venta				2	\$ 5,30	\$ 10,60			
25/08/2018	505	Venta				4	\$ 5,50	\$ 22,00	8	\$ 5,50	\$ 44,00
08/09/2018	505	Venta				4	\$ 5,50	\$ 22,00	4	\$ 5,50	\$ 22,00
09/10/2018	505	Compra	20	\$ 6,00	\$ 120,00						
10/10/2018	505	Devolución en con	-1	\$ 6,00	\$ (6,00)				19	\$ 6,00	\$ 114,00
15/10/2018	505	Venta				4	\$ 5,50	\$ 22,00			
11/11/2018	505	Venta				3	\$ 6,00	\$ 18,00	16	\$ 6,00	\$ 96,00
					\$ 295,40	52		\$ 275,90			
15/12/2018	505	Venta				12	\$ 6,00	\$ 72,00	4	\$ 6,00	\$ 24,00
								\$ 347,90			

<b>PRODUCTO: Güitig</b>						<b>MÉTODO: PEPS</b>					
<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>ENTRADAS</b>			<b>SALIDAS</b>			<b>EXISTENCIAS</b>		
			<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	102	Saldo Inicial							6	\$ 8,00	\$ 48,00
20/01/2018	102	Venta				5	\$ 8,00	\$ 40,00	1	\$ 8,00	\$ 8,00
21/02/2018	102	Compra	7	\$ 8,10	\$ 56,70				7	\$ 8,10	\$ 56,70
22/02/2018	102	Venta				1	\$ 8,00	\$ 8,00			
22/03/2018	102	Venta				2	\$ 8,10	\$ 16,20	5	\$ 8,10	\$ 40,50
23/03/2018	102	Compra	6	\$ 8,20	\$ 49,20				6	\$ 8,20	\$ 49,20
24/04/2018	102	Venta				5	\$ 8,10	\$ 40,50			
25/05/2018	102	Venta				2	\$ 8,20	\$ 16,40	4	\$ 8,20	\$ 32,80
26/06/2018	102	Venta				1	\$ 8,20	\$ 8,20	3	\$ 8,20	\$ 24,60
27/07/2018	102	Compra	15	\$ 8,15	\$ 122,25				15	\$ 8,15	\$ 122,25
28/07/2018	102	Venta				3	\$ 8,20	\$ 24,60			
25/08/2018	102	Venta				5	\$ 8,15	\$ 40,75	10	\$ 8,15	\$ 81,50
08/09/2018	102	Venta				3	\$ 8,15	\$ 24,45	7	\$ 8,15	\$ 57,05
09/10/2018	102	Compra	20	\$ 8,25	\$ 165,00				20	\$ 8,25	\$ 165,00
10/10/2018	102	Venta				7	\$ 8,15	\$ 57,05			
11/11/2018	102	Venta				5	\$ 8,25	\$ 41,25	15	\$ 8,25	\$ 123,75
					393,15	39		\$ 317,40			
15/12/2018	102	Venta				10	\$ 8,25	\$ 82,50	5	\$ 8,25	\$ 41,25
								\$ 399,90			

ANEXO N°12

**RESTAURANTE JODAMYS  
KARDEX INSUMOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**DETALLE DE COSTO DE VENTAS**

<b>DETALLE</b>	<b>Inv inicial</b>	<b>compras</b>	<b>Inv final nov</b>	<b>ene-nov</b>	<b>inv final dic</b>	<b>ene-dic</b>	<b>total</b>
Aceite	\$ 160,00	\$ 966,50	\$ 425,00	\$ 701,50	\$ 127,50	\$ 999,00	\$ 1.700,50
Arroz	\$ 252,00	\$ 1.508,00	\$ 360,00	\$ 1.400,00	\$ 80,00	\$ 1.680,00	\$ 3.080,00
Carne	\$ 30,00	\$ 112,80	\$ 24,80	\$ 95,95	\$ 6,20	\$ 114,55	\$ 210,50
Pollo	\$ 33,00	\$ 128,85	\$ 21,85	\$ 140,00	\$ 3,45	\$ 158,40	\$ 298,40
Verduras	\$ 10,00	\$ 51,40	\$ 11,00	\$ 50,40	\$ 3,00	\$ 58,40	\$ 108,80
Papas	\$ 336,00	\$ 1.521,00	\$ 322,00	\$ 1.535,00	\$ 42,00	\$ 1.815,00	\$ 3.350,00
Gas	\$ 45,00	\$ 197,20	\$ 35,75	\$ 206,45	\$ 13,00	\$ 229,20	\$ 435,65
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 866,00</b>	<b>\$ 4.485,75</b>	<b>\$ 1.200,40</b>	<b>\$ 4.129,30</b>	<b>\$ 275,15</b>	<b>\$ 5.054,55</b>	<b>\$ 9.183,85</b>

