

CAPÍTULO I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

1.1. CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1. ANTECEDENTES.

Los Propietarios de los Restaurantes de la ciudad de Cotacachi necesitan estar informados sobre la situación económica-financiera de la empresa; y, así poder tomar decisiones adecuadas, oportunas y acertadas para el mejoramiento y desarrollo de los mismos.

Por tal motivo, en estas empresas se necesita implantar un sistema contable, esta idea surge como resultado de la experiencia e investigación previa a los Accionistas de estas empresas.

El deficiente sistema contable existente en las empresas hace que no se tenga la información adecuada del uso y manejo de los recursos económicos-financieros, lo cual no permite tomar decisiones o hacer los correctivos necesarios en el momento oportuno y adecuado, que requieran las empresas.

El incipiente sistema contable en las empresas lleva a que la gerencia carezca de información y tenga la probabilidad del fracaso en la toma de decisiones.

En algunas empresas sólo se factura y se declara el IVA, no presentan informes finales que muestren la situación económica - financiera al final de un período contable, los accionistas quieren saber cual es el movimiento económico - financiero de su empresa, por eso existe la imperiosa necesidad de implantar el sistema contable que será de vital importancia para la toma de decisiones.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.2.1 SITUACIÓN ACTUAL.

El inadecuado manejo de la información económica financiera en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, no permite tomar decisiones sustentadas en informes técnicos que sirven para el adelanto y desarrollo de los negocios.

Los restaurantes de la ciudad de Cotacachi cuentan con un sistema contable simple al mantener un registro de ingresos y gastos, que no les permiten determinar costos, informes financieros y económicos finales que les consienta obtener información adecuada y útil para la toma de decisiones al final de las operaciones realizadas.

El inadecuado control en las operaciones que realizan los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, hace que la incompleta información financiera no sea la adecuada, confiable y útil que permita hacer los correctivos necesarios, para el buen manejo de la finanzas.

Debe ser estructurado el organigrama funcional en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi que permita una adecuada delimitación de funciones y responsabilidades de los empleados que laboran en éstos negocios.

1.2.2. SITUACIÓN PROSPECTIVA.

La implantación del Sistema Contable en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, permitirá obtener información confiable, útil y real para la toma de decisiones y, además se podrá hacer los correctivos necesarios e

inmediatos para el buen funcionamiento, desarrollo y avance de los negocios.

El control adecuado de las operaciones a través de la utilización del sistema contable en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, permitirá establecer y determinar con exactitud la utilidad o la pérdida que generan estos negocios y obtener los informes finales que servirán como base y sustento para la gestión y crecimiento de los restaurantes.

En virtud del análisis realizado, la presente investigación se desarrollará a base del siguiente problema:

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Cómo superar el inadecuado manejo de los económicos-financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi Provincia de Imbabura?

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. OBJETIVOS GENERALES:

1.4.1. Determinar las formas, mecanismos y estrategias para el manejo de los recursos económicos – financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi Provincia de Imbabura en el año 2009.

1.4.1.1. ESPECÍFICOS:

1.4.1.1.1 Auscultar los procedimientos que se utilizará para manejar los procesos contables.

1.4.1.1.2. Valorar la calidad del talento humano que labora en la administración económica financiera de los restaurantes.

1.4.1.1.3. Describir las políticas de manejo económico-financiero que utilizan los gerentes de los restaurantes.

1.4.2. Elaborar el sistema contable para administrar los recursos económicos- financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi Provincia de Imbabura en el año 2009.

1.4.2.1. ESPECÍFICOS:

1.4.2.1. Realizar un estudio situacional sobre el manejo los recursos financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi.

1.4.2.2. Determinar las principales deficiencias en el manejo contable de los recursos económicos – financieros para valorar debilidades más importantes.

1.4.2.3. Validar y socializar la propuesta para determinar la importancia de su aplicabilidad en el sistema financiero de las microempresas.

1.5. PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.

1.5.1. ¿Cuáles son los procedimientos adecuados para manejar los procesos contables?

1.5.2. ¿Cómo valorar el talento humano que labora en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi?

1.5.3. ¿Cuáles son las políticas de manejo económico-financiero que utilizan los gerentes de los restaurantes?

1.5.4. ¿El estudio situacional sobre el manejo de los recursos financieros de los restaurantes, permitirá determinar los procedimientos, documentos, registros e informes financieros requeridos?

1.5.5. ¿Cuáles son las principales deficiencias de información del manejo y uso de los recursos económicos en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi?

1.5.6. ¿La validación y difusión de la propuesta permitirá conocer la funcionalidad, confiabilidad del sistema contable y la satisfacción de las necesidades de información económica y financiera de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi?

1.6. JUSTIFICACIÓN.

Para el empresario el establecer y desarrollar una empresa, promueve a conseguir beneficios, preocupaciones e incógnitas y no es para menos, dado el provecho económico y los riesgos que estos proyectos pueden significar. Las empresas son la fuente donde se puede obtener recursos para vivir honestamente, por tal motivo, es importante tener resultados al final de un período económico y se obtendrá implantando el sistema contable para saber la situación económica-financiera de las empresas y así poder hacer los correctivos necesarios en el momento oportuno, tomar decisiones acertadas y útiles para el engrandecimiento de las mismas.

El Sistema Contable que se implementó en el restaurante Majestad de la ciudad de Cotacachi servirá como mecanismo que asegure el sustento y crecimiento de este negocio, así como también de los demás restaurantes de la ciudad de Cotacachi.

Con la obtención de informes finales se mostrará donde y como se ha invertido el dinero y los compromisos contraídos; además ayudará a tomar decisiones, a predecir los efectos futuros, a detectar las imperfecciones y las ineficiencias actuales, como hacia las oportunidades futuras.

La Contabilidad es una herramienta que sirve para controlar e informar a los accionistas, propietarios que están preocupados por conservar plenamente los bienes, los recursos y los derechos de propiedad, pero también para cumplir y controlar sus obligaciones, utilizando métodos y técnicas de registro.

Con la implantación del Sistema Contable se pretende ayudar a los accionistas, propietarios de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi en el desarrollo, uso y manejo de los recursos – económicos, además también se beneficiaran los directivos y clientes de las empresas.

1.7. FACTIBILIDAD.

Es importante que toda empresa tenga un sistema contable que le permita estar informado sobre el movimiento económico financiero de la empresa, también es importante tener presente las leyes a las que las empresas deben estar supeditadas a lo que hago referencia:

“Están obligados a llevar contabilidad las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000,00”. (LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. ENERO 2009)

Existe gran predisposición de los dueños de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi contar con un sistema contable, que les permita estar informados sobre el movimiento económico - financiero de la empresa.

La política de las empresas es dar apertura a los cambios e innovaciones que engrandezcan a las mismas.

Este proyecto que se va a desarrollar es importante porque es una herramienta útil para la toma de decisiones de las empresas en investigación.

Los índices de factibilidad son positivos y están determinados por:

Mi preparación académica.

El apoyo de la Universidad Técnica del Norte.

El soporte de los dueños de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi.

Material bibliográfico.

El sistema contable.

En consecuencia la investigación es factible de ser realizada.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. LA ADMINISTRACIÓN.

En toda organización es importante y fundamental la ADMINISTRACIÓN porque hace que los esfuerzos humanos sean más productivos, aporta a nuestra sociedad, mejor equipo, oficinas, productos, servicios y buenas relaciones humanas.

La administración según los autores KOONTZ y O DONNELL. “Es la creación y conservación, en una empresa de un ambiente donde los individuos, trabajando en grupos, pueden desempeñarse eficaz y eficientemente para la obtención de sus fines comunes. Podemos decir entonces, que administrar es “conformar ambientes de trabajo” Fuente:

Reinoso, Víctor, 2005, p. 171

La administración es importante porque nos proporciona un método, una técnica y un procedimiento para realizar las diferentes actividades, encaminadas a alcanzar los objetivos propuestos, es un factor de desarrollo; porque influye directamente en él, desarrollo del ser humano frente a la sociedad.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN:

- **ESPECIALIZACIÓN:** a medida que avanza la tecnología, se hace necesaria una mayor división del trabajo y del esfuerzo.
- **COORDINACIÓN:** Para que la especialización tenga valor y eficacia es imperativo coordinar el esfuerzo especializado.

- **POLÍTICA:** Sin una meta, objetivo o política la administración carece de sentido.
- **MÉTODO:** El establecimiento y utilización de métodos apropiados para lograr propósitos va siendo cada vez una necesidad ingente de la administración, con el objeto de evitar la dispersión y despilfarro de recursos.
- **DINÁMICA:** El elemento básico de la administración es el ser humano, sus efectos sociales, el ambiente que le rodea y la interrelación de ambos condiciona constantemente a la administración.

2.3. ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La administración es un proceso dinámico y evolutivo, que se adapta a las condiciones sociales, políticas, económicas y tecnológicas y hace uso de ellas para lograr satisfactoriamente los objetivos que persigue. La administración es un proceso que consiste en hacernos y respondernos algunas preguntas para cumplir con los objetivos deseados de las empresas.

2.5. RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CON OTRAS CIENCIAS.

La administración está íntimamente ligada con todas las ciencias ya que no puede permanecer sola y tienen relación con las artes, la filosofía y de muy variados talentos y habilidades, la administración es necesaria para el avance y desarrollo de cada una de ellas.

El campo de acción de la administración es en todas las empresas de servicios, Producción y Comerciales.

2.6. EL COMERCIO.

“Definición: Proviene de las raíces latinas: CUM que significa juntamente y MERX que significa mercancía, derivado de mercor, comprar y vender.. Que es el traspaso de cosas materiales de persona a persona.” Fuente: Vasconez, José, 2001, p. 4.

Importancia: Radica en satisfacer las necesidades del consumidor y en generar utilidades económicas para el comerciante.

Clasificación:

- Por el objeto: Se relaciona con la parte real de la transacción.
- Por los medios de transporte: Fluvial, terrestre, marítimo y aéreo.
- Por la cantidad: Al por mayor, y al por menor.
- Por los lugares donde se realiza: Interno y externo.

El comercio es el trueque, intercambio de bienes, valores y servicios entre dos personas para satisfacer necesidades personales.

2.7. EL COMERCIANTE.

“Persona natural o jurídica que tiene capacidad para contratar, hace del comercio su profesión habitual.” Fuente: Vascones, José, 2001, p. 5

2.8. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL COMERCIANTE:

2.8.1. OBLIGACIONES:

1. “Obtener la matrícula de comercio.
2. Inscribir la empresa en el Registro Público del Cantón y obtener el RUC.
3. Llevar los libros de contabilidad en cuadernos forrados y foliados
4. Cumplir con las leyes laborales y tributarias.” Fuente: Código de Comercio, 2006.

2.8.2. PROHIBICIONES:

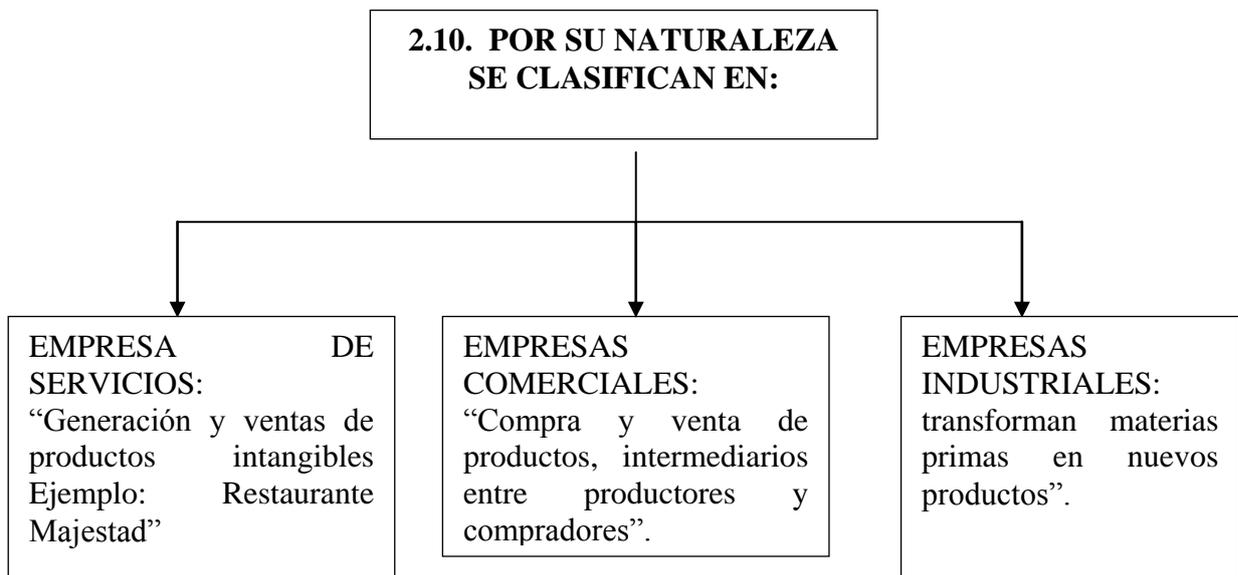
1. “Alterar los asientos contables, el orden y la fecha.
2. Dejar en blanco en el cuerpo de los asientos contables.
3. Registrar los asientos contables al margen y hacer interlineaciones.
4. Borrar los asientos contables.
5. Arrancar hojas y alterar la encuadernación.” Fuente: Código de Comercio, 2006.

2.9. LA EMPRESA: “Es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer bienes y/o servicios que, al ser vendidos, producirán una renta que beneficiará al empresario, a los estados y a la sociedad” Fuente: Zapata, Pedro, 2008, p. 13.

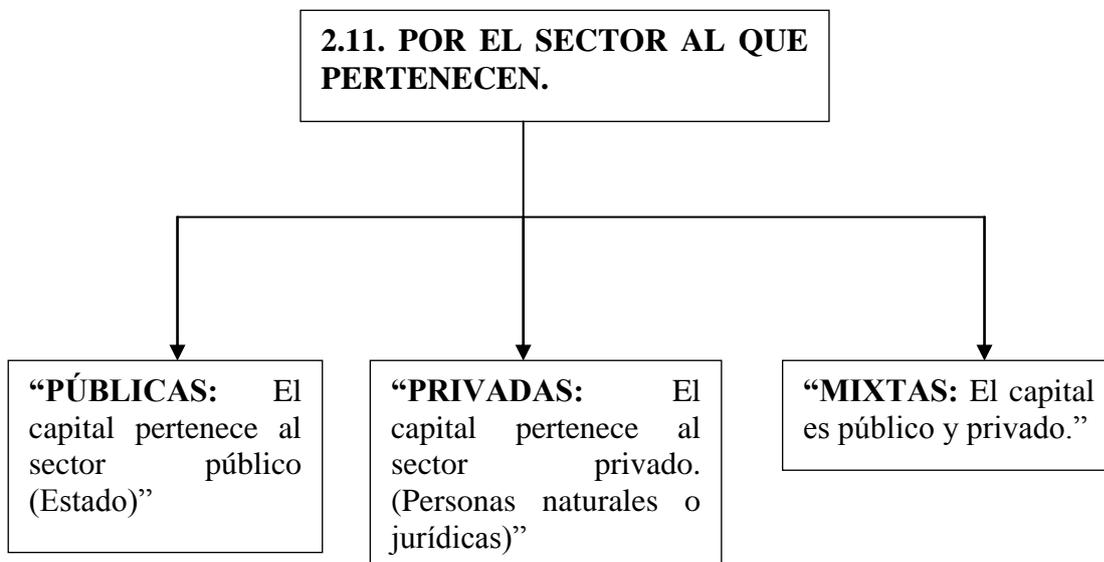
La empresa es una organización que nos permite intercambiar bienes y servicios que al ser comercializados van a generar una ganancia para bienestar del comerciante.

Clasificación de las empresas:

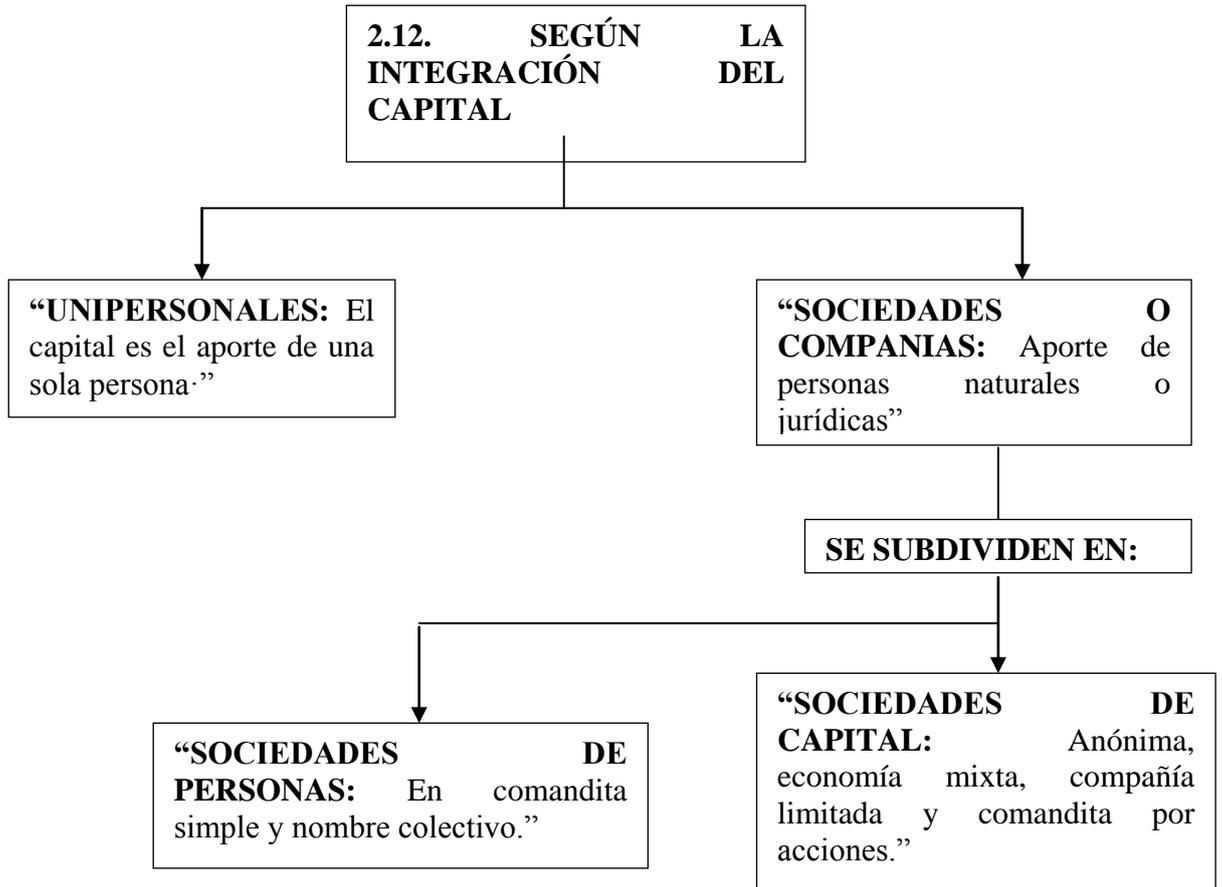
Cuadro 2.



Cuadro 3.



Cuadro 4.

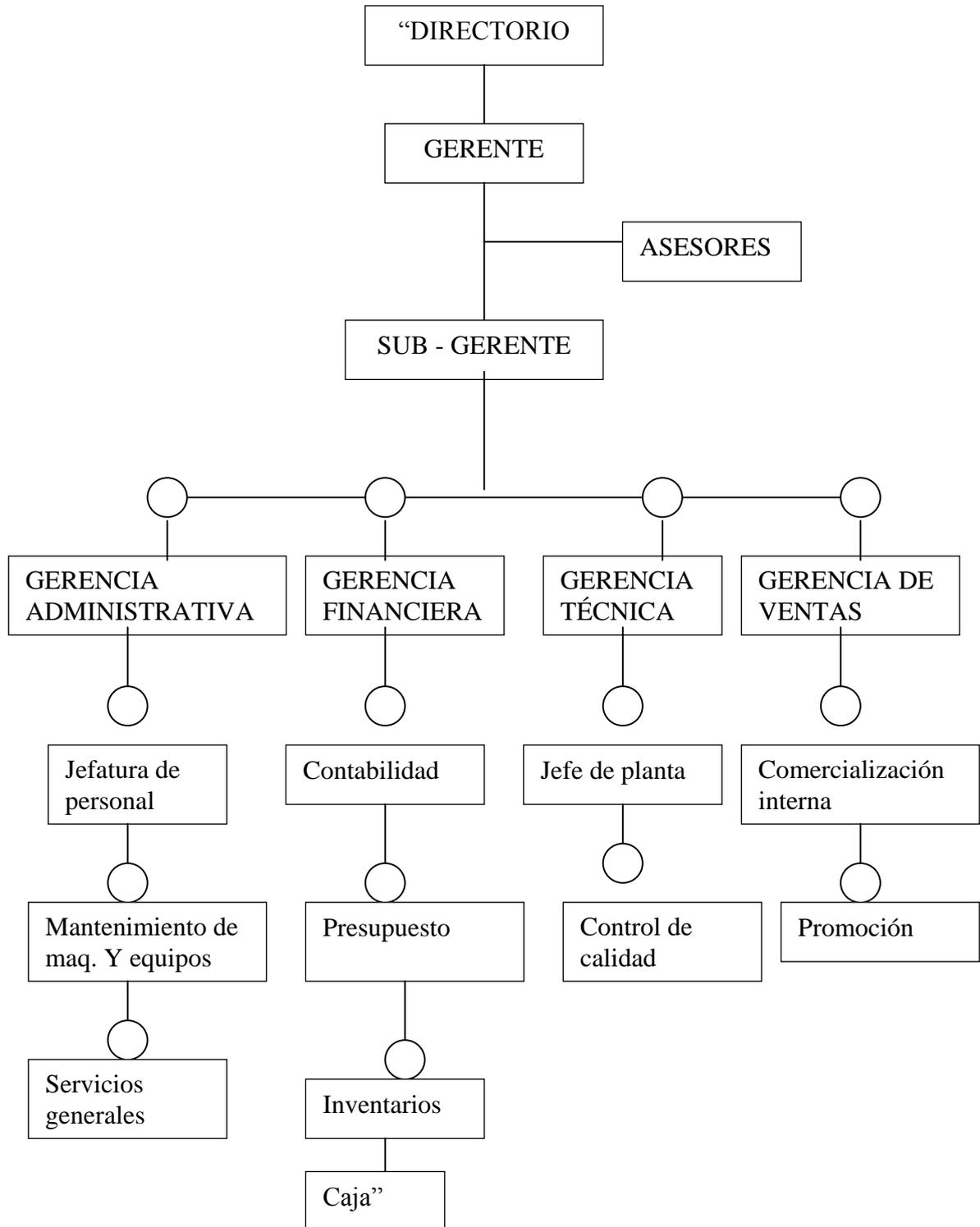


Fuente:, Zapata, Pedro, 2008, p.5

En nuestro medio podemos detectar empresas que se dedican a la prestación de servicios, como los Restaurantes que son aquellos que nos brindan un servicio, a la venta de artículos terminados que se denominan empresas comerciales y empresas que se dedican a transformar la materia prima en productos terminados, que son las empresas industriales o manufactureras, estos tipos de empresas pueden ser públicas, privadas o mixtas de acuerdo al aporte de capital que tienen cada una de ellas.