PRODUCTO: ACEITE						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	403	Saldo Inicial							4	\$ 40,00	\$ 160,00
20/01/2018	403	Venta				3	\$ 40,00	\$ 120,00	1	\$ 40,00	\$ 40,00
21/02/2018	403	Compra	4	\$ 41,00	\$ 164,00				4	\$ 41,00	\$ 164,00
22/02/2018	403	Venta				1	\$ 40,00	\$ 40,00			
22/03/2018	403	Venta				2	\$ 41,00	\$ 82,00	2	\$ 41,00	\$ 82,00
23/03/2018	403	Compra	3	\$ 41,50	\$ 124,50				3	\$ 41,50	\$ 124,50
24/04/2018	403	Venta				2	\$ 41,00	\$ 82,00			
25/05/2018	403	Venta				1	\$ 41,50	\$ 41,50	2	\$ 41,50	\$ 83,00
26/06/2018	403	Venta				1	\$ 41,50	\$ 41,50	1	\$ 41,50	\$ 41,50
27/07/2018	403	Compra	4	\$ 42,00	\$ 168,00				4	\$ 42,00	\$ 168,00
28/07/2018	403	Venta				1	\$ 41,50	\$ 41,50			
25/08/2018	403	Venta				2	\$ 42,00	\$ 84,00	2	\$ 42,00	\$ 84,00
08/09/2018	403	Venta				1	\$ 42,00	\$ 42,00	1	\$ 42,00	\$ 42,00
09/10/2018	403	Compra	12	\$ 42,50	\$ 510,00				12	\$ 42,50	\$ 510,00
10/10/2018	403	Venta				1	\$ 42,00	\$ 42,00			
11/11/2018	403	Venta				2	\$ 42,50	\$ 85,00	10	\$ 42,50	\$ 425,00
					\$ 966,50	17		\$ 701,50			
15/12/2018	403	Venta				7	\$ 42,50	\$ 297,50	3	\$ 42,50	\$ 127,50
								\$ 999,00			

PRODUCTO: ARROZ						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	404	Saldo Inicial							7	\$ 36,00	\$ 252,00
20/01/2018	404	Venta				2	\$ 36,00	\$ 72,00	5	\$ 36,00	\$ 180,00
21/02/2018	404	Compra	8	\$ 37,00	\$ 296,00				8	\$ 37,00	\$ 296,00
22/02/2018	404	Venta				5	\$ 36,00	\$ 180,00			
22/03/2018	404	Venta				4	\$ 37,00	\$ 148,00	4	\$ 37,00	\$ 148,00
23/03/2018	404	Compra	9	\$ 38,00	\$ 342,00				9	\$ 38,00	\$ 342,00
24/04/2018	404	Venta				4	\$ 37,00	\$ 148,00			
25/05/2018	404	Venta				3	\$ 38,00	\$ 114,00	6	\$ 38,00	\$ 228,00
26/06/2018	404	Venta				4	\$ 38,00	\$ 152,00	2	\$ 38,00	\$ 76,00
27/07/2018	404	Compra	10	\$ 39,00	\$ 390,00				10	\$ 39,00	\$ 390,00
28/07/2018	404	Venta				2	\$ 38,00	\$ 76,00			
25/08/2018	404	Venta				5	\$ 39,00	\$ 195,00	5	\$ 39,00	\$ 195,00
08/09/2018	404	Venta				2	\$ 39,00	\$ 78,00	3	\$ 39,00	\$ 117,00
09/10/2018	404	Compra	12	\$ 40,00	\$ 480,00				12	\$ 40,00	\$ 480,00
10/10/2018	404	Venta				3	\$ 39,00	\$ 117,00			
11/11/2018	404	Venta				3	\$ 40,00	\$ 120,00	9	\$ 40,00	\$ 360,00
					\$ 1.508,00	37		\$ 1.400,00			
15/12/2018	404	Venta				7	\$ 40,00	\$ 280,00	2	\$ 40,00	\$ 80,00
								\$ 1.680,00			