2.13. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE UNA EMPRESA.

Cuadro 5.



Fuente, EDITEXPA S.A., p. 54.

2.14 “LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS Y QUIENES LAS EJERCEN.

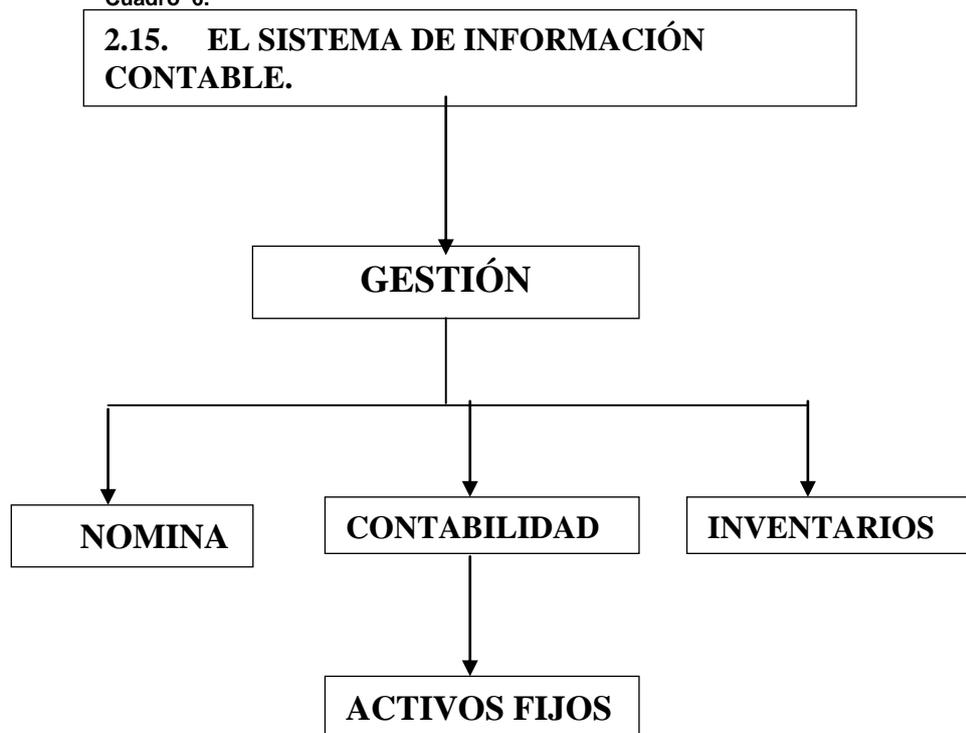
Art. 5.- Se consideran actividades turísticas las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual a una o más de las siguientes actividades:

- a) Alojamiento;
- b) Servicio de alimentos y bebidas
- c) Transportación, cuando se dedica principalmente al turismo; inclusive el terrestre aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- d) Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, ésta actividad se considerará parte del agenciamiento,
- e) La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones; y,
- f) Casinos, salas de juego (bingo. mecánicos) hipódromos y parques de atracciones estables.

Art. 6.- Los actos y contratos que se celebren para las actividades señaladas en esta Ley estarán sujetos a las disposiciones de este cuerpo legal y en los reglamentos y normas técnicas y de calidad respectiva.

Art. 8.- Para el ejercicio de las actividades turísticas se requiere obtener el registro de turismo y la licencia anual de funcionamiento, que acredite idoneidad del servicio que ofrece y se sujeten a las normas técnicas y de calidad vigentes.” Fuente: LEY DE TURISMO, 2006, p. 16,17.

Cuadro 6.



2.16. DEFINICIÓN.

“El sistema contable contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de Contabilidad, formas, procedimientos y controles, que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.31.

Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías: la contabilidad financiera o la contabilidad externa y la contabilidad de costos o contabilidad interna. La contabilidad financiera muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la

administración de la empresa, como son los accionistas, acreedores, clientes, proveedores, analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho interés para los administradores y directivos de la empresa. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa. La contabilidad financiera tiene como objetivo general facilitar al público información sobre la situación económica – financiera de la empresa.

La contabilidad de costos estudia las relaciones costos – beneficios – volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, y permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público.

La contabilidad de costos tiene como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

2.17. PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información.

Para lograr estos objetivos se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

2.18. ESTRUCTURA DE UN SISTEMA CONTABLE.

“Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo /beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, se debe ejecutar tres pasos básicos, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

2.18.1. Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.

2.18.2. Clasificación de la información: La información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

2.18.3. Resumen de la información: La información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo los gerentes de almacén necesitaran la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia necesitará la información de ventas resumida por almacén”. Páginas de Internet.- www.monografias.com.

2.19. REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y RESUMEN.

“Constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa”. Fuente: Páginas de Internet.- www.monografias.com.

Para desarrollar el proceso contable en una empresa a más de tener la documentación que nos permite crear información también es fundamental la comunicación entre las personas involucradas en la empresa para manejar adecuadamente los recursos que poseen estos negocios.

2.20. SISTEMAS INFORMÁTICOS.

En éste mundo tan cambiante, que cada día avanza con más rapidez la tecnología, tenemos a nuestro alcance sistemas informáticos que nos ayudan a procesar la información con mayor facilidad y eficacia y así obtener en una empresa resultados para tomar decisiones y hacer correctivos lo más pronto, para el bien y desarrollo de la organización y de todas las personas que están a su alrededor como son: personal, clientes, tecnología, etc.

Es vital e importante que todas las instituciones por más pequeñas que sean tengan a su alcance un sistema contable que lleve el control de

todas las operaciones que se genera en una empresa y ayude a mejorar la forma de trabajar en las empresas.

A través de la aplicación de un sistema computarizado en las empresas, se podrá obtener beneficios para todas las personas que estén vinculadas a la empresa por ejemplo:

- Facilidad para obtener los reportes finales en el momento adecuado y necesario.
- Automatización y modernización de las empresas por medio de la información computarizada.
- Aminorar fallas dentro del sistema contable manual
- Seguridad en el manejo del proceso contable.

Con la utilización de un sistema contable en las empresas se podrá facilitar el proceso contable y la obtención de reportes finales, en cualquier momento que servirá a la empresa y a las personas que se relacionan con esta, para tomar decisiones que ayuden a mejorar el servicio, calidad y desarrollo de las empresas.

2.21. GESTIÓN DE LA CALIDAD.

La Gestión de calidad se debe apoyar en las normas ISO-9000 y los principios básicos, con el propósito de complementar los requisitos técnicos sobre los productos y servicios para garantizar al cliente un producto o servicio de calidad y eficacia.

“El propósito de la familia de normas ISO-9000:2000 es apoyar a las organizaciones de todo tipo y tamaño, en la implementación y operación

de sistemas de gestión de la calidad eficaces.” Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p. 69.

Lo relevante de las normas ISO-9000:2000 radica no sólo en la importancia de la calidad, sino en que estas normas se refleje un sistema de administración de la calidad.

2.21.1. Normas ISO-9000: Esta norma sirve para comprender los aspectos esenciales de un sistema de calidad.

2.21.2. Normas ISO-9001: “Específica los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad que se aplican a toda organización que necesite demostrar su capacidad para proporcionar productos que cumplan los requisitos de los clientes así como los reglamentarios que le sean de aplicación” Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p. 70.

2.21.3. Norma ISO-9004: Proporciona directrices que consideran tanto la eficacia como la eficiencia del sistema de gestión de la calidad, El objetivo de esta norma es la mejora del desempeño de la organización como la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas.

2.22. PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE CALIDAD:

2.23.1. ENFOQUE EN EL CLIENTE: “Las organizaciones dependen de sus clientes por lo tanto deben comprender las necesidades actuales y futuras, satisfacer sus requisitos y esforzarse en exceder sus expectativas.” Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p. 71. Las organizaciones se deben a sus clientes, es el primer elemento en el que se tienen que basar la gestión de la calidad.

2.22.2. LIDERAZGO: Es la capacidad de conseguir resultados sostenibles a lo largo del tiempo. “Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno, en donde el personal se involucre totalmente en el logro de los objetivos de la organización” Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p, 73.

El liderazgo humanista se caracteriza por promover el comportamiento en cuanto a valores de naturaleza humana: respeto, honestidad, compromiso, espíritu de equipo, actitud de servicio, etc.

2.22.3. PARTICIPACIÓN DE PERSONAL: Todo el personal de una organización es la esencia de la misma y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.

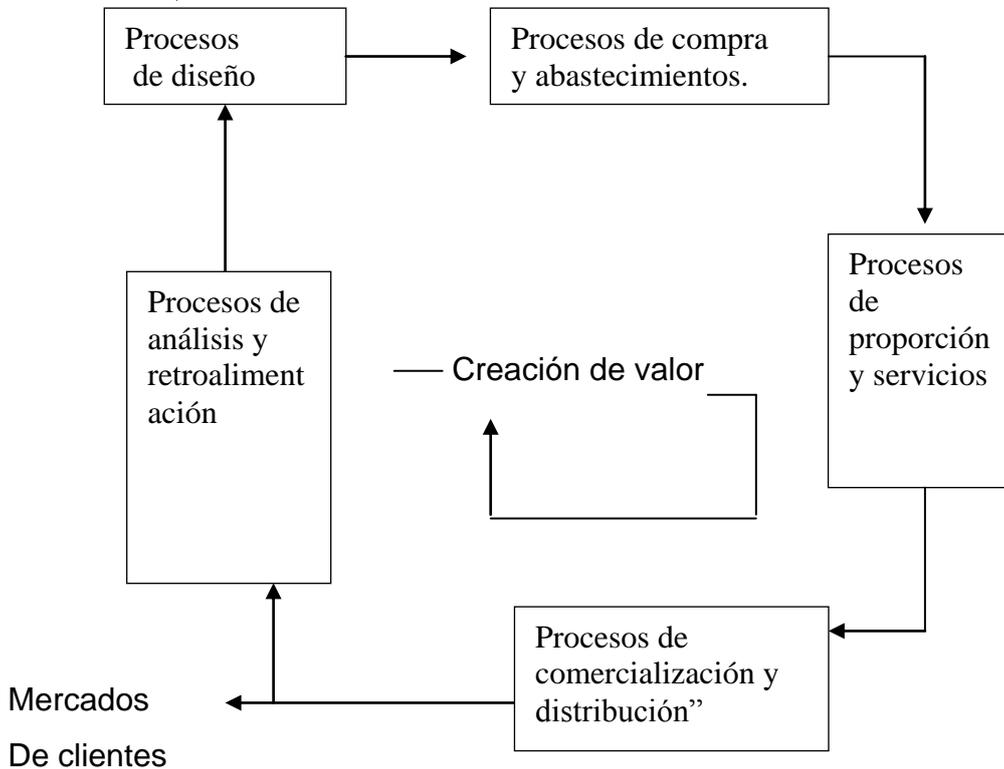
Es importante capacitar continuamente al personal de una organización para que aprenda a generar los resultados que desea la organización.

2.22.4. ENFOQUE BASADO EN PROCESOS: “Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso” Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p. 74.

ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

Cuadro 7.

“Mercado de proveedores



Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p. 75.

2.22.5. ENFOQUE DE SISTEMA PARA LA GESTIÓN:

Contribuye a la eficiencia y eficacia de una organización en el logro de sus objetivos.

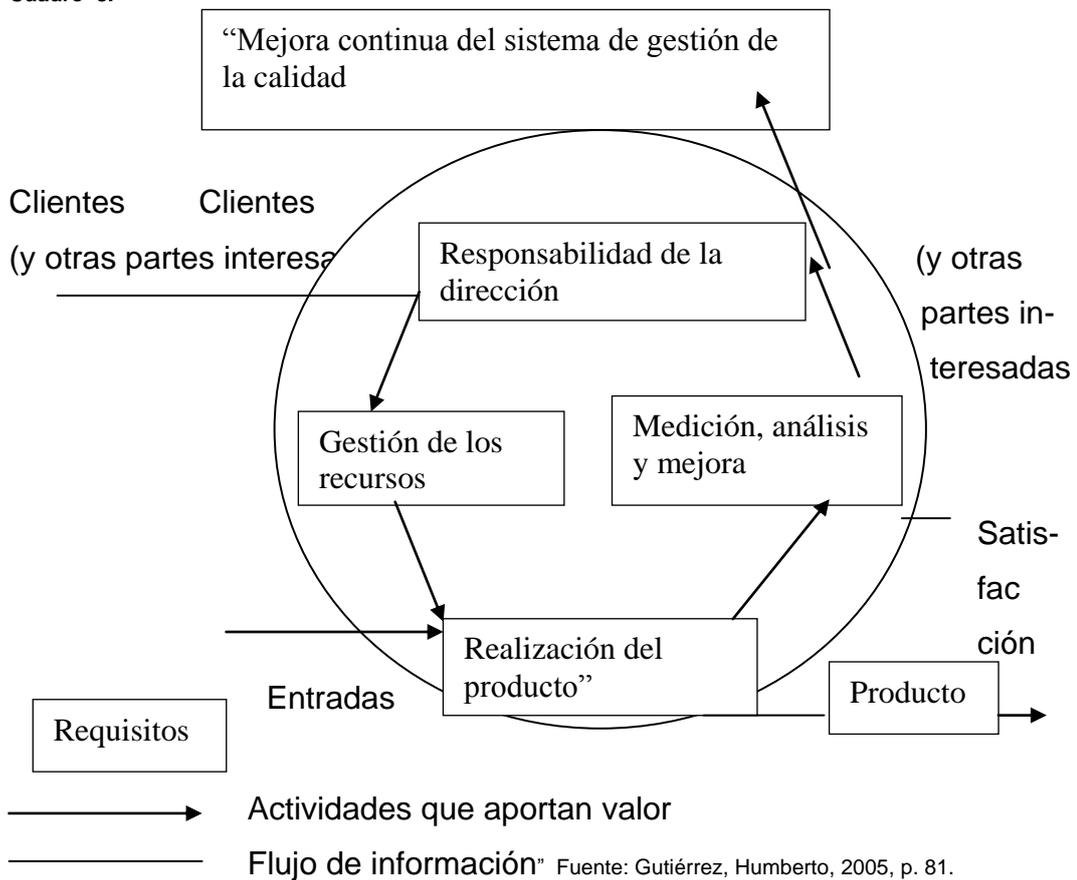
2.22.6. MEJORA CONTÍNUA: En este principio se debe buscar la manera de acrecentar en enfoque al cliente para tener mejor conocimiento de sus necesidades y mejores prácticas para satisfacerlo.

Para tener una mejora continua se debe poner en práctica los cinco principios anteriores.

2.22.7. ENFOQUE BASADO EN HECHOS PARA LA TOMA DE DECISIONES: Se debe buscar que las decisiones tengan objetividad y estén apoyados en los datos y análisis adecuados. Este principio se basa en el análisis de los datos y la información.

2.22.8. RELACIONES MUTUAMENTE BENEFICIOSAS CON EL PROVEEDOR: “Una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.” Fuente: Gutiérrez, Humberto, 2005, p. 78.

Cuadro 8.



Para mantener y mejorar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad es mediante la evaluación, ya que a través de ello es posible saber si se ha identificado y definido apropiadamente el proceso, si se han asignado las responsabilidades, si se han implementado y mantenido

los procedimientos, y si el proceso es eficaz para lograr los resultados requeridos.

Las técnicas estadísticas constituyen y desempeñan un papel importante y fundamental en los sistemas de gestión de calidad porque permiten analizar adecuadamente la variabilidad y el desempeño de los procesos, detectar oportunidades de mejora, encontrar causas etc., que ayudan a las organizaciones a resolver problemas y a mejorar la eficiencia y eficacia.

El sistema de gestión de la calidad es aquella parte del sistema de gestión de la organización que se enfoca en el logro de resultados en relación con los objetivos de la calidad para satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas.

2.23. NÓMINA:

2.23.1. SUELDO Y SALARIO: Art. 80 (Ex; 80).- “Salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado. Fuente: Código de Trabajo, 2007, p 47.

“El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables.” Fuente: Código de Trabajo, 2007, p. 47.

Art. 81 (Ex; 81) Estipulación de sueldos y salarios.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrá, ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117 de este código.” Fuente: Código de Trabajo, 2007, p 47.

“La remuneración básica de los trabajadores en general para el sector privado es del \$ 200, oo.” Acuerdo No. 00011 del 19 de enero 2007; Acuerdo No. 0032 y 0033 de 20 de marzo 2007. ** Acuerdo No. 0006 publicado en el R.O. 13 del 1 de febrero 2007.

2.23.2. REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES ADICIONALES DE LOS TRABAJADORES:

Art. 111.- “Derecho a la decimotercera remuneración o bono navideño.- Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.” Fuente: Código de Trabajo, 2007, p.58.

Art. 113.- “Derecho a la decimocuarta remuneración.- Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general

Que será pagada hasta el 15 de abril en las regiones de la Costa e Insular, y, hasta el 15 de septiembre en las regiones de la Sierra y Oriente. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales” Fuente: Código de Trabajo, 2007, p.58.

2.23.3. “Vacaciones adicionales: Los trabajadores que completaron un año de servicios con el mismo empleador gozarán por un período ininterrumpido de 15 días incluidos los días no laborables.

Tienen derecho a un día adicional por cada año excedente hasta un máximo de 30 días.” Fuente: Boletín el Contador, 2007.

2.23.4. “Art. 196 Derecho al fondo de reserva.- Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le

abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán un fondo de reserva o trabajo capitalizado.” Fuente: Código de Trabajo, 2007, p. 104.

2.23.5. Art. 97.- Participación de trabajadores en las utilidades de la empresa.- El empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. Este porcentaje se distribuirá así:

El diez por ciento (10%) se dividirá para los trabajadores de la empresa, sin consideración de las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al trabajador.

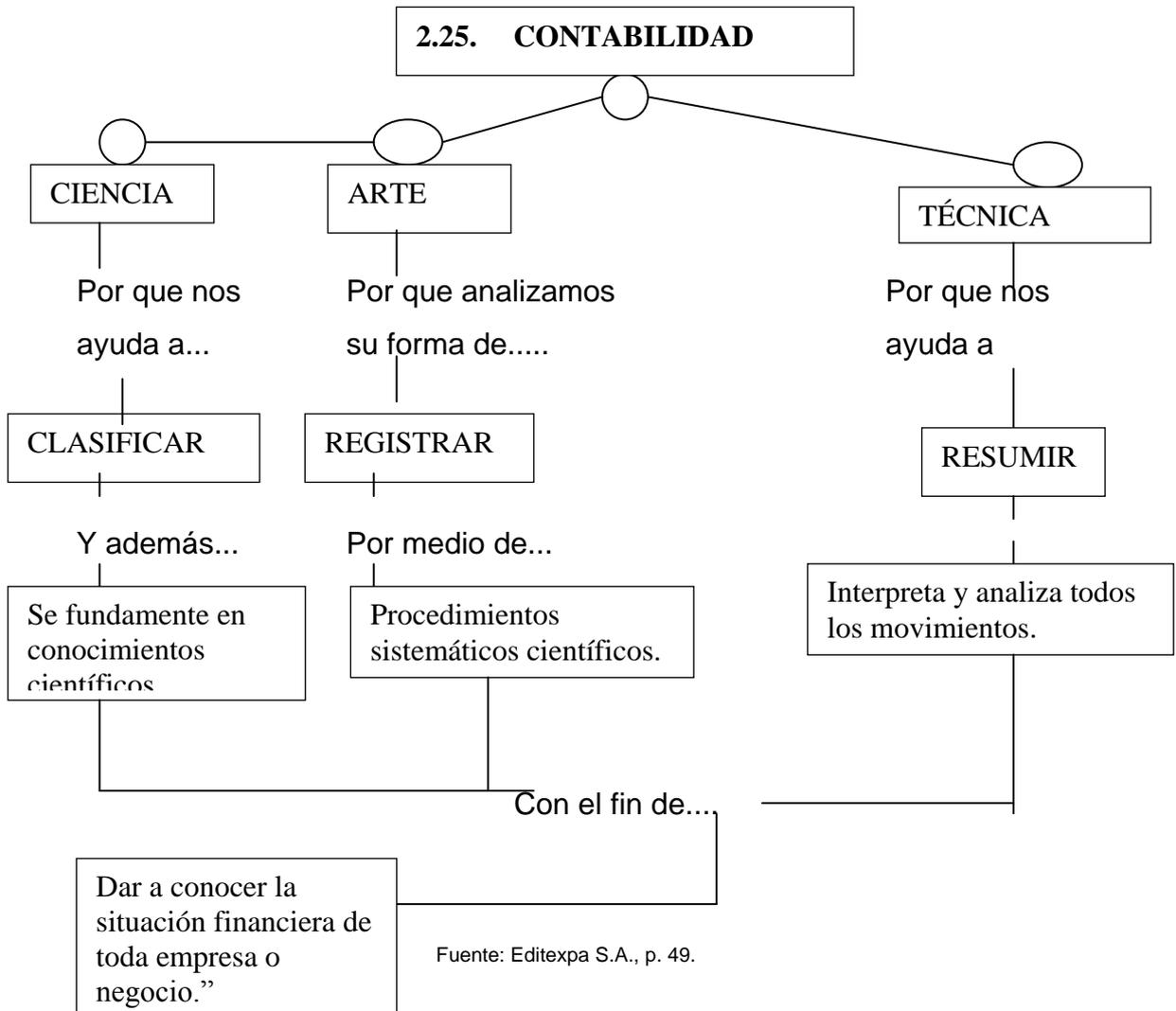
El cinco por ciento (5%) restante será entregado directamente a los trabajadores de la empresa, en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por éstas o cónyuge o conviviente en unión de hecho, los hijos menores de dieciocho años y los hijos minusválidos de cualquier edad.

El reparto se hará por intermedio de la asociación mayoritaria de trabajadores de la empresa y en proporción al número de estas cargas familiares, debidamente acreditadas por el trabajador ante el empleador. De no existir ninguna asociación, la entrega se hará directa. Quienes no hubieren trabajado el año completo recibirán por tales participaciones la parte proporcional al tiempo de servicios. Fuente: Código de Trabajo, 2007, p.52.

2.24. SEGURIDAD SOCIAL.

Los trabajadores con relación de dependencia, sean obreros o servidores públicos y todas las personas que prestan un servicio o ejecuten una obra mediante un contrato de trabajo o un poder especial o en virtud de un nombramiento extendido legalmente, y percibe un sueldo o salario, cualquiera sea la naturaleza del servicio o la obra, el lugar de trabajo, la duración de la jornada laboral y el plazo del contrario o poder especial o nombramiento, deben estar afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, según se desprende de LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, vigente desde noviembre del 2001. Fuente: Boletín el Contador, 2007.

Cuadro 9.