PRODUCTO: CARNE						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	405	Saldo Inicial							10	\$ 3,00	\$ 30,00
20/01/2018	405	Venta				6	\$ 3,00	\$ 18,00	4	\$ 3,00	\$ 12,00
21/02/2018	405	Compra	8	\$ 3,10	\$ 24,80				8	\$ 3,10	\$ 24,80
22/02/2018	405	Venta				4	\$ 3,00	\$ 12,00			
22/03/2018	405	Venta				6	\$ 3,10	\$ 18,60	2	\$ 3,10	\$ 6,20
23/03/2018	405	Compra	12	\$ 3,15	\$ 37,80				5	\$ 3,15	\$ 15,75
24/04/2018	405	Venta				2	\$ 3,10	\$ 6,20			
25/05/2018	405	Venta				3	\$ 3,15	\$ 9,45	2	\$ 3,15	\$ 6,30
26/06/2018	405	Venta				1	\$ 3,15	\$ 3,15	1	\$ 3,15	\$ 3,15
27/07/2018	405	Compra	6	\$ 3,20	\$ 19,20				6	\$ 3,20	\$ 19,20
28/07/2018	405	Venta				1	\$ 3,15	\$ 3,15			
25/08/2018	405	Venta				2	\$ 3,20	\$ 6,40	4	\$ 3,20	\$ 12,80
08/09/2018	405	Venta				1	\$ 3,20	\$ 3,20	3	\$ 3,20	\$ 9,60
09/10/2018	405	Compra	10	\$ 3,10	\$ 31,00				10	\$ 3,10	\$ 31,00
10/10/2018	405	Venta				3	\$ 3,20	\$ 9,60			
11/11/2018	405	Venta				2	\$ 3,10	\$ 6,20	8	\$ 3,10	\$ 24,80
					\$ 112,80	31		\$ 95,95			
15/12/2018	405	Venta				6	\$ 3,10	\$ 18,60	2	\$ 3,10	\$ 6,20
								\$ 114,55			

PRODUCTO: POLLO						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	406	Saldo Inicial							30	\$ 1,10	\$ 33,00
20/01/2018	406	Venta				14	\$ 1,10	\$ 15,40	16	\$ 1,10	\$ 17,60
21/02/2018	406	Compra	27	\$ 1,15	\$ 31,05				27	\$ 1,15	\$ 31,05
22/02/2018	406	Venta				16	\$ 1,10	\$ 17,60			
22/03/2018	406	Venta				15	\$ 1,15	\$ 17,25	12	\$ 1,15	\$ 13,80
23/03/2018	406	Compra	28	\$ 1,20	\$ 33,60				28	\$ 1,20	\$ 33,60
24/04/2018	406	Venta				12	\$ 1,15	\$ 13,80			
25/05/2018	406	Venta				11	\$ 1,20	\$ 13,20	17	\$ 1,20	\$ 20,40
26/06/2018	406	Venta				10	\$ 1,20	\$ 12,00	7	\$ 1,20	\$ 8,40
27/07/2018	406	Compra	27	\$ 1,10	\$ 29,70				27	\$ 1,10	\$ 29,70
28/07/2018	406	Venta				7	\$ 1,20	\$ 8,40			
25/08/2018	406	Venta				11	\$ 1,10	\$ 12,10	16	\$ 1,10	\$ 17,60
08/09/2018	406	Venta				10	\$ 1,10	\$ 11,00	6	\$ 1,10	\$ 6,60
09/10/2018	406	Compra	30	\$ 1,15	\$ 34,50				30	\$ 1,15	\$ 34,50
10/10/2018	406	Venta				6	\$ 1,10	\$ 6,60			
11/11/2018	406	Venta				11	\$ 1,15	\$ 12,65	19	\$ 1,15	\$ 21,85
					\$ 128,85	123		\$ 140,00			
15/12/2018	406	Venta				16	\$ 1,15	\$ 18,40	3	\$ 1,15	\$ 3,45
								\$ 158,40			

PRODUCTO: VERDURAS						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	407	Saldo Inicial							10	\$ 1,00	\$ 10,00
20/01/2018	407	Venta				5	\$ 1,00	\$ 5,00	5	\$ 1,00	\$ 5,00
21/02/2018	407	Compra	10	\$ 1,05	\$ 10,50				10	\$ 1,05	\$ 10,50
22/02/2018	407	Venta				5	\$ 1,00	\$ 5,00			
22/03/2018	407	Venta				7	\$ 1,05	\$ 7,35	3	\$ 1,05	\$ 3,15
23/03/2018	407	Compra	11	\$ 1,10	\$ 12,10				11	\$ 1,10	\$ 12,10
24/04/2018	407	Venta				3	\$ 1,05	\$ 3,15			
25/05/2018	407	Venta				4	\$ 1,10	\$ 4,40	7	\$ 1,10	\$ 7,70
26/06/2018	407	Venta				2	\$ 1,10	\$ 2,20	5	\$ 1,10	\$ 5,50
27/07/2018	407	Compra	12	\$ 1,15	\$ 13,80				12	\$ 1,15	\$ 13,80
28/07/2018	407	Venta				5	\$ 1,10	\$ 5,50			
25/08/2018	407	Venta				4	\$ 1,15	\$ 4,60	8	\$ 1,15	\$ 9,20
08/09/2018	407	Venta				6	\$ 1,15	\$ 6,90	2	\$ 1,15	\$ 2,30
09/10/2018	407	Compra	15	\$ 1,00	\$ 15,00				15	\$ 1,00	\$ 15,00
10/10/2018	407	Venta				2	\$ 1,15	\$ 2,30			
11/11/2018	407	Venta				4	\$ 1,00	\$ 4,00	11	\$ 1,00	\$ 11,00
					\$ 51,40	47		\$ 50,40			
15/12/2018	407	Venta				8	\$ 1,00	\$ 8,00	3	\$ 1,00	\$ 3,00
								\$ 58,40			

PRODUCTO: PAPAS						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	408	Saldo Inicial							24	\$ 14,00	\$ 336,00
20/01/2018	408	Venta				14	\$ 14,00	\$ 196,00	10	\$ 14,00	\$ 140,00
21/02/2018	408	Compra	22	\$ 15,00	\$ 330,00				22	\$ 15,00	\$ 330,00
22/02/2018	408	Venta				10	\$ 14,00	\$ 140,00			
22/03/2018	408	Venta				13	\$ 15,00	\$ 195,00	9	\$ 15,00	\$ 135,00
23/03/2018	408	Compra	23	\$ 16,00	\$ 368,00				23	\$ 16,00	\$ 368,00
24/04/2018	408	Venta				9	\$ 15,00	\$ 135,00			
25/05/2018	408	Venta				8	\$ 16,00	\$ 128,00	15	\$ 16,00	\$ 240,00
26/06/2018	408	Venta				7	\$ 16,00	\$ 112,00	8	\$ 16,00	\$ 128,00
27/07/2018	408	Compra	26	\$ 15,50	\$ 403,00				26	\$ 15,50	\$ 403,00
28/07/2018	408	Venta				8	\$ 16,00	\$ 128,00			
25/08/2018	408	Venta				7	\$ 15,50	\$ 108,50	19	\$ 15,50	\$ 294,50
08/09/2018	408	Venta				7	\$ 15,50	\$ 108,50	12	\$ 15,50	\$ 186,00
09/10/2018	408	Compra	30	\$ 14,00	\$ 420,00				30	\$ 14,00	\$ 420,00
10/10/2018	408	Venta				12	\$ 15,50	\$ 186,00			
11/11/2018	408	Venta				7	\$ 14,00	\$ 98,00	23	\$ 14,00	\$ 322,00
					\$ 1.521,00	102		\$ 1.535,00			
15/12/2018	408	Venta				20	\$ 14,00	\$ 280,00	3	\$ 14,00	\$ 42,00
						\$ 1.815,00					

PRODUCTO: TANQUE DE GAS						MÉTODO: PEPS					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	405	Saldo Inicial							15	\$ 3,00	\$ 45,00
20/01/2018	405	Venta				8	\$ 3,00	\$ 24,00	7	\$ 3,00	\$ 21,00
21/02/2018	405	Compra	12	\$ 3,10	\$ 37,20				12	\$ 3,10	\$ 37,20
22/02/2018	405	Venta				7	\$ 3,00	\$ 21,00			
22/03/2018	405	Venta				9	\$ 3,10	\$ 27,90	3	\$ 3,10	\$ 9,30
23/03/2018	405	Compra	18	\$ 3,15	\$ 56,70				18	\$ 3,15	\$ 56,70
24/04/2018	405	Venta				3	\$ 3,10	\$ 9,30			
25/05/2018	405	Venta				8	\$ 3,15	\$ 25,20	10	\$ 3,15	\$ 31,50
26/06/2018	405	Venta				7	\$ 3,15	\$ 22,05	3	\$ 3,15	\$ 9,45
27/07/2018	405	Compra	14	\$ 3,20	\$ 44,80				14	\$ 3,20	\$ 44,80
28/07/2018	405	Venta				3	\$ 3,15	\$ 9,45			
25/08/2018	405	Venta				7	\$ 3,20	\$ 22,40	7	\$ 3,20	\$ 22,40
08/09/2018	405	Venta				5	\$ 3,20	\$ 16,00	2	\$ 3,20	\$ 6,40
09/10/2018	405	Compra	18	\$ 3,25	\$ 58,50				18	\$ 3,25	\$ 58,50
10/10/2018	405	Venta				2	\$ 3,20	\$ 6,40			
11/11/2018	405	Venta				7	\$ 3,25	\$ 22,75	11	\$ 3,25	\$ 35,75
					\$ 197,20	66		\$ 206,45			
15/12/2018	405	Venta				7	\$ 3,25	\$ 22,75	4	\$ 3,25	\$ 13,00
								\$ 229,20			