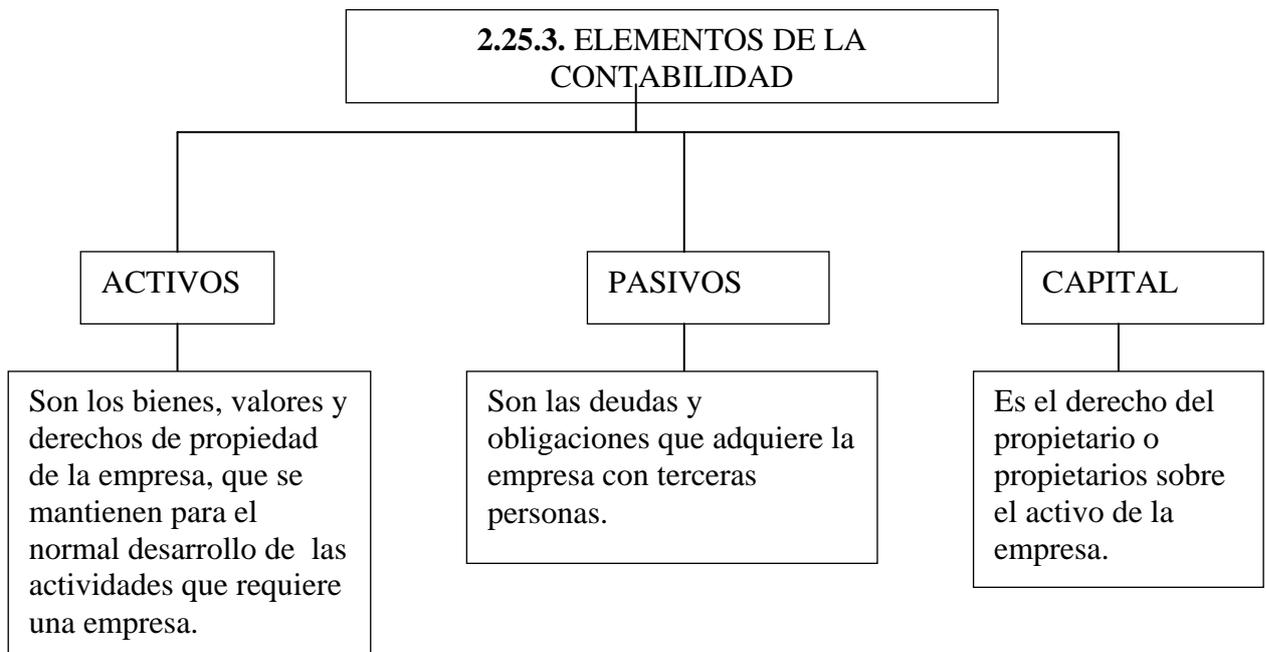
2.25.1. IMPORTANCIA:

La contabilidad “Es un mecanismo oportuno de control de recursos, humanos, financieros y materiales a fin de controlar las operaciones y tomar decisiones para la buena marcha de la empresa” según Fuente: Editexpa S.A., p. 49.

2.25.2. CAMPOS ESPECIALIZADOS:

“La contabilidad es única en sus principios y múltiples en sus aplicaciones. En la actualidad se determinan campos especializados en esta área, de acuerdo con el objetivo que cumplen en cada caso de tal manera que se puede hablar de: Contabilidad de costos Contabilidad gubernamental o de gobierno, contabilidad bancaria, petrolera, agropecuaria, hotelera, hospitalaria, de seguros etc., las cuales están destinadas a proporcionar información tanto a terceras personas relacionadas con la empresa como a la administración de la misma, para la toma de decisiones.” Fuente: Zapata, Pedro, 2002, p. 17.

Cuadro 10.



2.25.4. PLAN DE CUENTAS:

“Es el registro uniforme de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes, es un mecanismo fundamental para la transparencia de la información y por ende su interpretación y confiabilidad, ya que permite una evolución permanente de la situación y facilita la presentación de los Estados Financieros.” Fuente: Editexpa S.A., p. 145.

“CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1	ACTIVOS
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	Caja
1.1.2	Bancos
1.1.3	Mercaderías
1.1.4	Inversiones Financieras
1.1.5	Póliza de Acumulación
1.1.6	Cuentas por Cobrar
1.1.7	Documentos por Cobrar
1.1.8	Menos: Provisión para Ctas. Incobrables
1.2	Activo Fijo (Propiedad Planta y Equipo)
1.2.1	Terreno (no depreciable)
1.2.2	Edificio
1.2.3	Local Comercial
1.2.4	Muebles de Oficina
1.2.5	Equipos de oficina
1.2.6	Equipos de computación
1.2.7	Instalaciones
1.2.8	Vehículos

1.2.9	Maquinarias
1.2.10	Menos: Depreciación Acumulada
1.03	Activo Diferido (Prepagada P. por A.)
1.3.1	Seguros Pagados por adelantado
1.3.2	Intereses Pagados por Anticipado
1.3.3	Comisiones Pagadas por Anticipado
1.3.4	Arriendos Pagados por Anticipado
1.3.5	Útiles de Oficina
1.3.6	Gastos de Organización y Constitución
1.3.7	Gastos de Instalación
1.3.8	Intangibles(Patentes y Marcas, Derechos de llave y tecnología)
1.3.9	Menos: Amortización Acumulada
1.04	OTROS ACTIVOS
1.4.1	Depósito en Garantía
1.4.2	IVA Pagado
1.4.3	Impuesto Retenido-Crédito Tributario
2	PASIVOS
2.01	PASIVO CORRIENTE
2.1.1	Cuentas por pagar (Proveedores)
2.1.2	Documentos por pagar a (Corto Plazo)
2.1.3	Sobregiros
2.1.4	Préstamos Bancarios a (Corto Plazo)

2.1.5	Anticipo de Clientes
2.1.6	Seguro Social por pagar
2.1.7	IESS por Pagar
2.1.8	Utilidades por pagar Trabajadores (15%)
2.1.9	Intereses por Pagar
2.1.10	Acreedores Varios
2.02	PASIVO FIJO (Largo Plazo)
2.2.1	Préstamos Bancarios
2.2.2	Hipotecas por Pagar
2.2.3	Otros Pasivos a largo plazo
2.03	PASIVO DIFERIDO (Pre-Cobrados)
2.3.1	Seguros Cobrados por Adelantado
2.3.2	Comisiones Cobradas por Adelantado
2.3.3	Intereses Cobrados por Adelantado
2.3.4	Arriendos Cobrados por Adelantado
2.04	OTROS PASIVOS
2.4.1	IVA Cobrado
2.4.2	Retención en la fuente por Pagar
3	PATRIMONIO (Capital Social)
3.1	Capital Suscrito Pagado
3.1.1	Capital Suscrito no Pagado
3.1.2	Acciones de Participaciones

3.02	RESERVAS DE CAPITAL
3.2.1	Reserva Legal
3.2.2	Reserva Estatutaria
3.2.3	Reserva Facultativa o Voluntaria
3.03	Resultados del Ejercicio
3.3.1	Utilidad del Ejercicio
4	INGRESOS
4.01	Ventas
4.1.1	Descuentos en Ventas
4.1.2	Devolución en Ventas
4.1.3	Utilidad Bruta en ventas
4.02	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.1	Intereses Ganados
4.2.2	Comisiones Ganadas
4.2.3	Arriendos Ganados
4.2.4	Servicios Prestados o Ingresos por Servicio
4.2.5	Ganancias en Ventas de Activo Fijo
4.2.6	Donaciones
5	EGRESOS
5.1	Compra
5.1.1	Descuento en compras
5.1.2	Devoluciones en Compras
5.1.3	Transporte en compras
5.1.4	Costo de Ventas

5.02	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.2.1	Sueldo Básico Unificado
5.2.2	Componentes salariales
5.2.3	Horas Extras
5.2.4	Beneficios Sociales
5.2.5	Gastos de Arriendo
5.2.6	Gastos Generales
5.2.7	Gastos Bancarios
5.2.8	Bono Navideño
5.2.9	Bono Escolar
5.2.10	Depreciación de Bienes. Áreas Administrativas
5.2.11	Amortizaciones
5.2.12	Impuestos Prediales
5.2.13	Cuentas incobrables y baja de Inventario
5.03	GASTOS DE VENTAS
5.3.1	Sueldo Vendedores
5.3.2	Horas Extras
5.3.3	Beneficios Sociales
5.3.4	Servicios Públicos
5.3.5	Comisiones Pagadas (empleados y particulares)
5.3.6	Publicidad y Propaganda
5.3.7	Movilización
5.3.8	Gastos de transporte de Mercaderías
5.3.9	Mantenimiento y Reparación de Vehículos
5.3.10	Depreciación de Bienes del Departamento de Ventas

5.3.11	Pérdidas en Ventas de Activo
5.04	GASTOS FINANCIEROS
5.4.1	Intereses Bancarios
5.4.2	Comisiones Bancarias
5.4.3	Multas
5.4.4	Servicios Varios
5.4.5	Impuestos” Fuente: Editexpa S.A., p. 145.

2.26. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS:

Los principios generales de contabilidad que establecen la forma correcta de realizar la contabilidad en la empresa son:

2.26.1. “ENTE CONTABLE: Constituye la empresa que desarrolle la actividad económica, el campo de la contabilidad financiera es la actividad económica de la empresa.” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.13.

2.26.2. UNIFORMIDAD: Los principios deben ser aplicados uniformemente de un período a otro.

2.26.3. EMPRESA EN MARCHA: La empresa se presume en existencia permanente, salvo especificación contraria.

2.26.4. REVELACIÓN SUFICIENTE: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario.

2.26.5. REALIZACIÓN: El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se prestan los servicios.

2.26.6. UNIDAD DE MEDIDA: La unidad de medida para la contabilidad financiera, en el Ecuador, es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

2.26.7. “CONSERVATISMO: Es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que, en lo posible, se apegue a los requisitos mencionados, por ello es necesario:

- No sobrestimar activos ni subestimar pasivos
- No anticipar ingresos ni eliminar gastos
- Registrar y presentar hechos objetivos
- Entre dos alternativas, se debe escoger la más conservadora.”

Fuente: Zapata, Pedro, 2002, p. 24.

2.26.8. CAUSACIÓN: Los ingresos y los gastos deben ser reconocidos cuando se generen, sin importar el momento de cobro o pago.

2.26.9. LA PARTIDA DOBLE: Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables, Se basa en dos enunciados:

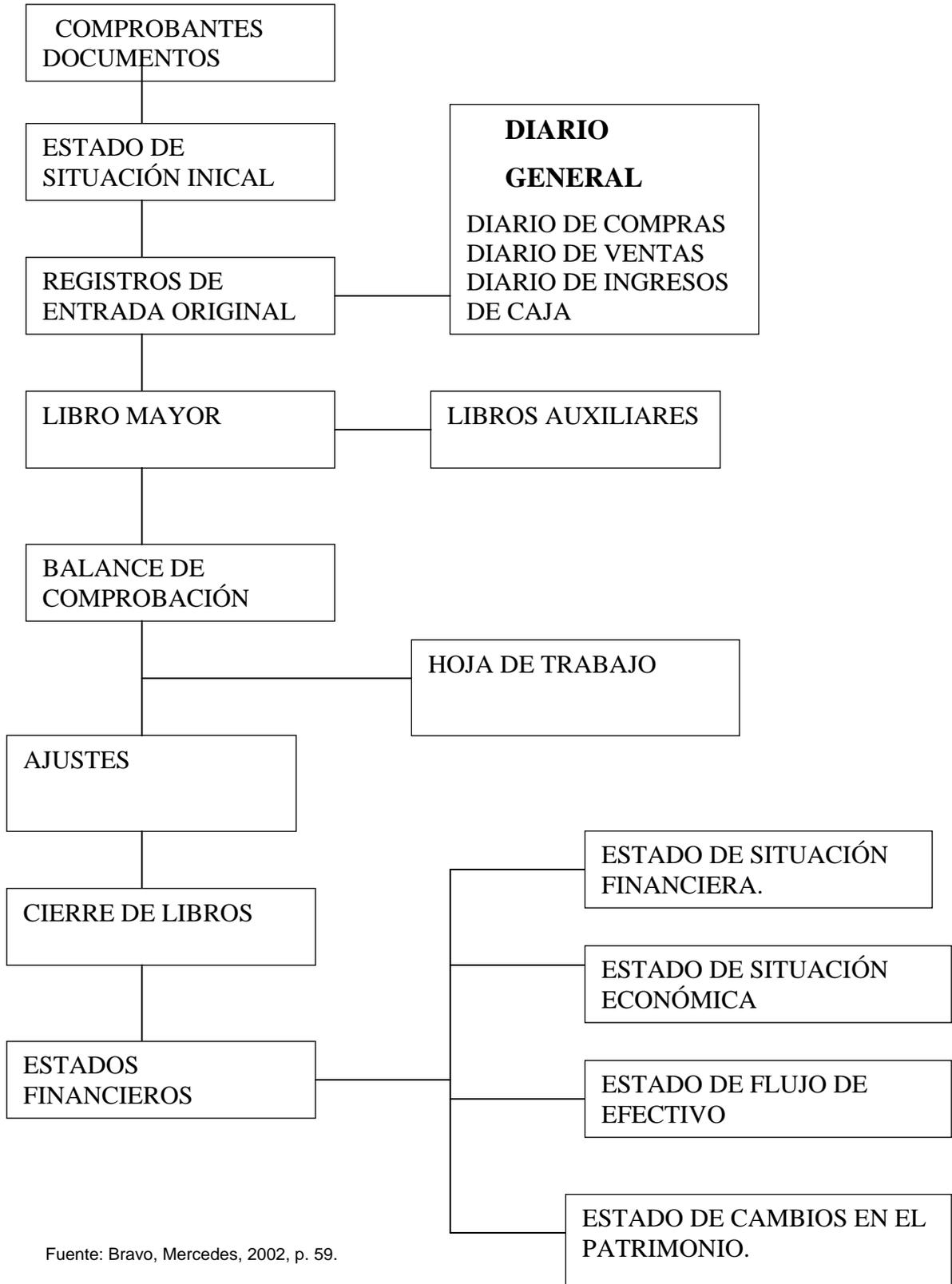
- Toda cuenta sin excepción, se debe considerar personificada
- En toda transacción mercantil no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor por valores equivalentes. Fuente: Zapata, Pedro, 2002, p. 24.

2.26.10. PERIODO DE TIEMPO: La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de una empresa por períodos específicos.

2.26.11. CICLO CONTABLE: Constituye una serie de pasos que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros.

CICLO CONTABLE:

Cuadro 11.



Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p. 59.

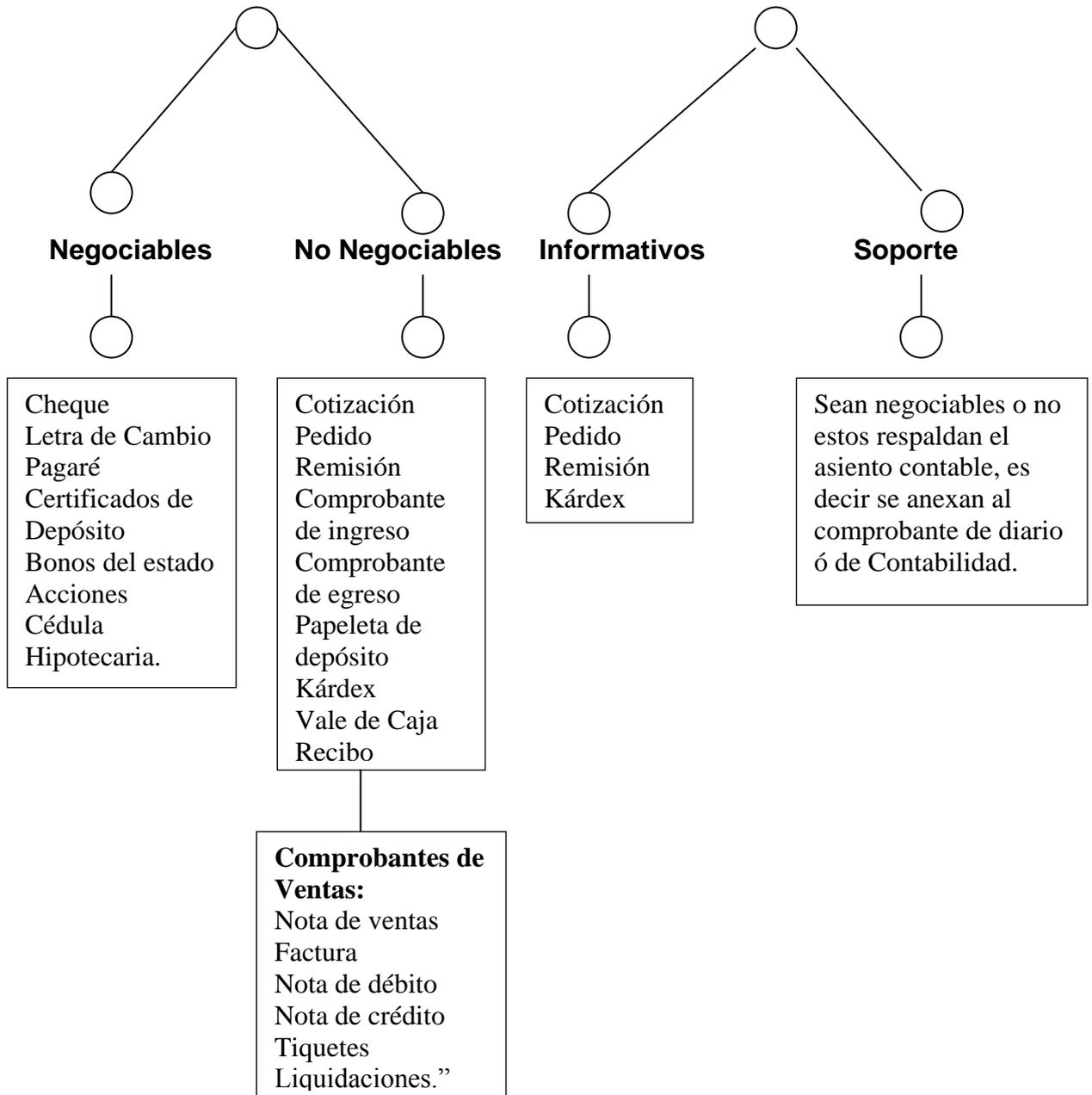
2.27.

“DOCUMENTOS COMERCIALES

Cuadro 12.

Según su significado
Económico.

Según su función
Administrativa.



Fuente: Editexpa S.A., p. 69.

2.28. ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL.

Es un estado demostrativo de lo que posee el propietario de la empresa o negocio al comenzar una operación mercantil. El Estado de Situación Inicial nos muestra la situación financiera de la empresa.

2.29. REGISTROS DE ENTRADA ORIGINAL:

2.29.1. LIBRO DIARIO:

“Es el principal registro de entrada original. En la actualidad con cualquier sistema, en el diario general se centralizan todas las operaciones de la empresa.” Fuente: Almeida, Mercedes, p. 197.

2.29.2. DIARIO DE COMPRAS:

Se registra todos los bienes y servicios adquiridos por la empresa en especial las compras de mercaderías con sus cuentas auxiliares.

2.29.3. DIARIO DE EGRESOS DE EFECTIVO:

Elaborado para registrar todo el dinero pagado diariamente por la empresa.

2.29.4. DIARIO DE VENTAS:

Elaborado para registrar todos los bienes y servicios vendidos por la empresa en especial las ventas de mercaderías, incluyendo IVA en ventas y las cuentas por cobrar.

2.29.5. DIARIO DE INGRESOS DE EFECTIVO:

Elaborado para registrar el dinero recibido por la empresa diariamente.

2.29.6. LIBRO MAYOR:

“En este libro se registra en forma clasificada y de cuenta todos los asientos jornalizados previamente en el libro diario.” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.59.

2.29.7. LIBROS AUXILIARES:

“Este registro se lo realiza utilizando SUBCUENTAS e individualizando la información contable por ejemplo de Bancos, Cuentas y Documentos por pagar y cobrar.” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.59.

2.29.8. BALANCE DE COMPROBACIÓN:

Permite resumir y comprobar la información contenida en los registros realizados en el libro diario y el libro mayor. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el Debe y el Haber.

2.29.9. HOJA DE TRABAJO:

Herramienta contable que permite al Contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable.

2.30. AJUSTES.

Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la Empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros, se elaboran al final de un período contable.

2.31. CIERRE DE LIBROS.

“Los asientos de cierre se los realiza con el objeto de:

- Agrupar las cuentas que ocasionan gasto
- Agrupar las cuentas que generan ingreso
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser:
 - Ganancia o utilidad
 - Pérdida o déficit.” Según Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p. 59.

La cuenta que intervienen en esta agrupación es Resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas y Ganancias.

2.32. ESTADOS FINANCIEROS:

2.32.1. ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA: El Estado de Situación Económica o Estado de Resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida.

Este Estado expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en un período determinado.

2.32.2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: Determina la posición financiera de la empresa en un momento dado y presenta en forma ordenada y sistemática las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.

2.32.3. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO: Se elabora al finalizar un ejercicio económico para evaluar con mayor objetividad la liquidez o solvencia de la empresa.

2.32.4. ESTADO DE CAMBIO DEL PATRIMONIO: Se detalla y analiza las cuentas Patrimoniales, su estructura, variaciones y efectos que se han

presentado en un período determinado, aspectos que permitirán conocer el porcentaje que les corresponde a los socios del total de los activos, determinar el valor referencial actualizado de las acciones o participaciones.

2.33. TRIBUTACIÓN CONTABLE:

2.33.1. RUC: “Es el número de identificación tributaria otorgado por el SRI para que el contribuyente pueda realizar actividades económicas y cumplir con sus obligaciones tributarias.” Fuente: Flores, Jorge, p. 3.

Requisitos para inscribirse en el RUC:

- “Original y copia de la cédula de ciudadanía.
- Original y copia del certificado de votación, en caso de extranjero original y copia del pasaporte.
- Original y copia de la planilla de luz, agua o teléfono donde desarrolla su actividad económica el contribuyente o el contrato de arrendamiento del inmueble.” Fuente: Flores, Jorge, p. 3.

2.33.2. SISTEMA DE FACTURACIÓN: “Es una aplicación informática que permite al SRI entregar a los contribuyentes autorizaciones para la impresión de comprobantes de venta y documentos complementarios.

El sistema de facturación permite controlar la impresión y emisión de comprobantes de venta por parte de los contribuyentes. Puesto que los comprobantes de venta son los únicos documentos que sustentan la adquisición de bienes y servicios.” Fuente: MEC, 2004, p. 17.

Comprobantes de venta autorizados por el SRI:

- Facturas
- Notas o boletas de ventas
- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios
- Tiquetes emitidos por maquinas registradoras
- Boletos o entradas a espectáculos públicos
- Otros documentos autorizados, siempre que se identifique al comprador son:

Los emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias, que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos

El documento único de aduanas y además comprobantes de venta recibidas en las operaciones de importación

Los boletos o tiquetes aéreos y los documentos que por sobrecarga emitan las compañías de aviación o las agencias de viaje.

Documentos complementarios:

Notas de crédito

Notas de débito

Guías de remisión.

Sin ser comprobantes de venta, los comprobantes de retención en fuente también deben ser autorizados por la administración tributaria para su impresión a través de las imprentas calificadas.

2.33.3. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA.):

“El IVA se aplicará al valor de las transferencias de dominio o la importación de bienes muebles de naturaleza corporal en sus etapas de comercialización y al valor de los servicios prestados, en las formas y condiciones establecidas en la ley. La tarifa general del IVA es del 12%.”

Fuente: Flores, Jorge, p. 27.

2.33.4. Porcentajes de Retención:

“Cuando el sector público y los contribuyentes especiales adquieran bienes gravados con tarifa 12% retendrán el 30% del valor de IVA causado en la adquisición.