**ANEXO N°13**  
**RESTAURANTE JODAMYS**  
**AMORTIZACIÓN FINANCIERA**

<b>MÉTODO ALEMÁN</b>					
<b>PERIODO</b>	<b>CUOTA</b>	<b>INTERÉS</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>SALDO</b>	
0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25.000,00	
1	\$ 754,79	\$ 233,96	\$ 520,83	\$ 24.479,17	
2	\$ 749,92	\$ 229,08	\$ 520,83	\$ 23.958,33	
3	\$ 745,04	\$ 224,21	\$ 520,83	\$ 23.437,50	
4	\$ 740,17	\$ 219,34	\$ 520,83	\$ 22.916,67	
5	\$ 735,30	\$ 214,46	\$ 520,83	\$ 22.395,83	
6	\$ 730,42	\$ 209,59	\$ 520,83	\$ 21.875,00	
7	\$ 725,55	\$ 204,71	\$ 520,83	\$ 21.354,17	
8	\$ 720,67	\$ 199,84	\$ 520,83	\$ 20.833,33	
9	\$ 715,80	\$ 194,97	\$ 520,83	\$ 20.312,50	
10	\$ 710,92	\$ 190,09	\$ 520,83	\$ 19.791,67	
11	\$ 706,05	\$ 185,22	\$ 520,83	\$ 19.270,83	
12	\$ 701,18	\$ 180,34	\$ 520,83	\$ 18.750,00	
13	\$ 696,30	\$ 175,47	\$ 520,83	\$ 18.229,17	
14	\$ 691,43	\$ 170,59	\$ 520,83	\$ 17.708,33	
15	\$ 686,55	\$ 165,72	\$ 520,83	\$ 17.187,50	
16	\$ 681,68	\$ 160,85	\$ 520,83	\$ 16.666,67	Noviembre \$ 8.333,33
17	\$ 676,81	\$ 155,97	\$ 520,83	\$ 16.145,83	Diciembre \$ 8.854,17
18	\$ 671,93	\$ 151,10	\$ 520,83	\$ 15.625,00	
19	\$ 667,06	\$ 146,22	\$ 520,83	\$ 15.104,17	
20	\$ 662,18	\$ 141,35	\$ 520,83	\$ 14.583,33	
21	\$ 657,31	\$ 136,48	\$ 520,83	\$ 14.062,50	
22	\$ 652,43	\$ 131,60	\$ 520,83	\$ 13.541,67	
23	\$ 647,56	\$ 126,73	\$ 520,83	\$ 13.020,83	
24	\$ 642,69	\$ 121,85	\$ 520,83	\$ 12.500,00	P C 2019 \$ 6.250,00
25	\$ 637,81	\$ 116,98	\$ 520,83	\$ 11.979,17	
26	\$ 632,94	\$ 112,11	\$ 520,83	\$ 11.458,33	
27	\$ 628,06	\$ 107,23	\$ 520,83	\$ 10.937,50	
28	\$ 623,19	\$ 102,36	\$ 520,83	\$ 10.416,67	
29	\$ 618,32	\$ 97,48	\$ 520,83	\$ 9.895,83	
30	\$ 613,44	\$ 92,61	\$ 520,83	\$ 9.375,00	
31	\$ 608,57	\$ 87,73	\$ 520,83	\$ 8.854,17	
32	\$ 603,69	\$ 82,86	\$ 520,83	\$ 8.333,33	
33	\$ 598,82	\$ 77,99	\$ 520,83	\$ 7.812,50	
34	\$ 593,95	\$ 73,11	\$ 520,83	\$ 7.291,67	
35	\$ 589,07	\$ 68,24	\$ 520,83	\$ 6.770,83	
36	\$ 584,20	\$ 63,36	\$ 520,83	\$ 6.250,00	
37	\$ 579,32	\$ 58,49	\$ 520,83	\$ 5.729,17	
38	\$ 574,45	\$ 53,62	\$ 520,83	\$ 5.208,33	
39	\$ 569,57	\$ 48,74	\$ 520,83	\$ 4.687,50	P N C \$ 9.895,83
40	\$ 564,70	\$ 43,87	\$ 520,83	\$ 4.166,67	
41	\$ 559,83	\$ 38,99	\$ 520,83	\$ 3.645,83	
42	\$ 554,95	\$ 34,12	\$ 520,83	\$ 3.125,00	
43	\$ 550,08	\$ 29,24	\$ 520,83	\$ 2.604,17	
44	\$ 545,20	\$ 24,37	\$ 520,83	\$ 2.083,33	
45	\$ 540,33	\$ 19,50	\$ 520,83	\$ 1.562,50	
46	\$ 535,46	\$ 14,62	\$ 520,83	\$ 1.041,67	
47	\$ 530,58	\$ 9,75	\$ 520,83	\$ 520,83	
48	\$ 525,71	\$ 4,87	\$ 520,83	\$ 0,00	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 30.731,98</b>	<b>\$ 5.731,98</b>			

**PORCIÓN CORRIENTE Y NO CORRIENTE**

Obligación Bancaria	
Valor	25000
Plazo	4 años
Cuotas	12 mensuales
Fecha apertura	julio 2016
Cuantos son	48
Cuantos se han pagado	17
Cuantas faltan	31

Fecha actual diciembre 2018

Cada cuota	520,83
Se ha pagado	8854,17
A pagar	16145,83
SALDO	520,83
<b>PC=</b>	6250
<b>PNC=</b>	9895,83

**ANEXO N°14**

**RESTAURANTE JODAMYS**

**MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN**

<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>				ene-dic 2018		ene-nov 2018	
	AÑO DE COMPRA	COSTO	VIDA ÚTIL	DEP ANUAL	DEP ACUM		
Horno microondas	2017	400	3	133,33	133,33	122,22	11,11 mensual
Licadora	2016	1200	3	400,00	800,00	366,67	33,33 mensual
Congelador	2014	800	5	160,00	640,00	146,67	13,33 mensual
Refrigeradora	2016	700	3	233,33	466,67	213,89	19,44 mensual
Peladora de papas	2015	1000	4	250,00	750,00	229,17	20,83 mensual
Asador	2016	7000	5	1400,00	2800,00	1283,33	116,67 mensual
Cocinas	2014	1500	8	187,50	750,00	171,88	15,63 mensual
Mesa de trabajo	2015	300	5	60,00	180,00	55,00	5,00 mensual
Freidora	2016	600	4	150,00	300,00	137,50	12,50 mensual
<b>TOTAL</b>		<b>13500</b>	<b>40</b>	<b>2974,17</b>	<b>6820,00</b>	<b>2726,32</b>	247,85 total mensual
Mesa de trabajo	2018	250	5	50,00	50,00		4,17 mensual
Máquina registradora	2018	750	5	150,00	150,00		12,50 mensual
<b>MUEBLES Y ENSERES</b>				ene-dic 2018		ene-nov 2018	
	AÑO DE COMPRA	COSTO	VIDA ÚTIL	DEP ANUAL	DEP ACUM		
Mesas y sillas	2016	800	10	80,00	160,00	73,33	6,67 mensual
<b>TOTAL</b>		<b>800</b>	<b>10</b>	<b>80</b>	<b>160,00</b>	<b>73,33</b>	
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO</b>				ene-dic 2018		ene-nov 2018	
	AÑO DE COMPRA	COSTO	VIDA ÚTIL	DEP ANUAL	DEP ACUM		
Computadora	2015	1000	4	250,00	750,00	229,17	20,83 mensual
<b>TOTAL</b>		<b>1000</b>	<b>4</b>	<b>250</b>	<b>750</b>	<b>229,17</b>	
<b>EDIFICIO</b>				ene-dic 2018		ene-nov 2018	
	AÑO DE COMPRA	COSTO	VIDA ÚTIL	DEP ANUAL	DEP ACUM		
Local Comercial	2009	30000	20	1500,00	13500,00	1375,00	125 mensual
<b>TOTAL</b>		<b>30000</b>	<b>20</b>	<b>1500</b>	<b>13500</b>	<b>1375</b>	

**PRODUCTOS**

Horno microondas	400
Producción esperada	100000
Valor residual	0
Importe depreciable	400
Cuota de depreciación por unidad	0,004
Carga por depreciación	400,00

RESTAURANTE JODAMYS			
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN			
ACTIVO	Horno microondas	COSTO	\$ 400,00
PRODUCCIÓN	100000		
AÑOS ESTIMADOS	3		

**HORNO MICROONDAS**

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2017					
2018	33333,33	0,004	133,3333333	133,3333333	\$ 266,67
2019	33333,33	0,004	133,3333333	266,6666667	\$ 133,33
2020	33333,33	0,004	133,3333333	400	\$ -

Licuadaora	1200
Producción esperada	100000
Valor residual	0
Importe depreciable	1200
Cuota de depreciación por unidad	0,012
Carga por depreciación	1200,00

RESTAURANTE JODAMYS			
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN			
ACTIVO	Licuadaora	COSTO	\$ 1.200,00
PRODUCCIÓN	100000		
AÑOS ESTIMADOS	3		