Para el caso de la prestación de servicios gravados con tarifa 12% en porcentaje de retención será el 70% del valor del IVA causado.

- Iguales porcentajes aplicarán los agentes de retención cuando los proveedores de bienes y servicios sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad. Excepto los servicios profesionales o de arrendamiento de inmuebles de personas no obligadas a llevar contabilidad, en este caso, la relación será del 100% del IVA causado.
- Se retendrá la totalidad del IVA causado, cuando el adquirente de bienes y servicios haya emitido una liquidación de compra de bienes o prestación de servicios.” Fuente: FLORES, Jorge, p. 29.

2.33.5. Transferencia: Se considera transferencia a:

- “Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tengan por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, aun cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de su designación o de las condiciones que pacten las partes;
- La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas las modalidades; y

- El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.” Fuente: MEC, 2005. p.31.

2.33.6. Art. 53 Transferencias que no son objeto de impuesto:

- “Aportes en especie a sociedades
- Adjudicaciones por herencia o por liquidación de sociedades, inclusive de la sociedad conyugal;
- Venta de negocios en las que se transfiera el activo y el pasivo;
- Fusiones, escisiones y transformaciones de sociedades;
- Donaciones a entidades del sector público y a instituciones y asociaciones de carácter privado de beneficencia, cultura, educación, investigación, salud o deportiva, legalmente constituida; y,
- Cesión de acciones, participaciones sociales y demás títulos valores.” Fuente: La ley de Régimen Tributario, 2006.

2.33.7. Art.- 55 Transferencia de dominio e importación con tarifa cero:

- “Productos alimenticios de origen agrícola, pecuario, apícola, cunícola bioacuáticos, forestales, carnes y de la pesca que se mantengan en estado natural, es decir que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza.
- Pan, azúcar, panela, manteca, sal, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardinas y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva.
- Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes, y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados

forrajeros con adicción de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan para la alimentación de animales.

- Tractores de llantas 200 hp incluyendo de tipo de canguro y los que se utilizan en el cultivo de arroz, arados, rastras, surcadores, y vertedores, cosechadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego.
- Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que publicará el Min. De Salud Pública, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas.
- Leches en estado natural, pasteurizada, homogenizada o en polvo de producción nacional. Leches maternizadas, proteicos infantiles.
- Papel bond, papel periódico, periódicos, revistas y material complementario que se comercializa con los libros.
- Los que se exporten
- Los que se introduzcan al país.” Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno, 2006.

2.33.8. Art.56 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PORSERVICIOS:

“El impuesto al valor agregado IVA grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades o personas naturales a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especies, otros servicios o cualquier otra contraprestación.

Se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios

- Los de transporte de pasajeros y carga fluvial, marítima y terrestre, así como los de transporte aéreo internacional de carga u el transporte aéreo de carga hacia la provincia de Galápagos.

- Los de salud.- son los prestados por los establecimientos o centros de salud autorizados para prestar tales servicios, así como de los profesionales de la salud inscritos en el colegio profesional.
- Los de arrendamientos de inmuebles destinados exclusivamente para vivienda en las condiciones que se establezca en el reglamento.
- Los servicios públicos de energía eléctrica. Agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura.
- Los de guarderías infantiles y de hogares de ancianos.
- Los religiosos.
- Los de impresión de libros
- Los funerarios
- La Lotería de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría.
- Los administrativos prestados por el estado y las entidades del sector público, como los servicios que presta el registro civil, canje de licencias, registros, permisos y otros.
- Los de educación
- Los espectáculos públicos.
- Los servicios financieros y bursátiles.
- La transferencia de títulos valores.
- El peaje que se cobra por la utilización de carreteras.
- Los de aerofumigación.
- Los que exporten, inclusive los de turismo receptivo.
- Los prestados por los profesionales con título de instrucción superior hasta un monto de \$ 400, oo por cada caso entendido.
- Los prestados personalmente por los artesanos.
- Los de refrigeración, enfriamiento y congelamiento para conservar bienes alimenticios de primera necesidad” Fuente: La Ley de Régimen

Tributario. 2006.

2.33.9. “De la base imponible: Es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que transfieran o la prestación de servicios, que incluyan los impuestos, tasa por servicios y los demás gastos legalmente imputables al precio.

Del precio establecido solo podrán deducirse los siguientes valores:

- Los descuentos y bonificaciones normales concedidos a los compradores según los usos y costumbres mercantiles y que consten en la correspondiente factura.
- El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador
- Los intereses y primas de seguros en las ventas a plazos.

Para la determinación de la base imponible en la prestación de servicios, se incluirá el valor total cobrado por el servicio prestado; las propinas legales no son parte de la base.

La base imponible en las importaciones es el resultado de sumar al valor CIF, los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y demás documentos.” Fuente: FLORES, Jorge, p. 37.

2.33.10. Retenciones en la fuente: “Con el propósito de recaudar y asegurar el cobro del Impuesto a la Renta que causan las personas naturales y jurídicas que reciban ingresos que constituyen renta gravadas, el Estado ha establecido el **sistema de retención en la fuente**” Fuente: Cisneros, Jorge, p.63.

“Contribuyentes sujetos a retención.- La personal natural, secesiones indivisas y sociedades, inclusive instituciones financieras públicas y las empresas públicas, que perciban ingresos sujetos al pago del I.R.

Agente de retención: Son agentes de retención del Impuesto a la Renta.:

- Las entidades del sector público, las sociedades, las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad,

que realicen pagos o acrediten en su cuenta valores que constituyen ingresos gravados para quien los recibe.

- Los empleadores, por pago de remuneraciones, bonificaciones, comisiones y más emolumentos a favor de los contribuyentes en relación de dependencia.
- Los contribuyentes dedicados a actividades de exportación, por todos los pagos que efectúen a sus proveedores de cualquier bien o producto exportable, incluso aquellos de origen agropecuario.”

Fuente: Flores, Jorge, p. 63-64.

2.33.11. TIPOS DE RETENCIÓN:

2.33.11.1. “Por ingresos de trabajo en relación de dependencia: Los empleadores efectuarán la retención en la fuente del Impuesto a la Renta de los trabajadores en forma mensual.

2.33.11.2. Pagos no sujetos a retención:

- Los que efectúen al IESS, ISSFA, ISSPOL, por concepto de aportes patronales, aportes personales, fondos de reserva y otros.
- Las pensiones jubilarles, de retiro o de montepío, los valores de cesantía, la devolución de fondos de reserva, y otras prestaciones otorgadas por el IESS, ISSFA, ISSPOL.
- Las pensiones concedidas por el Estado y el capital actuarial cuantificado entregado al trabajador o a terceros, para asegurar al trabajador la percepción de su pensión jubilar
- Los viáticos y asignaciones para movilización que se concedan a los legisladores y a los funcionarios y empleados del sector público.
- Los gastos de viaje hospedaje y alimentación, que reciban los empleados y trabajadores del sector privado, por razones

inherentes a la función a cargo en las condiciones previstas en la Ley.

- Los pagos hechos por el empleador por residencia y alimentación de trabajadores o empleados que eventualmente están desempeñando su labor fuera del lugar de su residencia habitual.
- Los agasajos que no impliquen un ingreso personal del empleado o trabajador.” Fuente: Flores, Jorge, p. 65-66.

2.33.12. PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA.

Según la LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO 2006 el Art.2 señala los porcentajes de retención. Y el BOLETÍN el CONTADOR 2007.

2.33.13. IMPUESTO A LA RENTA:

2.33.13.1. Art 1.- “Objeto del impuesto.- Establécese el impuesto a la renta global de las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales y extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley” Fuente: La LEY DEL REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, 2006.

2.33.13.2. Art 2.-“Concepto de Renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

- Ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito u oneroso, bien sea que provengan del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y
- Ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o sociedades nacionales, de conformidad con la dispuesto en el artículo **98** de esta Ley”. Fuente: La LEY DEL REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, 2006.

2.33.14. ANEXO TRANSACCIONAL:

“La información detallada de las operaciones que realiza la empresa relacionadas con IVA, Retención en la fuente de Impuesto a la Renta por Otros Conceptos, Tarjetas de crédito y Fideicomisos se entrega de manera mensual. Esta información se denomina **Anexo Transaccional** y se entrega en medio magnético a través de Internet o de las oficinas del SRI a nivel nacional.

La información debe estar estructurada según el software vigente denominado DIMM, este sistema le permitirá ingresar de una manera cómoda y práctica su anexo, generando el archivo y validando la información.” Fuente: Folletos del SRI.

2.34. INVENTARIOS:

Para controlar los inventarios en las empresas existen dos sistemas:

1. Sistema de cuenta múltiple y,
2. Sistema de cuenta permanente.

2.34.1 SISTEMA DE CUENTA MÚLTIPLE:

“Consiste en controlar el movimiento de la Cuenta Mercaderías en varias o múltiples cuentas que por su nombre nos indica a que se refiere cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtienen mediante la toma o constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado” Fuente. Bravo, Mercedes, 2002, P. 124.

“Cuando se controla el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante el Sistema de Cuenta Múltiple, al finalizar el período contable es necesario realizar la regulación o Ajuste de mercaderías para determinar:

1. Compras Netas

2. Ventas netas
3. Mercadería disponible
4. Registrar contablemente el valor del inventario final
5. Costo de Ventas
6. Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas” Fuente. Bravo, Mercedes, 2002, P. 124.

2.34.2 SISTEMA DE CUENTA PERMANENTE:

“Consiste en controlar el movimiento de la cuenta mercaderías mediante la utilización de las tarjetas kárdex las mismas que permiten conocer el valor y la existencia física de mercaderías en forma permanente.” Fuente. Bravo, Mercedes, 2002, P. 124.

Las características de este sistema son:

- “Utiliza tres cuentas: Inventario mercaderías, Ventas y Costo de Ventas.
- Es necesario contar con un auxiliar para cada tipo de artículo (Kárdex). Por lo tanto, el inventario se puede determinar en cualquier momento. Sólo por control, se deberán efectuar constataciones físicas periódicas sobre bases de rotación (muestra)
- Por cada asiento de venta o devolución en venta, es necesario realizar otro que registre dicho movimiento al precio de costo.”

Fuente: Zapata, Pedro, 2002, p. 101.

- “Cuando se controla el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante el Sistema de Cuenta Permanente, al finalizar el ejercicio o período contable se requiere de un solo asiento de Regulación para determinar la utilidad bruta en ventas o la pérdida en ventas”

Fuente. Bravo, Mercedes, 2002, P. 124.

2.35. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE INVENTARIOS:

- PROMEDIO
- PEPS
- UEPS
- ULTIMA COMPRA.

2.35.1. MÉTODO PROMEDIO PONDERADO: Forma de valoración utilizado por la relativa facilidad de cálculo y por considerar que se ajusta adecuadamente a la tendencia alcista del mercado y al principio de conservatismo.

El costo promedio se obtiene de la relación entre el valor de las existencias más las nuevas adquisiciones, dividida entre el número total de unidades” Fuente: Zapata, Pedro, 2002, p. 103.

2.35.2. MÉTODO P.E.P.S.: “Primeras en entrar, primeras en salir, Significa que las mercaderías que ingresaron primero son las primeras que tienen que salir. Proviene del término inglés “first in, first out” (FIFO)” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.139.

2.35.3. MÉTODO U.E.P.S.: Últimas en entrar primeras en salir. Significa que las mercaderías que ingresaron al último son las primeras que tienen que salir. Proviene del término inglés “Last in, first out” (LIFO)” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.140.

2.35.4. MÉTODO ÚLTIMA COMPRA: “Consiste en valuar las mercaderías al costo actual del mercado mediante ajustes contables” Fuente: Bravo, Mercedes, 2002, p.140.

2.36 ACTIVOS FIJOS.

“Conjunto de elementos patrimoniales adscritos a la sociedad de forma duradera imprescindibles para la propia actividad de la misma.” Fuente: el DICCIONARIO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, p. 10.

Activos fijos “Constituyen aquellos bienes permanentes y/o derechos exclusivos que la empresa utiliza con restricciones, en el desarrollo de sus actividades productivas.

Los bienes y derechos cumplirán los siguientes requisitos:

- No estar dispuestos a la venta
- Poseer una vida útil más o menos duradera (por lo menos de un año)
- Tener un costo relativamente representativo o significativo
- Que se encuentre en uso o actividad y, por ende ayuden a la consecución de la renta empresarial
- Ser de propiedad de la empresa” Fuente: Zapata, Pedro, 2002, p.122.

2.37. ACTIVOS DEPRECIABLES

En el transcurso del proceso productivo, estos bienes paulatinamente pierden su valor; proceso que se puede valorar de acuerdo a los siguientes métodos:

“Método Legal: Establece los límites máximo aceptados por el SRI como gasto deducible para el pago del impuesto a la renta.

Método de Línea Recta. La fórmula para el cálculo de la depreciación a través de este método es:

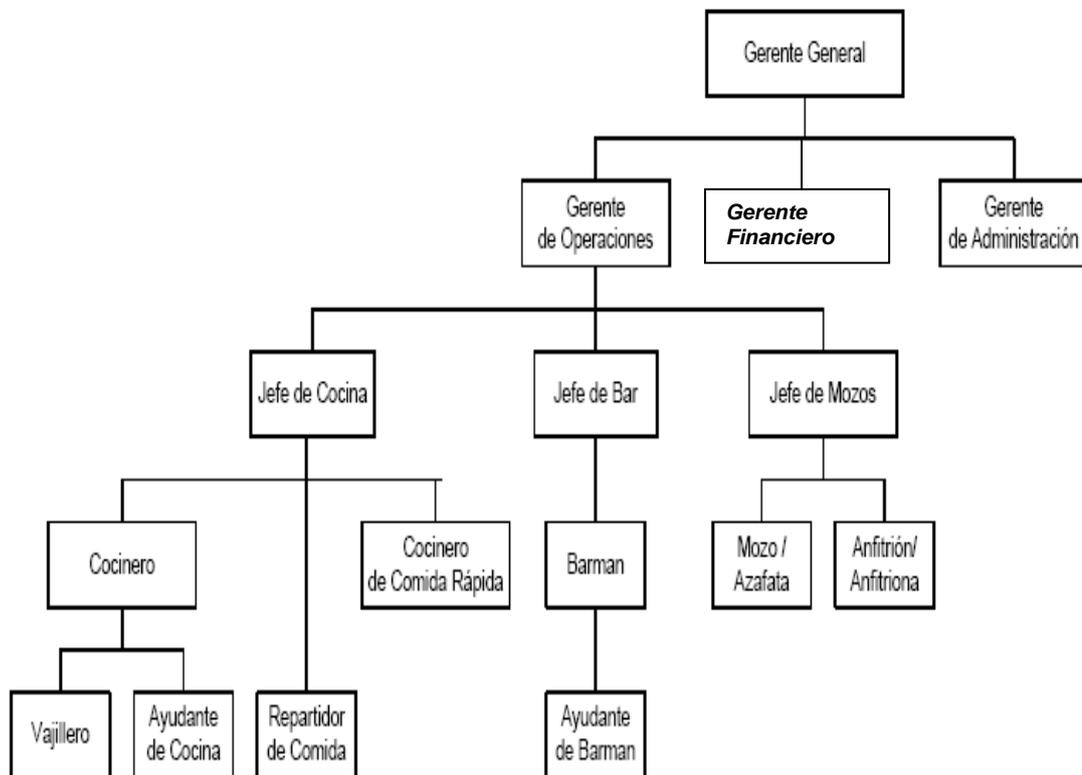
$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{VALOR ACTUAL-VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA ÚTIL EN AÑOS}}$$

Método acelerado: Mediante este método, se estima una depreciación más rápida en un momento, para luego ir descendiendo o ascendiendo en intensidad. Se aplica especialmente en los vehículos y maquinaria industrial.

Método de unidades producidas. El valor de la depreciación del activo fijo dependerá del número de kilómetros, o el número de unidades que se produzcan a través de un activo fijo” Fuente: Zapata, Pedro, 2008, p. 200.

2.38. “PERSONAS QUE LABORAN EN UN RESTAURANTE

Cuadro 13.



2.38.1. JEFE DE COCINA: Tiene bajo su control a vajilleros, ayudantes de cocina, cocineros, cocinero de comida rápida entre otros. Las tareas que deben realizar son las siguientes:

- Diseñar el menú que va a ofrecer el establecimiento
- Organizar y supervisar el proceso de elaboración de productos
- Controlar los costos de los productos que se requieran
- Supervisar los platos antes de ser servidos a los clientes
- Organizar los recursos humanos del área
- Realizar la producción de platos que requieran su experiencia

2.38.2. JEFE DE MOZOS: En los negocios pequeños es el mozo de más experiencia quien asume esta responsabilidad, tiene bajo su cargo a mozos y personal de atención al cliente. Las tareas que deben realizar son las siguientes:

- Organizar y supervisar el proceso de atención y servicio a los clientes en el comedor o salón.
- Realizar la atención y servicio a clientes, coordinando con otras áreas
- Organizar el área y supervisar los recursos humanos
- Supervisar, controlar y evaluar la ejecución de los procesos de atención y servicios a los clientes.

2.38.3. NIVEL TÉCNICO:

BARMAN: Son aquellos que habilitan los insumos y los preparan, reporta directamente al jefe de bar y tiene a su cargo a ayudantes de barman. Las tareas que deben realizar son las siguientes:

- Preparar las bebidas alcohólicas y no alcohólicas de acuerdo a la carta del establecimiento.

- Dar mantenimiento a la vajilla, cristalería, cubertería y menaje del bar.
- Controlar los insumos que necesitan para preparar las bebidas
- Realizar el cierre del servicio
- Elaborar reportes de ventas
- Llevar un control de inventarios y almacenar sobrantes.” Fuente: BOLETÍN SECTORIAL TURISMO PÁGINAS DE INTERNET.

2.39. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

La Comunicación es la transferencia de información de un emisor a un receptor, el cual debe comprenderla.

2.40. LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES:

En las empresas de hoy la comunicación debe fluir más velozmente que antes, una breve interrupción de una línea de producción de movimiento acelerado puede resultar muy costosa en términos de pérdidas de producción, es esencial que los problemas de producción sean comunicados rápidamente para que sea posible aplicar acciones correctivas.

Es preciso determinar que el tipo de información necesita un administrador para la eficaz toma de decisiones, la obtención de esta información suele implicar la consulta tanto a superiores como de subordinados, así como de otros departamentos y personas de la organización.

Existen diferentes tipos de comunicación:

- **COMUNICACIÓN DESCENDENTE:** Fluye de personas en los niveles superiores a personas en los niveles inferiores de la jerarquía organizacional.
- **COMUNICACIÓN ASCENDENTE:** Circula de subordinados a superiores y continua su ascenso por la jerarquía organizacional.
- **COMUNICACIÓN CRUZADA:** Influye el flujo horizontal de información, entre personas de iguales o similares niveles organizacionales, y el flujo diagonal, entre personas de diferentes niveles sin relaciones directas de dependencia entre sí.
- **COMUNICACIÓN ESCRITA:** Tiene la ventaja de proporcionar registros, referencias y protecciones legales, la comunicación escrita promueve la uniformidad de políticas y procedimientos.
- **COMUNICACIÓN ORAL:** Hace posible un rápido intercambio con retroalimentación inmediata.
- **COMUNICACIÓN NO VERBAL:** Movimientos faciales y corporales.

2.41. LA COMUNICACIÓN GERENCIAL

Es un proceso de transmitir información y comprensión entre dos personas.

“Este proceso de comunicación funciona como un sistema abierto, por lo que en la actualidad, con los procesos de globalización y los vaivenes de la economía, los microempresarios tienen la necesidad de hacer que sus empleados se sientan seguros en sus empresas. Para lograrlo, el concepto básico, es la comunicación interna, pues todos los cambios organizativos que requiera efectuarse por este hecho, convierten en un puntual definitivo el concepto de comunicación”. Fuente: Monteros, Edgar, 2005, p. 77.

“La comunicación está basada en los siguientes aspectos:

- El microempresario debe ser líder en comunicación.
- La comunicación debe concebir actuaciones coherentes.

- Poner en práctica una comunicación ascendente.
- La comunicación debe ser directa.
- La comunicación es responsabilidad de todos.
- Comunicación verás.
- Utilizar varios instrumentos.” Fuente: Monteros, Edgar, 2005, p. 77.

2.42. GLOSARIO DE TERMINOS

Activo: Comprende los bienes y servicios y los derechos de la entidad, que sean susceptibles a ser cuantificados objetivamente.

Activo Depreciable: Bienes que se espera serán usados durante más de un período contable, que tienen una vida útil limitada.

Barman: Empleado que en los bares, cafeterías etc. preparan y sirven las bebidas.

Calidad: Condición o requisito de una cosa u objeto.

Contabilidad: Rama de la ciencia empresarial que trata sobre la forma de registrar las variaciones que experimenten los patrimonios de las empresas.

Debe: Parte izquierda de una cuenta.

Despilfarro: Gasto superfluo.

Entidad: Conjunto de personas que forman una sociedad con fines comerciales.

Fideicomiso: Institución del Derecho de sucesiones consistente en nombrar un heredero o legatario

Flujo: Expresión de una magnitud económica realizada en una cantidad por unidad de tiempo.

Gestión: Actividad consistente en administrar un negocio o una parte de éste.

Globalización: Término utilizado para referirse al fenómeno que se produce, en el ámbito de las comunicaciones, la economía o las finanzas internacionales.

Haber: Parte derecha de las hojas de contabilidad en el sistema de partida doble que recoge los abonos de las cuentas.

Imponible: Término utilizado para referirse a todo aquello que puede ser gravado con un impuesto o contribución.

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado

Jurisdicción: Conjunto de atribuciones correspondiente a un órgano judicial en un territorio determinado.

Dispersión: Acción o efecto de dispersar.

Imprescindible: De aquello de que no se puede prescindir.

Ingente: Muy grande.

Insumos: Cada uno de los factores que intervienen en la producción de bienes o servicios.

Menaje: Conjunto de muebles, utensilios, y ropas de una casa.

Menú: Lista de una comida.

Pasivo: Conjunto patrimonial que recoge el total de las deudas y obligaciones que tiene contraídas la empresa.

Patrimonio: Conjunto de bienes, derechos y obligaciones, materiales e inmateriales, presentes y futuras pertenecientes a una persona física o jurídica susceptibles de valoración económica.

Proceso Productivo: Transformación económica de los factores de producción mediante técnicas determinadas con el fin de obtener determinados bienes o servicios.

Restricciones: Limitación o modificación.

RUC: Registro Único de Contribuyentes.

Sistema Contable: Conjunto de principios y normas por las que se rige la aplicación de los diversos métodos de contabilidad.

Sobrestimar: Asignar a algo un valor por encima del normal del mercado.

Subestimar: Estimar en manos de su valor.

Sucesiones: transmisión por causa de muerte que de los derechos y obligaciones de un titular se hace a otro que los recibe a título de sucesor del difunto.

Software: Es el conjunto de programas, códigos y convenciones necesarias para la realización de una tarea por el mecanismo de un computador.

Tecnología de punta: Expresión que abarca el conjunto de conocimientos sistematizados que permite la modernización de los sistemas productivos de forma acelerada.

Utilidad: Capacidad de un bien para satisfacer las necesidades de los individuos.

Variabilidad: Conjunto de pequeñas discrepancias.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA.