**LICUADORA**

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2016					
2017	33333,33	0,012	400	400	\$ 800,00
2018	33333,33	0,012	400	800	\$ 400,00
2019	33333,33	0,012	400	1200	\$ -

Congelador	800
Producción esperada	100000
Valor residual	0
Importe depreciable	800
Cuota de depreciación por unidad	0,008
Carga por depreciación	800,00

RESTAURANTE JODAMYS			
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN			
ACTIVO	Congelador	COSTO	\$ 800,00
PRODUCCIÓN	100000		
AÑOS ESTIMADOS	5		

**CONGELADOR**

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2014					
2015	20000,00	0,008	160	160	\$ 640,00
2016	20000,00	0,008	160	320	\$ 480,00
2017	20000,00	0,008	160	480	\$ 320,00
2018	20000,00	0,008	160	640	\$ 160,00
2019	20000,00	0,008	160	800	\$ -

Refrigeradora	700
Producción esperada	100000
Valor residual	0
Importe depreciable	700
Cuota de depreciación por unidad	0,007
Carga por depreciación	700,00

RESTAURANTE JODAMYS				
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN				
ACTIVO	Refrigeradora		COSTO	\$ 700,00
PRODUCCIÓN	100000			
AÑOS ESTIMADOS	3			

REFRIGERADORA

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2016					
2017	33333,33	0,007	233,33	233,33	\$ 466,67
2018	33333,33	0,007	233,33	466,67	\$ 233,33
2019	33333,33	0,007	233,33	700,00	\$ -

Peladora de papas	1000
Producción esperada	100000
Valor residual	0
Importe depreciable	1000
Cuota de depreciación por unidad	0,010
Carga por depreciación	1000,00

RESTAURANTE JODAMYS				
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN				
ACTIVO	Peladora de papas		COSTO	\$ 1.000,00
PRODUCCIÓN	100000			
AÑOS ESTIMADOS	4			

PELADORA DE PAPAS

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2015					
2016	25000,00	0,010	250	250	\$ 750,00
2017	25000,00	0,010	250	500	\$ 500,00
2018	25000,00	0,010	250	750	\$ 250,00
2019	25000,00	0,010	250	1000	\$ -

Cocinas	1500
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	1500
Cuota de depreciación por unidad	0,015
Carga por depreciación	1500,00

RESTAURANTE JODAMYS				
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN				
ACTIVO	Cocinas		COSTO	\$ 1.500,00
PRODUCCIÓN	100000			
AÑOS ESTIMADOS	8			

COCINAS

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2014					
2015	12500,00	0,015	187,5	187,5	\$ 1.312,50
2016	12500,00	0,015	187,5	375	\$ 1.125,00
2017	12500,00	0,015	187,5	562,5	\$ 937,50
2018	12500,00	0,015	187,5	750	\$ 750,00
2019	12500,00	0,015	187,5	937,5	\$ 562,50
2020	12500,00	0,015	187,5	1125	\$ 375,00
2021	12500,00	0,015	187,5	1312,5	\$ 187,50
2022	12500,00	0,015	187,5	1500	\$ -

Asador	7000
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	7000
Cuota de depreciación por unidad	0,070
Carga por depreciación	7000,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	Asador		COSTO	\$ 7.000,00	
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	5				

ASADOR

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2016					
2017	20000,00	0,070	1400,00	1400,00	\$ 5.600,00
2018	20000,00	0,070	1400,00	2800,00	\$ 4.200,00
2019	20000,00	0,070	1400,00	4200,00	\$ 2.800,00
2020	20000,00	0,070	1400,00	5600,00	\$ 1.400,00
2021	20000,00	0,070	1400,00	7000,00	\$ -

Freidora	600
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	600
Cuota de depreciación por unidad	0,006
Carga por depreciación	600,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	Freidora		COSTO	\$ 600,00	
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	4				

FREIDORA

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2016					
2017	25000,00	0,006	150,00	150,00	\$ 450,00
2018	25000,00	0,006	150,00	300,00	\$ 300,00
2019	25000,00	0,006	150,00	450,00	\$ 150,00
2020	25000,00	0,006	150,00	600,00	\$ -

Mesa de trabajo	300
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	300
Cuota de depreciación por unidad	0,003
Carga por depreciación	300,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	300		COSTO	\$ 300,00	
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	5				

MESA DE TRABAJO

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2015					\$ 300,00
2016	20000,00	0,003	60	60	\$ 240,00
2017	20000,00	0,003	60	120	\$ 180,00
2018	20000,00	0,003	60	180	\$ 120,00
2019	20000,00	0,003	60	240	\$ 60,00
2020	20000,00	0,003	60	300	\$ -