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

La presente investigación se concibe desde el paradigma MIXTO exploratorio – descriptivo, acompañado de una proposición.

El tipo de estudio es de carácter mixto que tiene como finalidad estudiar un problema y dar una solución, por cuanto se cuestiona la falta de información del manejo y uso de los recursos económicos financieros en la empresa, al final de un período contable, para esto se utilizó la investigación exploratoria-descriptiva, por lo tanto con esta investigación se propone alternativas de solución que ayuden a mejorar la falta de información económica-financiera y la comunicación en la empresa, utilizando un corte propositivo.

3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

Desde el miramiento de la dimensión temporal, el estudio aplicable al proyecto es un Diseño de Corte Transversal, porque se realiza un corte en el tiempo (presente), para conocer que pasa con los recursos económicos-financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi.

El trabajo constituye una Investigación no experimental, que utiliza variables analíticas que permitieron una evaluación eficaz de los indicadores del problema.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.

Los resultados de la investigación están orientados a los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, Provincia de Imbabura.

1. El Gerente – Propietario: Es el actor que dirige los negocios, y que necesita estar informado del movimiento económico financiero de la empresa para tomar decisiones y hacer los correctivos inmediatos, si así lo requiere la organización.

Los Gerentes propietarios de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi en su mayoría son personas que han tenido el capital suficiente y disponible para emprender el negocio del servicio de restaurante, en total son 26 propietarios de los restaurantes de la Ciudad de Cotacachi a los cuales se aplicó la encuesta.

2. Los trabajadores, quienes nos proporcionan información sobre el aspecto laboral, financiero, económico, material de la empresa. Fueron encuestados 51 trabajadores de los 26 restaurantes de la ciudad de Cotacachi, los trabajadores de estos restaurantes son personas que viven en la localidad, y son bachilleres que trabajan de meseros y también ayudan en el registro de la actividad económica del negocio.

3. Los Clientes, principal fuente de información de toda actividad comercial, estos son de la localidad y también clientes extranjeros que visitan la ciudad de Cotacachi por su actividad comercial.

Se encuestó a 380 clientes muestra disponible que asistieron a los restaurantes de la Ciudad de Cotacachi, en la jornada de 12H00 a 14H00, durante una semana.

La población con relación al número de restaurantes y de trabajadores no es muy grande y se pudo manejar en forma adecuada todos los datos; la muestra es identificable y se consideró a cada uno de los integrantes que se involucran en la

investigación, con relación a los clientes se realizó las encuestas con una muestra disponible en la jornada de 12H00 a 14H00, durante una semana.

3.4. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

3.4.1. MÉTODOS.

Método es el camino más acertado que se siguió para llevar a cabo esta investigación, estos son:

3.4.2. MÉTODO BIBLIOGRÁFICO: Para desarrollar el marco teórico.

3.4.3. INDUCTIVO: Este método nos permitió llegar a conclusiones de carácter general, con el análisis de la información descrita en hechos y acontecimientos de carácter particular, este método tiene aplicación en el diagnóstico y análisis de impactos.

3.4.4. DEDUCTIVO: Este método se utilizó para llegar a particularizar y determinar elementos fundamentales y puntuales en la ejecución de la tesis sobre la base de conceptos generales, leyes y paradigmas que nos proporcionan la tributación, contabilidad y todas las áreas relacionadas.

3.4.5. ANALÍTICO: Este método nos ayudó para el análisis de aspectos concretos de la presente investigación que permite conocer, comprender y aplicar, sobre la base de la descomposición del todo en sus partes y poder presentar los resultados obtenidos.

3.4.6. SINTÉTICO: Una vez realizado los aspectos teóricos, se pudo realizar una síntesis explícita en el trabajo final de manera integral facilitando el diseño técnico de la propuesta a través de la

elaboración e implantación del Sistema Contable en el restaurante Majestad de la ciudad de Cotacachi, dando soluciones al problema planteado.

3.4.7. EMPÍRICO: Experiencias y vivencias de diferentes profesionales.

3.4.8. COMPARATIVO: Nos permitió hacer comparaciones con sistemas contables implementados en otras empresas.

3.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

3.5.1. ENTREVISTAS: Esta técnica se utilizó para obtener información a través del diálogo de profesionales que manejan el sistema contable.

3.5.2. ENCUESTAS: La técnica de la encuesta se desarrolló en el diagnóstico para obtener información sobre el problema, aplicando un cuestionario a los dueños de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, trabajadores y clientes

Visitas personales: A profesionales y a empresas que tienen implantado el sistema contable

3.5.3. Fuentes Primarias.- Se utilizó la observación directa, encuestas, entrevistas, cuestionarios.

3.5.4. Fuentes Secundarias.- Textos, documentos, manuales, informes.

3.6. VARIABLES.

3.6.1. ANÁLISIS DE LAS FORMAS, MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS.

Constituyen los medios que se utilizan para generar la información contable a través de la correcta utilización, registro y control de los recursos económicos y financieros de los negocios.

Registro de la actividad financiera, en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se registra en los libros de contabilidad.

Clasificar en grupos o categorías. Debemos agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

La información contable utilizada por quienes toman decisiones, ésta debe ser resumida. Por ejemplo: los gerentes de almacenes necesitarán la información de ventas resumida por departamentos, mientras que la alta gerencia necesitará la información de ventas resumida por almacén.

El control consiste en asegurarse de manera permanente, que las acciones tomadas en cuanto a la utilización de los recursos y a las acciones llevadas a cabo permitan efectivamente alcanzar los objetivos fijados.

Todas las responsabilidades y funciones que se cumplen en el ciclo contable, deben estar sujetas a leyes, reglamentos, principios, normas y procedimientos estrictamente aplicados, que permitan obtener informes financieros razonablemente aceptados

3.6.1.1 Operacionalización de variables.

VARIABLE DE DIAGNÓSTICO: Análisis de las formas, mecanismos y estrategias para el uso y manejo de los recursos económicos - financieros.

Cuadro 14.

DEFINICIÓN OPERATIVA	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICE DE MEDICIÓN
<p>Son herramientas que nos ayudan a capturar y a generar información para un control adecuado del uso y manejo de los recursos económicos financieros y para la toma de decisiones acertadas y confiables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas que se utilizan para analizar y generar información Control adecuado del uso y manejo de los recursos económicos 	<p>-Documentos de soporte.</p> <p>-Libros contables.</p> <p>-Registros Cronológicos.</p> <p>-Administración.</p> <p>- Nivel educativo del personal que labora.</p> <p>-Servicio que brinda.</p> <p>-Nivel de competencia.</p>	<p>- Registro partida simple</p> <p>- Sistema contable partida doble</p> <p>- Sistema manual</p> <p>- Sistema computarizado</p> <p>-Informes</p> <p>-Sugerencias</p> <p>-Recomendaciones</p> <p>-Actitudes</p> <p>-Experiencia</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> -Capital del negocio. -Informes finales -Financiamiento -Inversiones -Capacidad de pago. -Publicidad -Estabilidad laboral 	<ul style="list-style-type: none"> -Informes -Documentos enviados -Documentos recibidos -Registros
--	--	---	--

3.6.2 ELABORACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

El sistema contable es un conjunto de principios y normas por las que se rige la aplicación práctica de los diversos métodos de contabilidad.

El sistema contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles, que sirvan para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, y los resultados de las transacciones.

Un conjunto de acciones, funciones, medios y responsables que garanticen, mediante su interacción, conocer la situación de un aspecto o

función de la organización en un momento determinado y tomar decisiones para reaccionar ante ella

3.6.2.1. Operacionalización de Variables.

VARIABLE DE LA PROPUESTA: Elaboración del Sistema Contable.

Cuadro 15.

DEFINICIÓN OPERATIVA	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICE DE MEDICIÓN
El Sistema contable son principios, políticas, normas que rigen los libros de contabilidad y sirven para controlar los bienes, deudas y aportes de las empresas y obtener resultados finales para la toma de decisiones	Sistema contable.	Estructura Organizativa y funcional Base laboral y tributaria Documentos Registros Cronológicos. Personal Utilidad del sistema	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización del sistema - Ventajas del sistema - Limitaciones del sistema - Importancia - Recomendaciones

3.7. PROCESO DEL DIAGNÓSTICO.

Para llegar a determinar el proceso de diagnóstico del problema se siguió los siguientes pasos:

- Identificación del problema
- Formulación de objetivos
- Formulación de las preguntas de investigación
- Elaboración del marco teórico
- Métodos a seguirse
- Estructura de las variables
- Estudio de campo
- Análisis, discusión e interpretación de resultados
- Conclusiones y recomendaciones.

Los informantes de la población fueron divididos en tres categorías: Los propietarios, trabajadores de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, y los clientes que frecuentan estos negocios.

Las preguntas de investigación se aplicaron a las tres categorías que son los propietarios, trabajadores y clientes, las variables utilizadas son de tipo cualitativas porque miden los atributos y cualidades, son complejas ya que miden aspectos en escalas nominales, ordinales y racionales, por el valor otorgado según la realidad por el orden de los datos por las frecuencias y porcentajes, respectivamente.

Se realizó la recopilación de información procesamiento e interpretación de datos relacionados con la investigación.

Se efectuó entrevistas a profesionales que manejan el sistema contable y se encontró aspectos de interés que sirvieron de base para la

implantación del sistema contable en el restaurante Majestad de la ciudad de Cotacachi.

Por lo tanto se llega a determinar que el problema diagnóstico de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi es que no cuentan con un Sistema Contable para el buen manejo de los recursos, es por ello que a través de esta investigación se ha podido determinar que es necesario la realización de un Sistema Contable, mismo que será una herramienta óptima para conocer de manera clara y oportuna la situación económica-financiera de estos negocios.

3.8. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA.

Para el proceso de construcción de la propuesta se siguió estos pasos:

- Análisis de los resultados del diagnóstico
- Antecedentes
- Justificación
- Objetivos
- Diseño Técnico de la Propuesta
- Validación de la propuesta.

En la realización de la propuesta se consideró las opiniones de los propietarios de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi especialmente la opinión del propietario del restaurante Majestad de la ciudad de Cotacachi, de los trabajadores, clientes y de profesionales que manejan el sistema contable.

Se tomo en cuenta también los principales hallazgos determinados en el diagnóstico tomando en consideración las bases teóricas existentes y experiencia personal de la investigadora.

Se utilizó aspectos importantes e inherentes al tema propuesto tomando en cuenta los lineamientos, requerimientos y normas técnicas apropiadas del Instituto de Postgrados de la Universidad técnica de Norte.

3.9. TRASCENDENCIA CIENTÍFICA DEL ESTUDIO.

La implantación del Sistema Contable, contribuye eficazmente a los propietarios de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, ya que es fundamental para el uso y manejo de los recursos económicos. financieros de las empresas.

3.10. ANÁLISIS DE IMPACTOS.

Los impactos son posibles consecuencias que pueden presentarse cuando se implante el Sistema Contable en los Restaurantes de la ciudad de Cotacachi. Se utilizó la siguiente matriz de impactos que nos señala los siguientes indicadores:

INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO
+3	Impacto alto positivo
+2	Impacto medio positivo
+1	Impacto bajo positivo
-1	Impacto bajo negativo
-2	Impacto medio negativo
-3	Impacto alto negativo

3.10.1. IMPACTO SOCIAL

Cuadro 16.

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PONDERACIÓN -3 -2 - 1 +1 +2 +3 </div>						
TOTAL INDICADOR						
Generación de fuentes de trabajo.					X	2
Estabilidad Laboral .						X 3
Mejoramiento de la capacidad adquisitiva.						X 3
Nivel de comunicación del personal.						X 3
TOTAL						11

$$\text{Impacto Social} = \frac{\text{Total de ponderación}}{\text{Número de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Social} = \frac{11}{4} = 2.75$$

El impacto Social es alto positivo en vista de que la implantación del sistema contable fortalece y facilita la determinación y el análisis financiero de los restaurantes para la toma de decisiones.

3.10.2. IMPACTO ADMINISTRATIVO

Cuadro 17.

PONDERACIÓN	-3	-2	- 1	+1	+2	+3	
TOTAL							
INDICADOR							
Ayuda a realizar la Gestión Administrativa.					X		2
Ejecuta la gestión Contable de los restaurantes.						X	3
Administra el uso de los recursos Económicos-financieros.						X	3
TOTAL							8

$$\text{Impacto Administrativo} = \frac{\text{Total de ponderación}}{\text{Número de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Administrativo} = \frac{8}{3} = 2.66$$

El impacto administrativo es alto positivo en vista de que la implantación del sistema ayuda a realizar y ejecutar la gestión administrativa y contable de los restaurantes de una manera técnica y eficaz.

3.10.3. IMPACTO CONTABLE

Cuadro 18.

PONDERACIÓN INDICADOR	-3	-2	- 1	+1	+2	+3	
Registra los ingresos y Gastos.						X	3
Determina la Utilidad al final del período.						X	3
Correctivo necesarios y en el momento oportuno.						X	3
Toma de decisiones.						X	3
TOTAL							12

$$\text{Impacto Contable} = \frac{\text{Total de ponderación}}{\text{Número de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Contable} = \frac{12}{4} = 3$$

El Impacto contable es impacto alto positivo ya que el sistema contable permite registrar y determinar los ingresos, gastos y la utilidad al final de un período contable en base a esta información se hace los correctivos necesarios y la toma de decisiones.

3.10.4. IMPACTO MICROEMPRESARIAL

Cuadro 19.

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PONDERACIÓN -3 -2 - 1 +1 +2 +3 </div>	-3	-2	- 1	+1	+2	+3	
TOTAL							
INDICADOR							
Oportunidad para expandir los servicios.						X	3
Capacitación constante.						X	3
La economía de la familia depende de los ingresos generados por los servicios que ofrecen.						X	3
Pertenecen al sector Informal.				X			1
TOTAL							10

Total de ponderación

Impacto Micro empresarial = $\frac{\text{Total de ponderación}}{\text{Número de Indicadores}}$

Número de Indicadores

$$\text{Impacto Micro empresarial} = \frac{10}{4} = 2.5$$

El Impacto Micro Empresarial es alto positivo ya que la Microempresa permite generar más fuentes de trabajo y una constante actualización de conocimientos del talento humano para la atención al cliente.

3.11. ANÁLISIS GENERAL DE LOS IMPACTOS.

Los impactos que genera el proyecto son:

Indicadores	Ponderación
Social	2.75
Administrativo	2.66
Contable	3
Micro empresarial	2.5
TOTAL	10,91

Dentro del grupo de impactos analizados el más sobresaliente es el impacto CONTABLE con una ponderación de 3 alto positivo porque ayuda al manejo y uso de los recursos económicos-financieros de la empresa.

Nivel del Impacto General

La suma total de los impactos es de 10.91 dividido para el número de indicadores nos da un resultado de 2,72.

$$\begin{aligned} \text{Nivel de Impacto General} &= \frac{\text{T (Ponderación)}}{\text{N (Núm. De Indicadores)}} \\ &= \frac{10,91}{4} = 2.72 \text{ Alto Positivo} \end{aligned}$$

Con este resultado sabemos que la Implantación del Sistema Contable en los restaurantes de la Ciudad de Cotacachi tendrá un impacto general alto positivo. Por cuanto se convierte en una herramienta técnica, legal y administrativa necesaria a los requerimientos financieros de los restaurantes por su claridad, practicidad y aplicabilidad en el entorno.

3.12. VALOR PRÁCTICO.

Mediante la implantación y aplicación del sistema contable en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, se superó las dificultades existentes en el manejo de los recursos económicos – financieros, por cuanto ya cuentan con información financiera veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones, cumplir con los requerimientos tributarios y laborales.

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.

4.1. EXPLICACIÓN PREVIA.

Para recopilar información se utilizó la técnica de la encuesta, la cual permitió detectar las deficiencias en el registro, control, información y la toma de decisiones con respecto al uso y manejo de los recursos económicos de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi. Instrumento que fue aplicado a tres fundamentales segmentos que intervienen en la implantación del sistema contable que son:

4. El Gerente - Propietario, Que es el actor que dirige los negocios, y que necesita estar informado del movimiento económico financiero de la empresa para tomar decisiones y hacer los correctivos inmediatos si así lo requiere la organización.
5. Los trabajadores, quienes nos proporcionan información sobre el aspecto laboral, financiero, económico, material de la empresa.
6. Los Clientes principal fuente de información de toda actividad comercial.

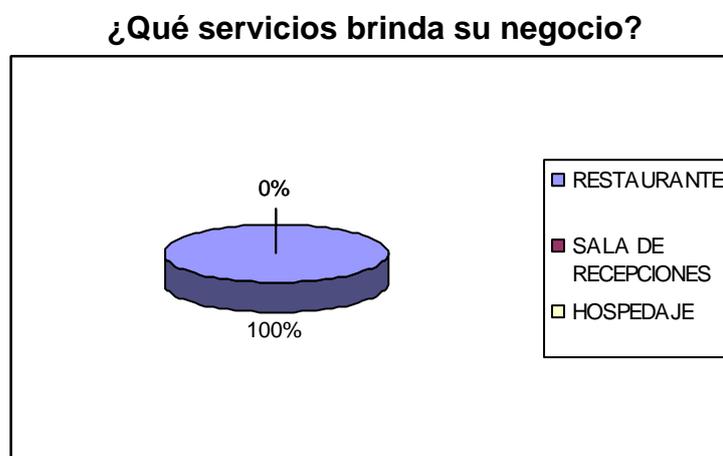
Se procedió a encuestar a todos los restaurantes existentes en la ciudad de Cotacachi que son un total de 26, además se aplicó encuestas a 51 trabajadores de los restaurantes antes mencionados y a 380 clientes que utilizan el servicio de dichos negocios utilizando la muestra disponible.

4.2. PRESENTACIÓN DE LOS DATOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

Los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a los Gerente – Propietarios, trabajadores y clientes de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi son las siguientes:

4.2.1 RESULTADOS, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS GERENTES PROPIETARIOS:

Gráfico 1.

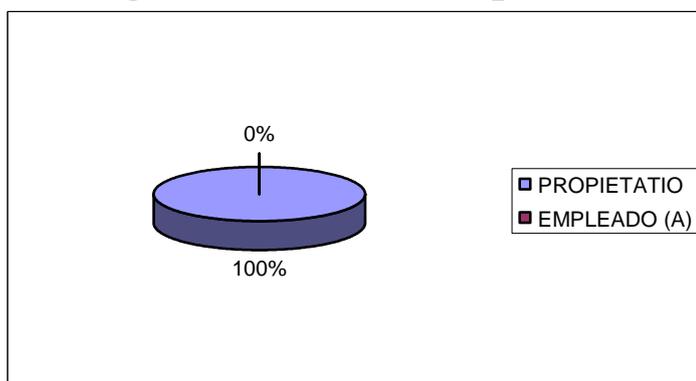


Elaborado por: Gladys Villegas

Respecto a los servicios que brindan los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, se observa que todos los negocios encuestados prestan el servicio de restaurante, así como también el restaurante Majestad presta el servicio solo de restaurante que es su actividad comercial principal y no es rentable la sala de recepciones y el hospedaje.

Gráfico 2.

¿Quién administra el negocio?

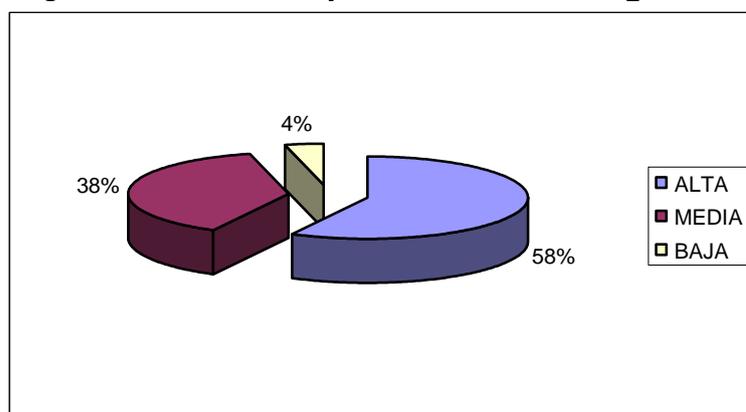


Elaborado por: Gladys Villegas.

Dada la actividad empresarial de servicios se destaca que en su totalidad los negocios encuestados son administrados por los propietarios y la mayoría de los dueños de estos restaurantes de la ciudad de Cotacachi son bachilleres, de la misma manera en el restaurante Majestad es administrada por la dueña.

Gráfico 3.

¿Qué nivel de competencia tiene el negocio?

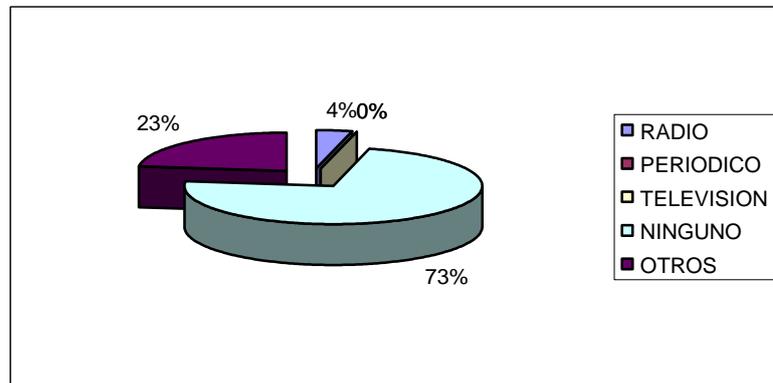


Elaborado por: Gladys Villegas.

Los resultados ponen en evidencia que los negocios que prestan el servicio de restaurante de la ciudad de Cotacachi tienen una competencia alta con relación al resto de negocios, debido a que existen varios restaurantes y la clientela es poca, aunque en épocas de afluencia turística.

Gráfico 4.

¿Qué tipo de publicidad aplica su negocio?

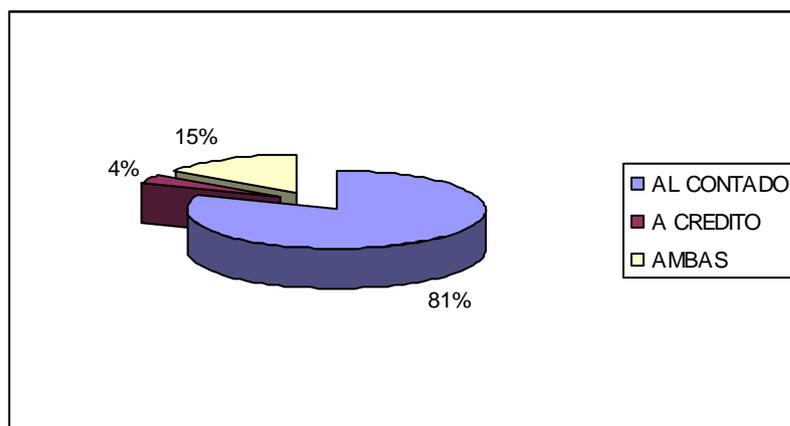


Elaborado por: Gladys Villegas.

Los negocios de la ciudad de Cotacachi que se dedican a prestar el servicio de restaurante, la mayoría de éstos no utilizan en gran medida medios de difusión para atraer al cliente, por cuanto se asume que en el futuro se considere alternativas publicitarias, por el momento el restaurante es conocido por la publicidad de los clientes, el restaurante Majestad nos manifiesta en la encuesta, que utiliza el medio publicitario de periódico y a veces radio para atraer mayor clientela.

Gráfico 5.

¿La prestación de los servicios se los realiza?

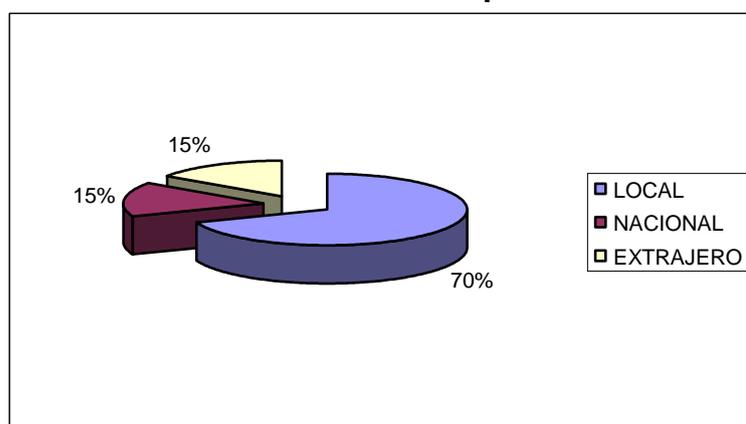


Elaborado por: Gladys Villegas.

La prestación del servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi el mayor porcentaje de éstos negocios lo hacen al contado, por lo tanto las ventas de contado permiten contar con disponibilidad, el Restaurante Majestad presta el servicio al contado.

Gráfico 6.

¿De qué nacionalidad son los clientes que frecuentan el negocio?

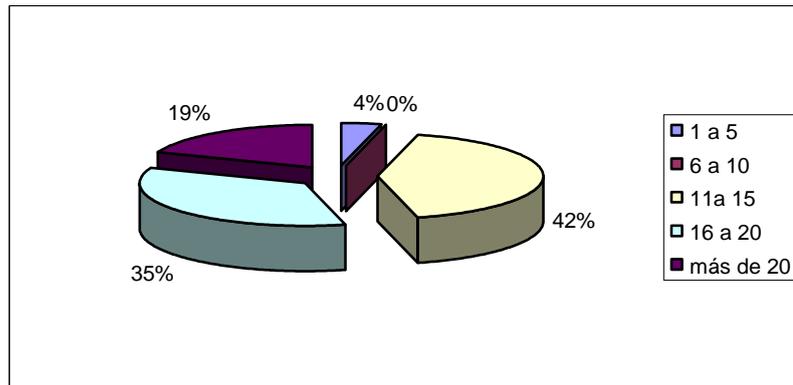


Elaborado por: Gladys Villegas.

Los clientes que frecuentan los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi el 70% de éstos son de nacionalidad local y apenas el 30% de clientes son extranjeros.

Gráfico 7.

¿Qué número de clientes en promedio diario visitan su negocio?

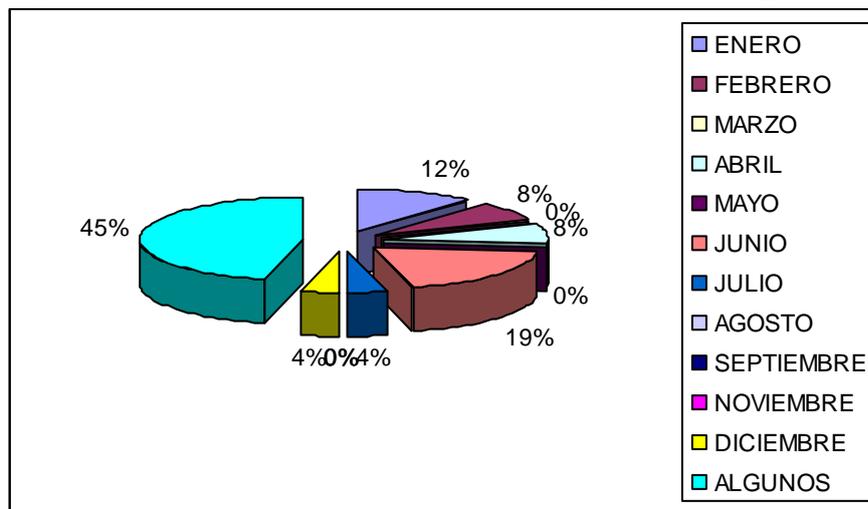


Elaborado por: Gladys Villegas.

De acuerdo a esta pregunta el 42% de los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi son visitados en un promedio de 11 a 15 clientes por día, también el restaurante Majestad nos informa que el promedio de clientes que visitan el negocio son de 11 a 15 clientes por día.

Gráfico 8.

¿Qué época del año es más rentable para su negocio?

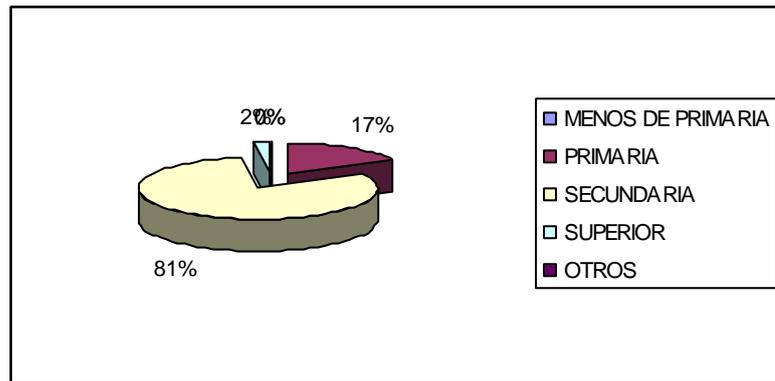


Elaborado por: Gladys Villegas.

Como podemos observar la época más rentable de los negocios de la ciudad de Cotacachi que prestan el servicio de restaurante, no está determinado los meses específicos sino que el 45% de rentabilidad es en diferentes meses del año.

Gráfico 9.

¿Qué nivel educativo tiene el personal que labora en el negocio? No. de empleados?

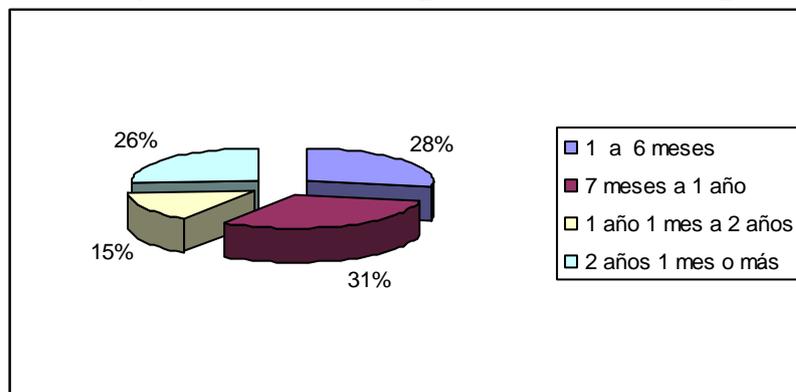


Elaborado por: Gladys Villegas.

El nivel educativo de las personas que laboran en los negocios de la ciudad de Cotacachi que brindan el servicio de restaurante son bachilleres.

Gráfico 10.

¿El personal que labora en el negocio tiene una antigüedad de?

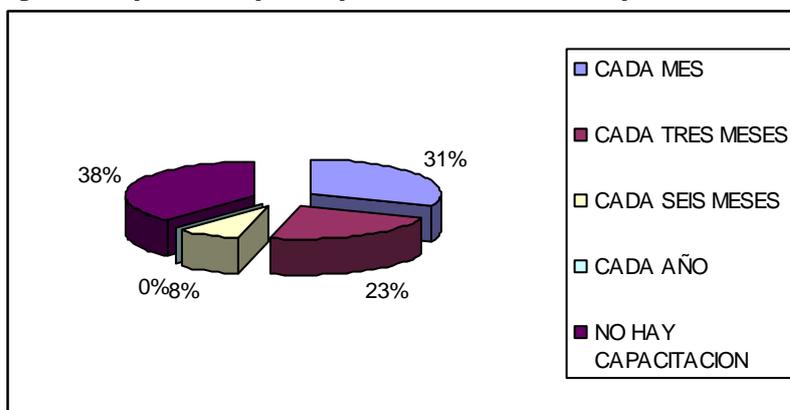


Elaborado por: Gladys Villegas.

Según el análisis que se hace en ésta pregunta el 31% de los trabajadores que laboran en los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi tienen una antigüedad de 7 meses a 1 año.

Gráfico 11.

¿Cada qué tiempo el personal recibe capacitación?

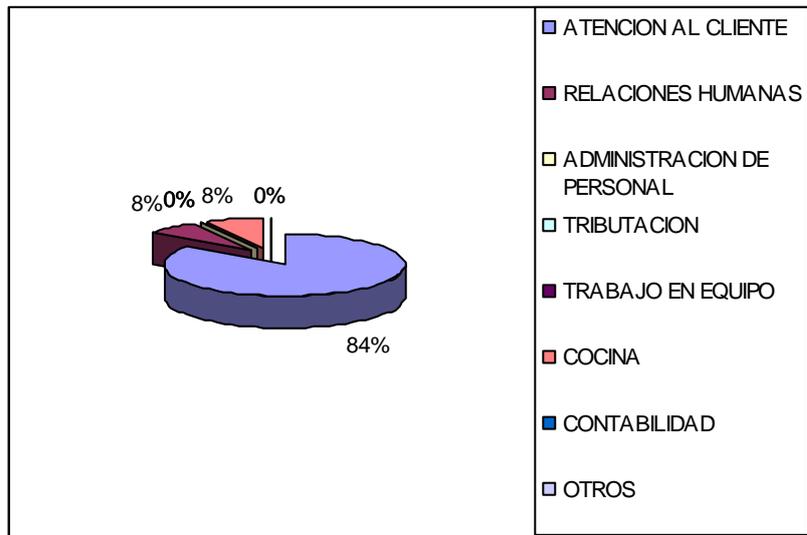


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 38% de las personas que labora en los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi no reciben ninguna capacitación, en cambio el 31% del personal recibe capacitación cada tres meses, lo que va ayudar a mejorar la calidad, presentación, y las relaciones humanas del personal que trabaja en estos negocios, la dueña del restaurante Majestad manifiesta que capacita al personal que labora en el negocio cada tres meses con el fin de mejorar las relaciones humanas entre el personal, cliente y propietario.

Gráfico 12.

¿En qué área capacita a su personal?

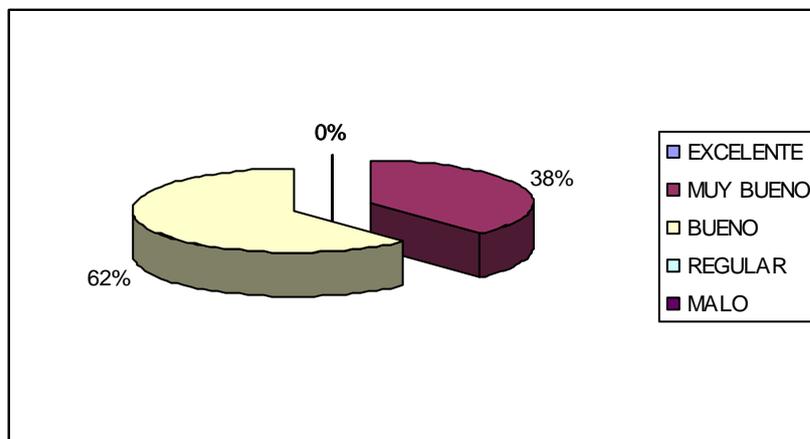


Elaborado por: Gladys Villegas.

Los dueños de los restaurantes que si dan capacitación a su personal lo hacen en el área de atención al cliente lo cual les ayudara a ganar más clientela y así engrandecer más el negocio, el restaurante Majestad lo hacen también en esta área de atención al cliente.

Gráfico 13.

¿Cómo considera usted el trato que el personal brinda al cliente?

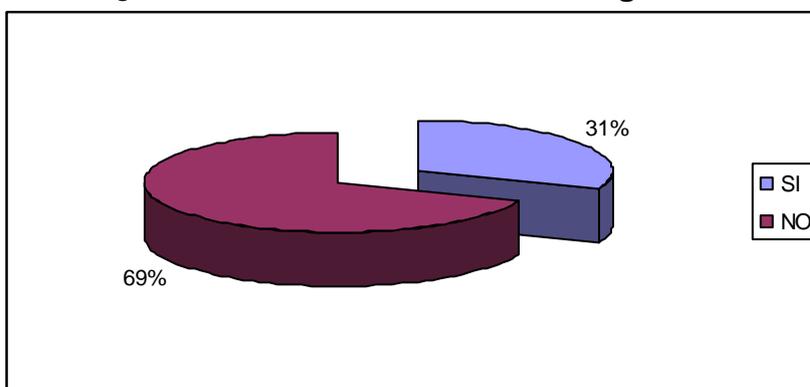


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 62% del total de negocios encuestados nos dice que el trato al cliente que da el personal que labora en los negocios que brindan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi es bueno.

Gráfico 14.

¿Tiene un sistema contable el negocio?



Elaborado por: Gladys Villegas.

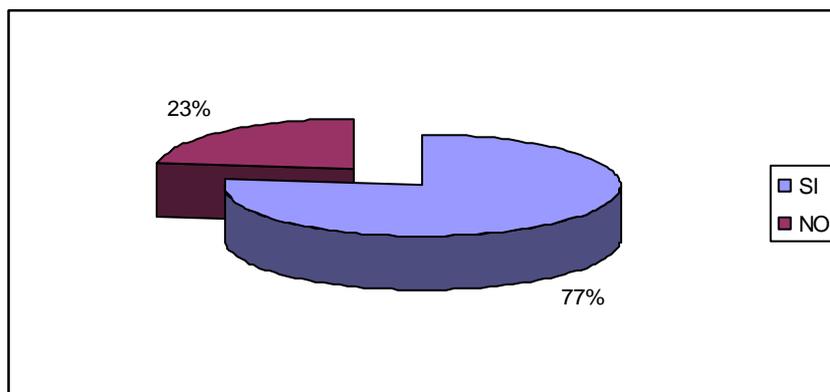
El 69% de los negocios de la ciudad de Cotacachi que prestan el servicio de restaurante no tienen un sistema contable que les ayude a conocer con exactitud la situación económica-financiera del negocio.

Por lo tanto; este proyecto que se está elaborando vendrá ayudar a que estos negocios, cuenten con un sistema idóneo que les permitirá satisfacer la necesidad de información para la toma de decisiones oportunas y adecuadas.

Este sistema contable se implantará en el restaurante Majestad de la ciudad de Cotacachi y servirá como modelo para los demás restaurantes de esta ciudad.

Gráfico 15.

¿El capital con el que cuenta el negocio es suficiente para realizar sus actividades?

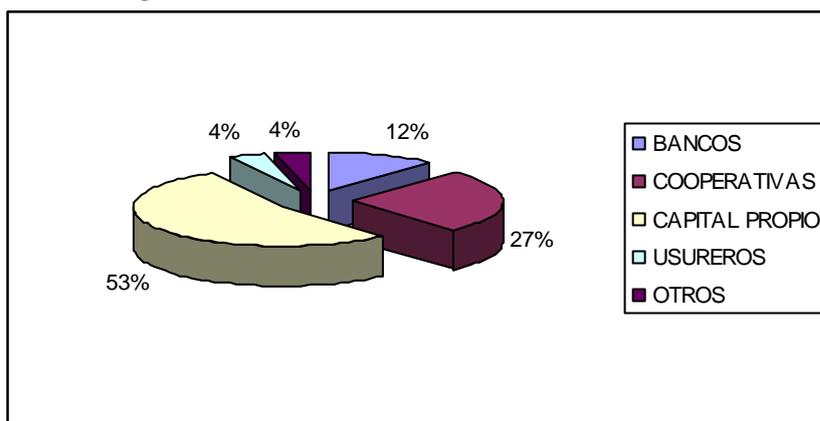


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 77% de los negocios que brindan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi cuentan con capital elevado para desarrollar sus actividades a las cuales se dedica, El restaurante Majestad también cuenta con un capital suficiente.

Gráfico 16.

¿Cuál es el medio de financiamiento?

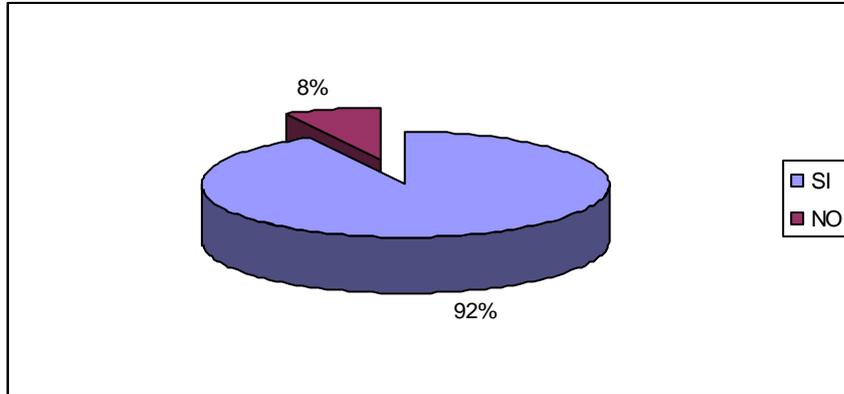


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 53% de los negocios que se dedican a prestar el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi cuenta con un capital propio, el restaurante Majestad también opina en la encuesta que cuenta con un capital propio y suficiente para llevar a cabo las actividades diarias del negocio.

Gráfico 17.

¿Considera usted necesario implantar el sistema contable que le brinde información específica para el manejo y uso de los recursos económicos financieros del negocio.



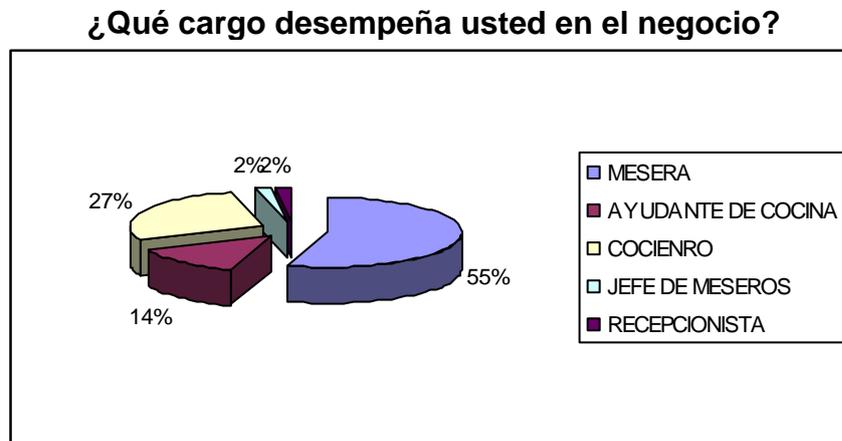
Elaborado por: Gladys Villegas.

El 92% de negocios que brindan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi desean implantar un sistema contable que les brinde información específica para el uso y manejo de los recursos financieros del negocio. El restaurante Majestad también necesita el sistema contable porque le ayudará a determinar la situación económica financiera de su negocio.

Lo que significa que con esta pregunta, podemos realizar una propuesta de elaborar e implantar un sistema contable para los negocios que se dedican al servicio de restaurante, en la ciudad de Cotacachi.

RESULTADO, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS TRABAJADORES.

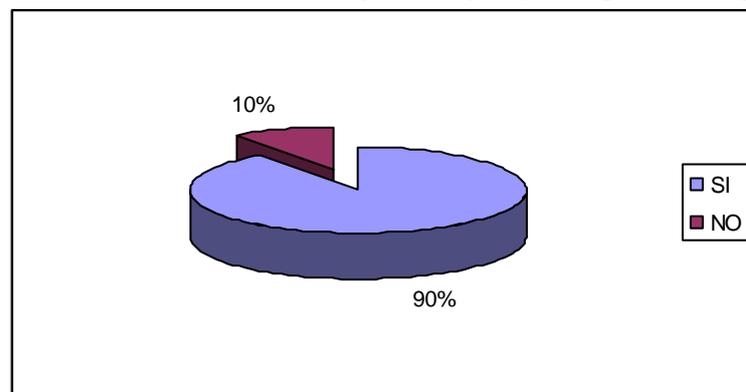
Gráfico 18.



El 55% de trabajadores encuestados en los negocios de la ciudad de Cotacachi que se dedican a brindar el servicio de restaurante son de meseros (as).

Gráfico 19.

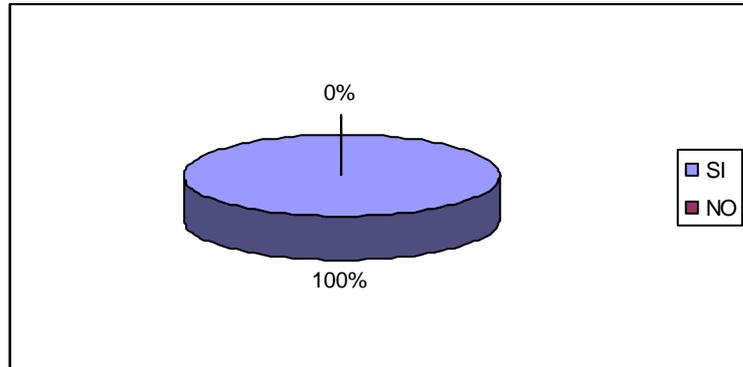
¿Conoce usted cuál es el objetivo que persigue el negocio?



El 90% de los trabajadores que laboran en los negocios de la ciudad de Cotacachi que prestan el servicio de restaurante conocen el objetivo que persigue la empresa en la cual trabajan.

Gráfico 20.

¿Conoce con exactitud las funciones que debe realizar?

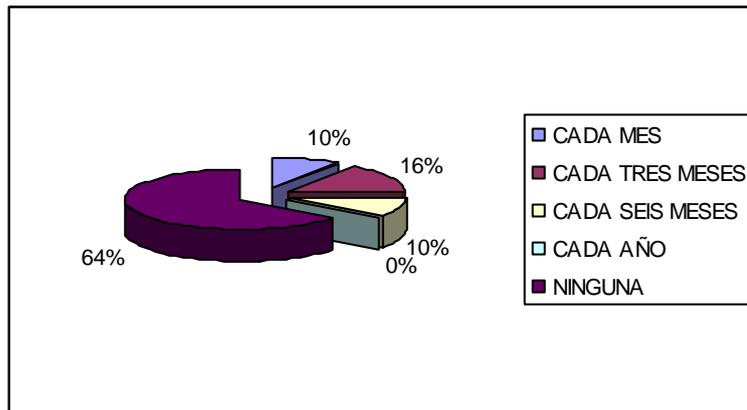


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 100% de los trabajadores según el análisis que se hace en esta pregunta No. 3 podemos decir que si conocen con exactitud las funciones que deben desarrollar cada empleado que labora en éstos negocios.

Gráfico 21.

¿Cada qué tiempo recibe capacitación?