Mesas y sillas	800
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	800
Cuota de depreciación por unidad	0,008
Carga por depreciación	800,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	Mesas y sillas		COSTO	\$	800,00
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	10				

MESAS Y SILLAS

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2016					
2017	10000,00	0,008	80,00	80,00	\$ 720,00
2018	10000,00	0,008	80,00	160,00	\$ 640,00
2019	10000,00	0,008	80,00	240,00	\$ 560,00
2020	10000,00	0,008	80,00	320,00	\$ 480,00
2021	10000,00	0,008	80,00	400,00	\$ 400,00
2022	10000,00	0,008	80,00	480,00	\$ 320,00
2023	10000,00	0,008	80,00	560,00	\$ 240,00
2024	10000,00	0,008	80,00	640,00	\$ 160,00
2025	10000,00	0,008	80,00	720,00	\$ 80,00
2026	10000,00	0,008	80,00	800,00	\$ -

Computadora	1000
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	1000
Cuota de depreciación por unidad	0,010
Carga por depreciación	1000,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	Computadora		COSTO	\$	1.000,00
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	4				

COMPUTADORA

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2015					
2016	25000,00	0,010	250	250	\$ 750,00
2017	25000,00	0,010	250	500	\$ 500,00
2018	25000,00	0,010	250	750	\$ 250,00
2019	25000,00	0,010	250	1000	\$ -

Nueva mesa	250
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	250
Cuota de depreciación por unidad	0,003
Carga por depreciación	250,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	250		COSTO	\$	250,00
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	5				

NUEVA MESA DE TRABAJO

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2018					\$ 250,00
2019	20000,00	0,003	50	50	\$ 200,00
2020	20000,00	0,003	50	100	\$ 150,00
2021	20000,00	0,003	50	150	\$ 100,00
2022	20000,00	0,003	50	200	\$ 50,00
2023	20000,00	0,003	50	250	\$ -

Local Comercial	30000
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	30000
Cuota de depreciación por unidad	0,300
Carga por depreciación	30000,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	Local Comercial		COSTO	\$ 30.000,00	
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	20				

LOCAL COMERCIAL

Años	Producción anual	Cuota de asignación	Depreciación anual	Dep. Acumulada	Importe en libros
2009					
2010	5000,00	0,300	1500	1500	\$ 28.500,00
2011	5000,00	0,300	1500	3000	\$ 27.000,00
2012	5000,00	0,300	1500	4500	\$ 25.500,00
2013	5000,00	0,300	1500	6000	\$ 24.000,00
2014	5000,00	0,300	1500	7500	\$ 22.500,00
2015	5000,00	0,300	1500	9000	\$ 21.000,00
2016	5000,00	0,300	1500	10500	\$ 19.500,00
2017	5000,00	0,300	1500	12000	\$ 18.000,00
2018	5000,00	0,300	1500	13500	\$ 16.500,00
2019	5000,00	0,300	1500	15000	\$ 15.000,00
2020	5000,00	0,300	1500	16500	\$ 13.500,00
2021	5000,00	0,300	1500	18000	\$ 12.000,00
2022	5000,00	0,300	1500	19500	\$ 10.500,00
2023	5000,00	0,300	1500	21000	\$ 9.000,00
2024	5000,00	0,300	1500	22500	\$ 7.500,00
2025	5000,00	0,300	1500	24000	\$ 6.000,00
2026	5000,00	0,300	1500	25500	\$ 4.500,00
2027	5000,00	0,300	1500	27000	\$ 3.000,00
2028	5000,00	0,300	1500	28500	\$ 1.500,00
2029	5000,00	0,300	1500	30000	\$ -

Máquina registradora	750
Producción esperada	100000
Valor residual	
Importe depreciable	750
Cuota de depreciación por unidad	0,008
Carga por depreciación	750,00

RESTAURANTE JODAMYS					
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN					
ACTIVO	750		COSTO	\$ 750,00	
PRODUCCIÓN	100000				
AÑOS ESTIMADOS	5				

MÁQUINA REGISTRADORA

Años	Producción a	Cuota de asig	Depreciación anu	Dep. Acumulada	Importe en libros
2018					\$ 750,00
2019	20000,00	0,008	150	150	\$ 600,00
2020	20000,00	0,008	150	300	\$ 450,00
2021	20000,00	0,008	150	450	\$ 300,00
2022	20000,00	0,008	150	600	\$ 150,00
2023	20000,00	0,008	150	750	\$ -

## ANEXO N°15



**Figura 30.** *Validación de la propuesta por parte del Gerente-Propietario*

## ANEXO N°16



**Figura 31.** *Validación de la propuesta por parte de la Contadora*