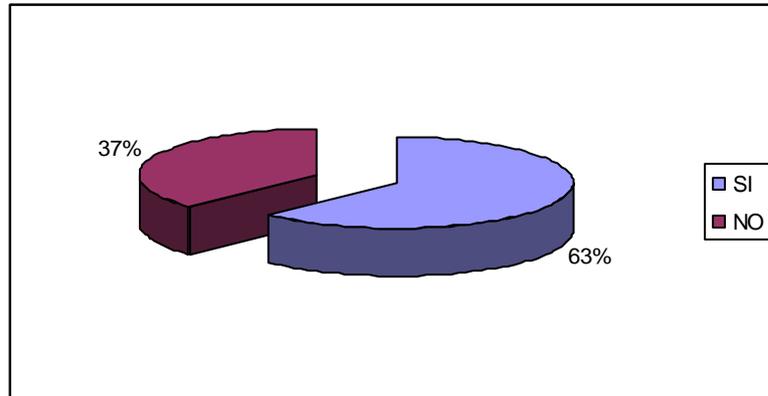


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 64% de los trabajadores manifiestan que no reciben ninguna capacitación por parte de los propietarios de los negocios que funcionan en la ciudad de Cotacachi y que prestan el servicio de restaurante.

Gráfico 22.

¿Conoce los beneficios laborales que tiene derecho según la ley?

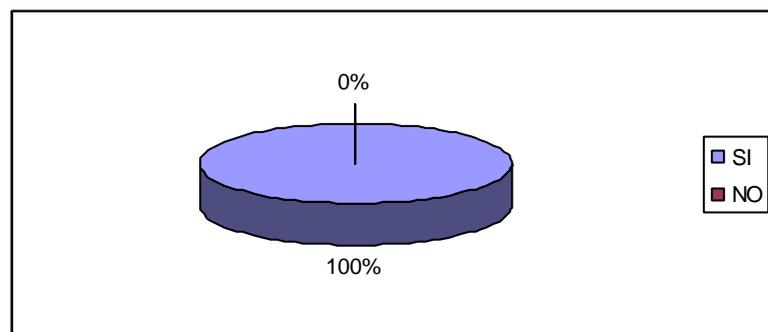


Elaborado por: Gladys Villegas.

En esta pregunta el 63% de los trabajadores si conocen los beneficios laborales a los cuales tienen derecho según la ley.

Gráfico 23.

¿Cuenta usted con los materiales necesarios para desarrollar sus actividades?

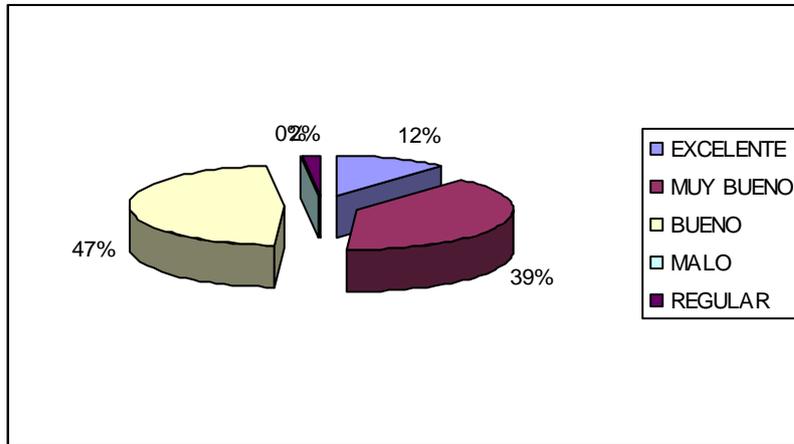


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 100% de los empleados manifiestan que si cuentan con los materiales necesarios para desarrollar sus actividades en los negocios que están laborando.

Gráfico 24.

¿Cómo describe el ambiente laboral del negocio?

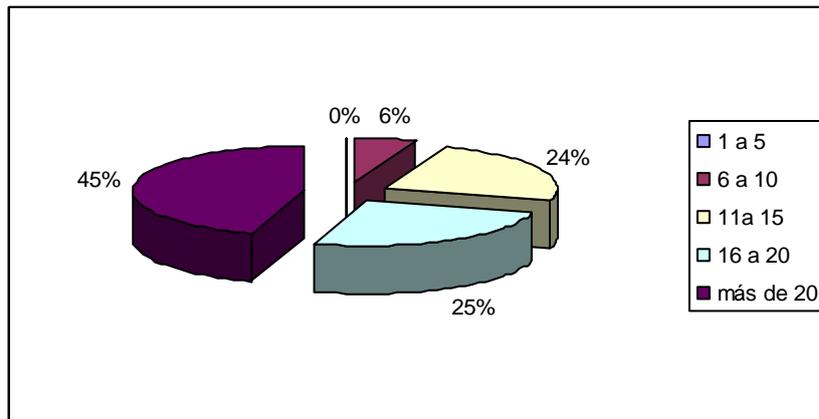


Elaborado por: Gladys Villegas.

El ambiente laboral de los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi según al análisis que se hace en la pregunta No. 7 es del 47%, es decir es bueno.

Gráfico 25.

¿A cuántos clientes atiende el negocio diariamente en promedio?



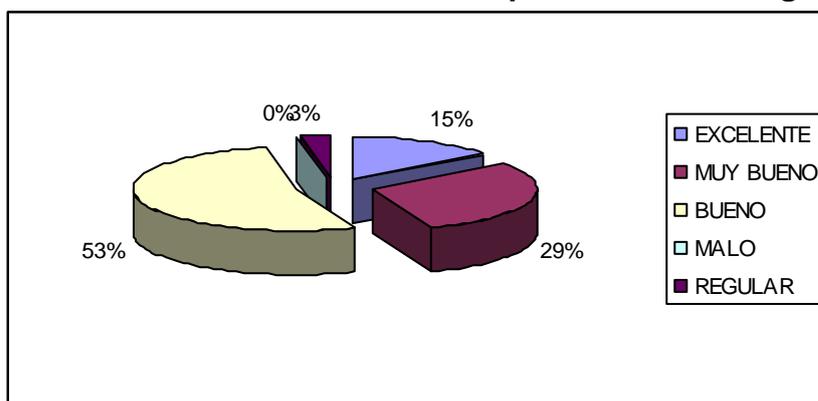
Elaborado por: Gladys Villegas.

El promedio de clientes que se atiende en los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi es más de 20 que alcanza al 45% según la pregunta No. 8 realizada a los trabajadores que laboran en éstos negocios.

RESULTADO, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS CLIENTES.

Gráfico 26.

¿Cómo calificaría usted el servicio que le brinda el negocio?

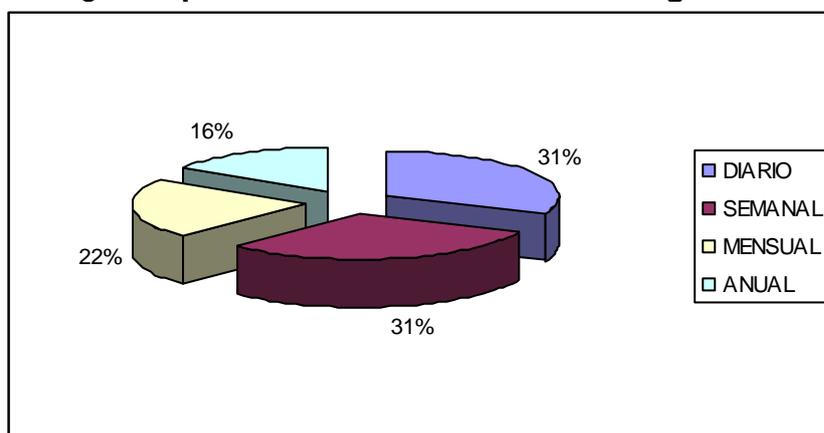


Elaborado por: Gladys Villegas.

De 380 clientes encuestados el 53% de los clientes que frecuentan los negocios que prestan el servicio de restaurante en la ciudad de Cotacachi manifiestan que el servicio que reciben es bueno, debido a la falta de capacitación del personal.

Gráfico 27.

¿Con qué frecuencia visita usted el negocio?

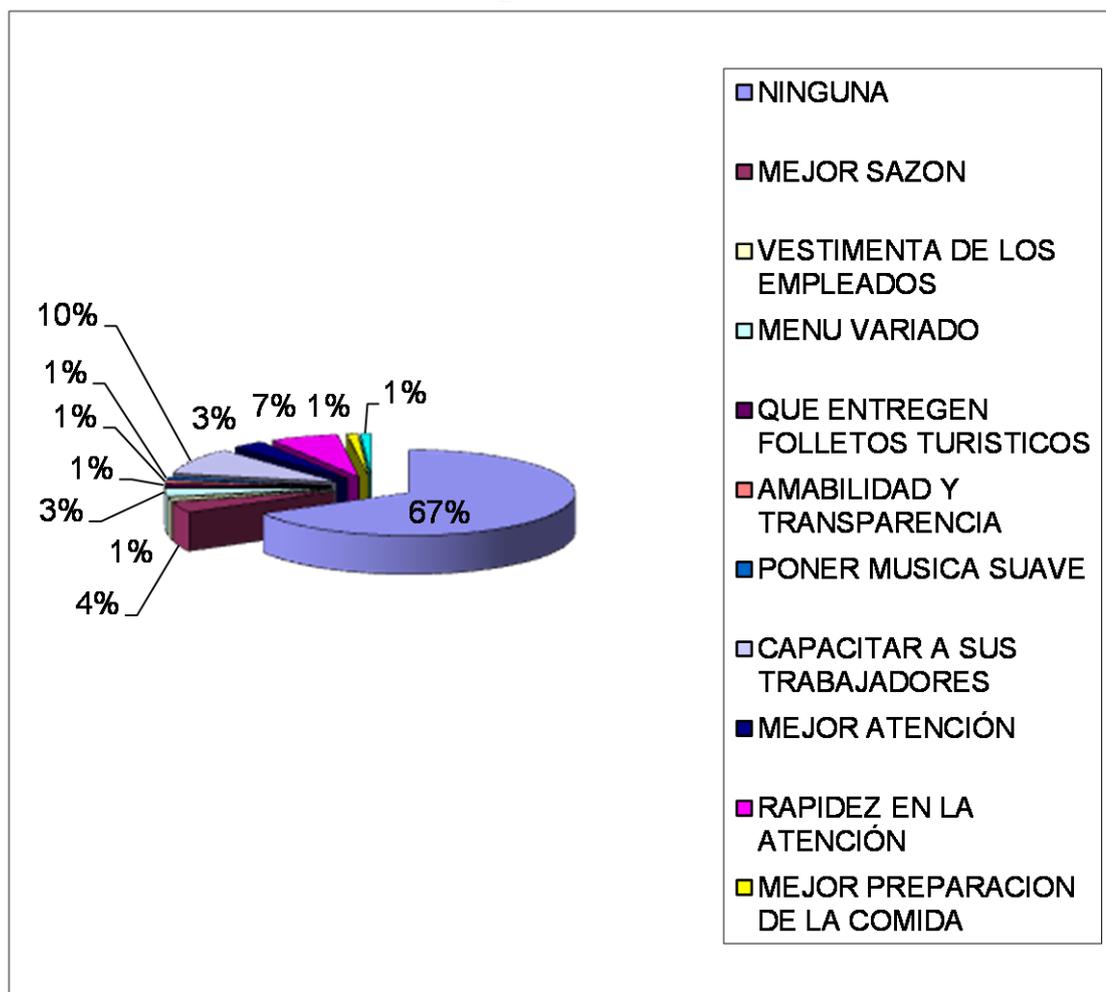


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 31% de los clientes manifiestan que visitan diariamente y semanalmente los negocios de la ciudad de Cotacachi que brindan el servicio de restaurante.

Gráfico 28.

¿Qué sugerencia daría usted a los propietarios para mejorar el negocio?

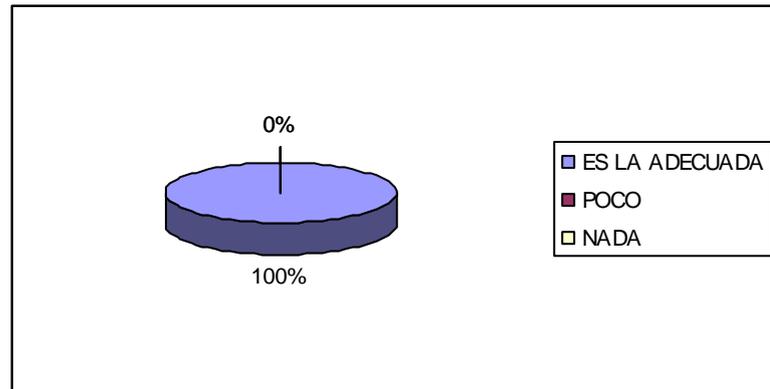


Elaborado por: Gladys Villegas.

El 67% de los clientes dicen que no recomendarían nada para mejorar el negocio, lo cual significa que están conformes con la atención y servicio que les brindan, y el 10% de los clientes manifiestan que se debe capacitar a los trabajadores para que exista una mejor atención.

Gráfico 29.

¿Usted cree que la ubicación del negocio es:

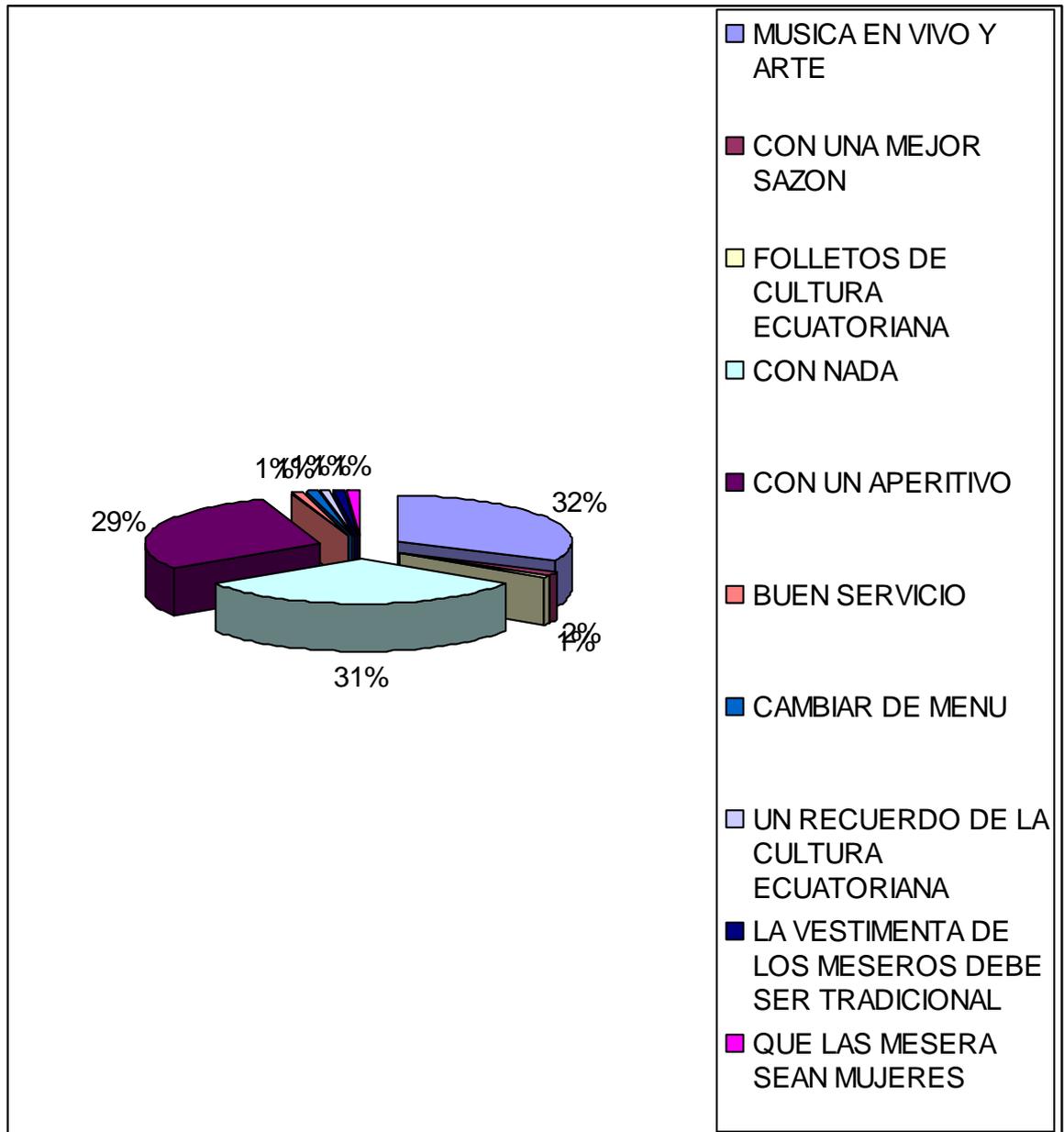


Elaborado por: Gladys Villegas.

De acuerdo a esta pregunta podemos analizar que el 100% de los clientes creen que la ubicación de los negocios es la adecuada ya que tienen acceso fácil y rápido al servicio que prestan.

Gráfico 30.

¿Cómo le gustaría a usted que el negocio le motive para que usted se sienta completamente satisfecho?

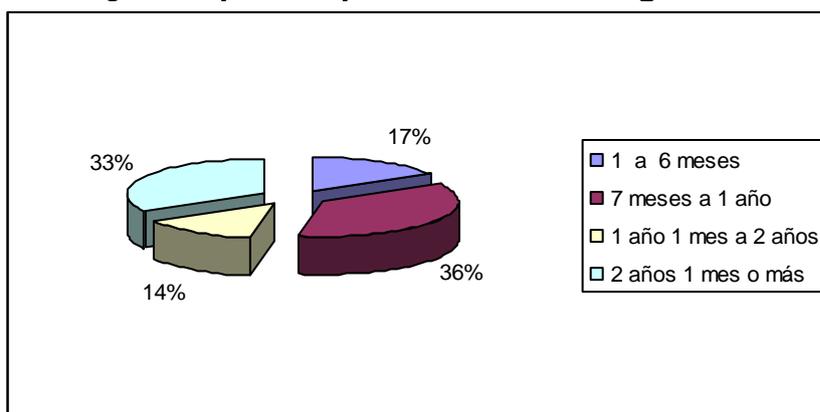


Elaborado por: Gladys Villegas.

En esta pregunta nos da como resultado que el 32% de los clientes les gustaría que se les motive para comprar el servicio de restaurante con música en vivo y arte, el 31% manifiesta que no necesitan motivación para asistir a estos negocios.

Gráfico 31.

¿Hace qué tiempo es cliente del negocio?



Elaborado por: Gladys Villegas.

El 36% de los clientes manifiestan que son clientes de estos negocios por el tiempo de 7 meses a 1 año, y el 33% de clientes dicen que son clientes más de dos años.

4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS EN FUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN TEÓRICA, DATOS DE CAMPO Y EXPERIENCIA DEL INVESTIGADOR.

Los resultados que se observan en la investigación de campo es que los negocios de la ciudad de Cotacachi, todos prestan el servicio de alimentos y bebidas y son manejados por sus propios dueños, la mayoría de estos propietarios, no tienen instrucción adecuada para llevar un detalle cronológico de todas las operaciones económicas y financieras que se dan en éstos negocios y las decisiones son tomadas empíricamente sin considerar informes financieros razonablemente aceptados bajo principios y normas contables.

Para el ejercicio de las actividades turísticas se requiere obtener el registro de turismo y la licencia anual de funcionamiento, que acredite

idoneidad del servicio que ofrece y se sujeten a las normas técnicas y de calidad vigente.

Los trabajadores que prestan sus servicios en estos negocios según las encuestas se pueden detectar que no reciben ninguna capacitación para mejorar el servicio y atraer la clientela, estos negocios son frecuentados en su mayoría por personas de la misma localidad y un 30% por clientes extranjeros.

Como producto de las encuestas podemos detectar que es necesario que estos negocios cuenten con un sistema contable que le brinde información razonable, verás, confiable y oportuna, para administrar los recursos económicos – financieros de los restaurantes ya que el 69% de la población opina que no cuentan con un sistema contable específico para éste tipo de negocio.

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen estos, tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información.

En este mundo tan cambiante, que cada día avanza con más rapidez la tecnología, tenemos a nuestro alcance sistemas informáticos que nos ayudan a procesar la información con más facilidad y eficacia y así obtener en una empresa resultados para tomar decisiones y hacer correctivos lo más pronto, para el bien y desarrollo de la organización y de todas las personas que están a su alrededor como son: propietarios, personal, clientes etc.

4.4. CONTRASTACIÓN DE PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA DISCUSIÓN.

¿Cuáles son los procedimientos adecuados para manejar los procesos contables?

- Los procedimientos más adecuados para el manejo del proceso el sistema contable serán los documentos de soporte como: documentos de entrada, organigrama funcional, planes de cuentas, libros contables, registros cronológicos de todos los hechos económicos e información financiera.

¿Cómo valorar el talento humano que labora en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi?

- Para valorar el talento humano que labora en los restaurantes es necesario capacitar continuamente a los trabajadores en las diferentes áreas como: atención al cliente, relaciones humanas, trabajo en equipo, administración de personal, contabilidad, etc., incentivando al personal para que realicen el trabajo para el cual fueron contratados.

¿Cuáles son las políticas de manejo económico-financiero que utilizan los gerentes de los restaurantes?

- Las políticas de manejo económico-financiero que utilizan los gerentes son enmarcarse en las leyes que emana el estado, proporcionar un ambiente adecuado de trabajo a través de la administración correcta de los recursos económicos-financieros y del personal.

¿El estudio situacional sobre el manejo de los recursos financieros de los restaurantes, permitirá determinar los procedimientos, documentos, registros e informes financieros requeridos?

- El estudio situacional sobre el manejo de los recursos económicos permitió determinar los procedimientos más adecuados, en el registro de las operaciones que se van dando día a día en estos negocios y así obtener los informes finales requeridos para la toma de decisiones.

¿Cuáles son las principales deficiencias de información del manejo y uso de los recursos económicos en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi para la toma de decisiones?

- Las principales deficiencias son el registro y control inadecuado de la información que no permite obtener resultados que generen informes oportunos y adecuados para la toma de decisiones.

¿La validación y difusión de la propuesta permitirá conocer la funcionalidad, confiabilidad del sistema contable y la satisfacción de las necesidades de información económica y financiera de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi?

- La validación y difusión del sistema contable nos permitió obtener información confiable y oportuna a través de la que se detecta errores y deficiencias en el manejo de la información generada por estos negocios y así superar los inconvenientes presentados, y además ayudará a tomar decisiones y hacer los correctivos necesarios por parte de la alta dirección de estas empresas.

4.5. CONCLUSIONES:

- De la investigación de campo realizada se puede concluir que los restaurantes de la ciudad de Cotacachi tienen la necesidad de obtener información sobre el movimiento de los recursos económicos- financieros para la toma de decisiones acertadas.
- El principal problema de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi es la deficiencia del sistema contable, por lo que sus registros son realizados en forma empírica, es decir, no se llevan en los libros diarios, mayores correspondientes la información financiera y esto afecta la credibilidad del control financiero.
- No manejan adecuadamente los recursos humanos, económicos, financieros y tecnológicos, lo que genera toma de decisiones no ajustadas a la realidad económica en la que se encuentran éstos negocios.
- Los propietarios de los restaurantes de la Ciudad de Cotacachi no determinan con exactitud los costos, la ganancia o la pérdida que generan sus negocios en un periodo contable.

4.6 RECOMENDACIONES:

- A los gerentes y propietarios de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, Provincia de Imbabura utilizar el sistema contable que ayudará al manejo eficiente y eficaz de los recursos económicos financieros.
- El personal encargado del área financiera de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi deben implantar el Sistema Contable que será útil para llevar un registro e información confiable, veraz y oportuna del movimiento económico, que servirá como base para la preparación de estados Financieros, con el objeto de conocer la situación económica financiera de un periodo contable, contribuyendo así a una adecuada toma de decisiones.
- En general a todas aquellas personas relacionadas con el negocio de servicio de restaurante utilizar este proyecto que se está elaborando, el mismo que vendrá ayudar a que estas micro empresas cuenten con un sistema idóneo que les permitirá satisfacer la necesidad de información para la toma de decisiones oportunas y adecuadas.
- Los restaurantes que no cumplen con lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno para llevar Contabilidad pueden afiliarse al Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE), sin embargo desde el punto de vista financiero y al no contar con informes técnicos a través de Estados Financieros les limitaría para que éstos negocios puedan acceder a créditos financieros a través de la banca con información exigida por las Entidades crediticias.

CAPÍTULO V PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN.

SISTEMA CONTABLE PARA EL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS DE LOS RESTAURANTES DE LA CIUDAD DE COTACACHI, PROVINCIA IMBABURA.

5.1 ANTECEDENTES.

COTACACHI

La ciudad y el cantón llevan el nombre del majestuoso volcán Cotacachi. En la época colonial Fray Pedro de la Peña, proyecta la creación de un nuevo cantón, este acometido se materializa en 1.824 año en el que territorio de Cotacachi es elevado a la categoría de cantón por Simón Bolívar, y finalmente el 6 de julio de 1.861 se logra la cantonización, iniciando así, su vida política administrativa con el nombre de Santa Ana de Cotacachi.

El Cantón Cotacachi está ubicado al norte de Quito, capital del Ecuador, en la Provincia de Imbabura, es el cantón más extenso de los seis que conforman la Provincia con una superficie de 1809 km² aproximadamente. Limita al norte con el Cantón Urcuquí; al sur con el Cantón Otavalo y la Provincia de Pichincha; al este con el Cantón Antonio Ante y al oeste con la Provincia de Esmeraldas. En el territorio subtropical de Cotacachi, al suroeste del Cantón, en la convergencia de las Provincias de Esmeraldas e Imbabura, existe una zona no delimitada denominado Recinto "Las Golondrinas".



Los Propietarios de los Restaurantes de la ciudad de Cotacachi necesitan estar informados sobre la situación económica-financiera de la empresa; y, así poder tomar decisiones adecuadas, oportunas y acertadas para el mejoramiento y desarrollo de los mismos, por tal motivo, se ha elaborado un sistema contable, útil, y fácil de manejar.

5.2. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.

El presente proyecto de IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE PARA USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS-FINANICEROS DE LOS RESTAURANTES DE LA CIUDAD DE COTACACHI, PROVINCIA DE IMBABURA, y la propuesta planteada es de vital importancia ya que va a brindar información específica, a los propietarios de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi para administrar los recursos económicos-financieros.

Esta propuesta también satisface las necesidades que requieren los dueños de los restaurantes, porque les va a permitir determinar con exactitud la ganancia o la pérdida que pueda generar el negocio, y así mismo administrar el capital con el que cuentan éstos negocios.

Este sistema contable permitirá seguir paso a paso el desarrollo y avance económico financiero del negocio, siendo esto muy importante para la toma de decisiones, crecimiento y ampliación, y de esta manera satisfacer las necesidades que tienen éstas sociedades, para esto se cuenta con todos los recursos, económicos, humanos, materiales, tecnológicos, asesoramiento, dueños de los restaurantes, y conocimiento profesional.

Una vez levantada la investigación de campo, se concluye, que es necesario y fundamental implantar el sistema contable, para el uso y manejo de los recursos económicos de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi porque existe la necesidad imperiosa de contar con un sistema adecuado y de fácil manejo para detectar errores, hacer correctivos y tomar decisiones oportunas.

Este proyecto es factible por las siguientes razones:

- ☒ Cuenta con suficiente información y colaboración de los propietarios de los restaurantes
- ☒ Cuenta con suficiente bibliografía
- ☒ La actora tiene amplia experiencia y conocimiento en el área

Con la implantación de éste sistema contable los restaurantes de la ciudad Cotacachi Provincia de Imbabura, cuentan con información económica financiera actual, oportuna, válida, verídica, clara y sencilla para una correcta toma de decisiones y cumplimiento de obligaciones legales y tributarias.

5.3. OBJETIVOS

5.3.1. GENERAL:

Disponer del sistema contable para los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, que permita obtener información financiera útil, confiable, verás y oportuna.

5.3.2. ESPECÍFICOS:

- 5.3.2.1 Implantar el sistema contable para obtener informes financieros útiles, confiables y oportunos en el restaurante Majestad de la ciudad de Cotacachi.
- 5.3.2.2 Fortalecer el conocimiento del personal administrativo contable del restaurante Majestad.

5.4. DISEÑO TÉCNICO DE LA PROPUESTA.

En el diseño técnico de la propuesta se hace referencia a los elementos que intervienen en el registro contable, dando inicio al Plan de Cuentas, definiciones básicas de las cuentas más comunes que intervienen, registros, documentos, estados financieros de los Restaurantes.

5.5. PLAN DE CUENTAS.

Fuente: EDITEXPA S.A. p, 145. “Es el registro uniforme de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes, es un mecanismo fundamental para la transparencia de la información y por ende su interpretación y confiabilidad, porque permite una evolución permanente de la situación y facilita la presentación de los Estados Financieros.”

5.5.1. Fuente: LOPEZ ARMANDO, 2004 p, 121. "CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS PARA UN RESTAURANTE

Cuenta	Subcuenta	Nombre
1.1		Activo Circulante
	1.1.1	Efectivo en caja y bancos
	1.1.2	Cuentas por cobrar
	1.1.3	Tarjetas de crédito
	1.1.4	Deudores diversos
	1.1.5	Clientes
	1.1.6	Anticipo a proveedores
	1.1.7	IVA compras
	1.1.8	Anticipo del impuesto sobre la renta
	1.1.9	Anticipo de impuesto al activo de las empresas
	1.1.10	Inventario Materiales (almacenes)
	1.1.10.1	Alimentos
	1.1.10.2	Bebidas
	1.1.10.3	Productos generales
	1.1.11	Equipo de servicio
	1.1.11.1	Blancos
	1.1.11.2	Loza y cristalería
	1.1.11.3	Plata y cuchillería
1.2		Activo Fijo
	1.2.1	terreno
	1.2.2	Edificio
	1.2.3	Depreciación acumulada de edificio
	1.2.4	Mobiliario de restaurantes y de oficina
	1.2.5	Depreciación acumulada de mobiliario de restaurante y de oficina
	1.2.6	Equipo de cocina

- 1.2.7 Depreciación acumulada de equipo de oficina
- 1.2.8 Equipo de transporte
- 1.2.9 Depreciación acumulada de equipo de transporte
- 1.3 Activo Diferido
 - 1.3.1 Gastos anticipados
 - 1.3.2 Gastos de Instalación
 - 1.3.3 Amortización acumulada de gastos de instalación

- 2.1 Pasivo circulante
 - 2.1.1 Proveedores
 - 2.1.2 Propinas por pagar
 - 2.1.3 Acreedores diversos
 - 2.1.4 Impuestos por pagar
 - 2.1.4.A IMSS retenido
 - 2.1.4.B ISR retenido
 - 2.1.5 IVA Ventas
 - 2.1.6 Documentos por pagar a corto plazo
 - 2.1.7 IESS por pagar
- 2.2 Pasivo Fijo
 - 2.2.2 Préstamo hipotecario
 - 2.2.3 Préstamo refaccionario
 - 2.2.4 Documentos por pagar a largo plazo
- 2.3 Pasivo Diferido
 - 2.3.2 Cobros anticipados

- 3.1 Capital
 - 3.1.1 Capital social
 - 3.1.2 Reserva Legal
 - 3.1.3 Utilidad de ejercicios anteriores

3.1.4 Pérdida de ejercicios anteriores

3.1.5 Utilidad del ejercicio

3.1.6 Pérdida del ejercicio

4.1 Cuentas de resultados acreedoras

4.1.1 Venta de alimentos

4.1.2 Venta de bebidas

4.1.3 Ingresos diversos

5.1 Cuentas de resultados deudoras

5.1.1 Costos de venta de alimentos

5.1.2 Costos de venta de bebidas

5.1.3 Gastos de alimentos y bebidas

5.1.4 Gastos de administración

5.1.5 Gastos de ventas de publicidad

5.1.6 Gastos de mantenimiento

5.1.7 Gastos financieros

5.1.8 Arriendo pagado

5.1.9 Aporte Patronal

5.1.10 Gasto Depreciación Mobiliario de restaurante y oficina

5.1.11 Gasto Depreciación Equipo de cocina

5.5.2. CATÁLOGO DE SUBCUENTAS DE COSTOS DE ALIMENTOS Y

BEBIDAS

NO.	Nombre de la subcuenta	Alimentos	Bebidas
1	Abarrotes	X	
2	Artículos de consumo inmediato	X	X
3	Aves	X	
4	Bebidas importadas	X	X
5	Bebidas nacionales	X	X
6	Carnes	X	

7	Carnes frías		X	
8	Gastos indirectos		X	X
9	Hielo			X
10	Jugos y refrescos		X	X
11	Mano de Obra		X	X
12	Pescados y mariscos		X	

5.5.3 CATÁLOGO DE SUBCUENTAS DE GASTOS DE ALIMENTOS- BEBIDAS, ADMINISTRACIÓN, VENTAS-PUBLICIDAD Y MANTENIMIENTO

Número	Nombre de la cuenta	Alimentación	Administración	Ventas	
		Bebida		Publicidad	Mantenimiento
1	Agua		X		
2	Aire acondicionado y calef.	X	X	X	
3	Amortización de gast. de Inst	X	X		X
4	Arrendamiento de local	X	X		
5	Blancos	X			
6	Combustible y lubricantes	X	X		
7	Comida empleados	X	X	X	X
8	Conser. de equipo de cocina				X
9	Conser. De equipo de transp.				X
10	Conser. De mobiliario de res- taurante y de oficina				X
11	Conservación de edificio				X
12	Cortesías	X	X	X	
13	Depreciación de edificio	X	X	X	X
14	Deprec. de equipo de cocina	X			
15	Deprec. Equipo de transporte	X	X	X	
16	Depreciación de mobiliario de Restaurante y de oficina	X	X	X	
17	Diversos	X	X	X	X
18	Donativos	X	X	X	
19	Energía eléctrica	X	X	X	X
20	Fletes y mensajerías	X	X		
21	Gas	X			

22	Gratificaciones varias	X	X	X	X
23	Honorarios profesionales	X	X	X	X
24	Impuesto sobre la renta		X		
25	Impuestos y derechos	X	X	X	X
26	Indemnizaciones	X	X	X	X
27	Infonavit	X	X	X	X
28	Lavandería	X			
29	Loza y cristalería	X			
30	Música y variedades	X			
31	Papelería y Art. de escritorios	X	X	X	
32	Participación de los trabajadores				
	En las utilidades (PUT)	X	X	X	X
33	Pérdida en cambios	X	X		
34	Pérdida por cuentas incobrables		X		
35	Plata y cuchillería	X			
36	Previsión social	X	X	X	X
37	Primas de seguros y fianzas	X	X	X	X
38	Promoción				X
39	Publicidad				X
40	Seguro Social	X	X	X	X
41	Sueldos y Salarios	X	X	X	X
42	Suministros de limpieza	X	X		
43	Teléfono			X	X
44	Tiempo extra	X	X	X	X
45	Uniformes	X	X		
46	Utensilios de cocina y comedor	X			
47	Vacaciones	X	X	X	X"

5.6. DEFINICIONES BÁSICAS: En el diseño técnico de la propuesta se hace referencia a las definiciones básicas de las cuentas más comunes que intervienen en el registro contable de los Restaurantes.

5.6.1. ACTIVO: “Son los bienes, valores y derechos de propiedad de la empresa, que se mantienen para el normal desarrollo de las actividades que requiere una empresa”. Fuente: ZAPATA, Pedro, 2002, p. 17.

5.6.2. PASIVO: “Son las deudas y obligaciones que adquiere la empresa con terceras personas”. Fuente: ZAPATA, Pedro, 2002, p. 17.

5.6.3. CAPITAL: “Es el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa”. Fuente: ZAPATA, Pedro, 2002, p. 17.

El activo es financiado por dos tipos de capital:

- ✓ Capital propio y
- ✓ Capital ajeno

5.7. AJUSTES: Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la Empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros, se elaboran al final de un período contable.

5.8. CIERRE DE LIBROS: “Los asientos de cierre se los realiza con el objeto de:

- Agrupar las cuentas que ocasionan gasto
- Agrupar las cuentas que generan ingreso
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser:
 - Ganancia o utilidad
 - Pérdida o déficit.” Fuente: BRAVO, Mercedes, 2002, p. 59.
 -

La cuenta que intervienen en esta agrupación es Resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas y Ganancias.

5.9. SISTEMA DE CUENTA PERMANENTE:

5.9.1. CARACTERÍSTICAS:

- Utiliza tres cuentas para controlar los inventarios:
 - Ventas
 - Costo de ventas
 - Inventario materiales

- Utiliza los kárdex para controlar los materiales
 - Promedio ponderado
 - F.I.F.O.
 - L.I.F.O.
 - Costo del mercado
- Se hace doble asiento en una venta y devolución en ventas
- Un asiento de regulación de la cuenta mercaderías.

5.10. ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL:

Es un estado demostrativo de lo que posee el propietario de la empresa o negocio al comenzar una operación mercantil.

El Estado de Situación Inicial nos muestra la situación financiera de la empresa.

5.11. ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA: El Estado de Situación Económica o Estado de Resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida.

Este Estado expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en un período determinado.

5.12. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: Determina la posición financiera de la empresa en un momento dado y presenta en forma ordenada y sistemática las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.

5.13. CONTABILIDAD DE COSTOS: Es una parte especializada de la contabilidad general, arte, técnica empleada para recoger, registrar y reportar la información relacionada con los costos, en base a dicha información, tomar decisiones adecuadas relacionadas con la planeación y el control, de los mismos.

5.13.1. COSTOS: Conjunto de valores que se aplican en la elaboración de un proyecto.

5.13.2. GASTO: Valores que se aplican en ventas y administración.

5.14. OBJETIVOS:

- Información que sirve de base para la Planificación
- Permite tomar decisiones
- Permite establecer el Precio de Venta
- Sirve de base para elaborar presupuestos
- Permite determinar costos unitarios y costos totales
- Ayuda a determinar el costo de Ventas.

5.15. ELEMENTOS DEL COSTO

- Materia Prima Directa
- Mano de Obra Directa
- Costos indirectos de Fabricación

5.15.1. MATERIA PRIMA DIRECTA: Materiales necesarios para la fabricación de un producto.

5.15.2. MANO DE OBRA DIRECTA: Mano de obra necesaria para la fabricación de un producto. (Trabajadores, obreros)

5.15.3. COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN o COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN (CIF)

Costos que se recurren para completar el ciclo de producción, tales como:

- Materia Prima indirecta
- Mano de Obra Indirecta etc.
- Depreciación Maquinaria

- Depreciación Edificio
- Seguros

MATERIA PRIMA DIRECTA

MANO DE OBRA DIRECTA

COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN

= COSTOS DE PRODUCCIÓN

+ GASTOS OPERACIONALES

= COSTOS DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACIÓN

+ % DE UTILIDAD

= PRECIO DE VENTA

5.16. SISTEMA CONTABLE: “Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo /beneficio.

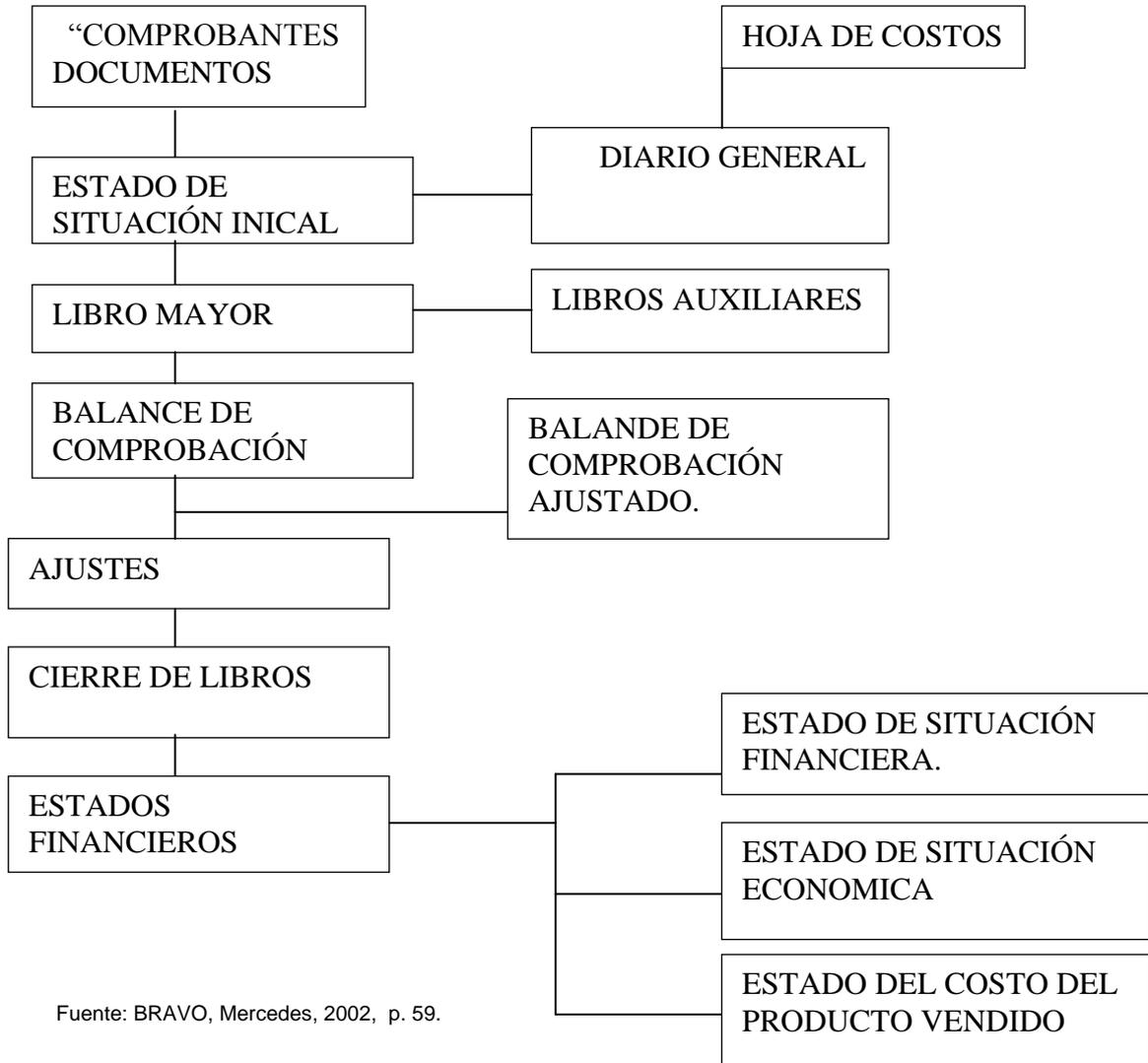
El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, se debe ejecutar tres pasos básicos; sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

- ✓ **Registro de la actividad financiera:** en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.
- ✓ **Clasificación de la información:** La información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

- ✓ **Resumen de la información:** La información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo los gerentes de almacén necesitarán la información de ventas resumida por departamento, mientras que, la alta gerencia necesitará la información de ventas resumida por almacén. "Páginas de Internet.-
www.monografías.com.

5.17. CICLO CONTABLE: Constituye una serie de pasos que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros.

Cuadro 20.



Fuente: BRAVO, Mercedes, 2002, p. 59.

5.18. APLICACIÓN CON UN EJEMPLO PRÁCTICO DEL SISTEMA CONTABLE

El sistema contable en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi da inicio elaborando un inventario de todos los bienes que posee éste negocio:

Efectivo en caja y bancos: Los valores del efectivo son tomados del conteo de los disponibles en caja, para el valor de Bancos se debe pedir un corte de cuenta a la institución financiera y elaborar la conciliación bancaria, mediante la cual se contará con el saldo confiable conciliado en bancos.

Equipo de cocina, Mobiliario de restaurante oficina y Equipo de servicio: Estos bienes resultan del conteo físico que se hace al inicio del negocio, los valores de cada bien están respaldados con su respectiva documentación.

Inventarios Materiales: Se debe realizar un conteo físico de todos los materiales, en este caso de los alimentos y bebidas que posee el negocio para saber con lo que cuenta el restaurante.

Anticipo proveedores: Es el dinero que se adelanta a las casas comerciales, que nos proveen la mercadería. Anticipo para que la mercadería nos llegue a tiempo.

Proveedores: Son las casas comerciales que proveen de productos o mercancías a los restaurantes.

Documentos por pagar corto plazo: Es una obligación que tiene el Restaurante Majestad con un proveedor por la compra de mercadería a crédito documentado y que se debe cancelar en un período de tres meses.

Con este inventario que está respaldado con los justificativos correspondientes, se elabora el Estado de Situación Inicial del negocio para determinar la situación económica- financiera del mismo.

**RESTAURANTE MAJESTAD
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 01 DE AGOSTO DEL 2007**

ACTIVOS CORRIENTES

1.11 Efectivo en caja y bancos		4.500, oo
1.1.6 Anticipo a proveedores		500, oo
1.1.10 Inventario Materiales		430, oo
1.1.10.1 Alimentos	184, oo	
1.1.10.2 Bebidas	246, oo	
1.1.11 Equipo de servicio		1.450,oo
1.1.11.2 Loza Y cristalería	900, oo	
1.1.11.3 Plata y cuchillería	550, oo	

ACTIVO FIJO

1.2.4 Mobiliario de Restaurante y oficina		2.500, oo
1.2.6 Equipo de cocina		1.520, oo

TOTAL ACTIVO **10.900, oo**

PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Proveedores		220, oo
2.1.6 Documentos por pagar corto plazo		350, oo

TOTAL PASIVO **570, oo**

PATRIMONIO

3.1.1 Capital		10.330,oo
---------------	--	-----------

TOTAL PASIVO + CAPITAL **10.900,oo**

.....
CONTADOR

.....
GERENTE

RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO

FECHA	DESCRIPCION	COD.	DEBE	HABER
01/08/2007	-1			
	Efectivo en caja y Bancos	1.1.1	4.500,00	
	Anticipo Proveedores	1.1.6	500,00	
	Inventario materiales	1.1.10	430,00	
	Equipo de servicio	1.1.11	1450,00	
	Mobiliario de Restaurante y oficina	1.2.4	2.500,00	
	Equipo de cocina	1.2.6	1.520,00	
	Proveedores	2.1.1		220,00
	Documentos por pagar C.P.	2.1.6		350,00
	Capital	3.1..1		10.330,00
	v/ registrar el estado de situación inicial.		10.900,00	10.900,00

A continuación presento un listado de transacciones comunes que se presentan en el restaurante Majestad para continuar con el proceso contable.

02-08-2007 Se prepara el menú del día para un promedio de 52 personas y se requiere de los siguientes materiales:

Materia Prima: Arroz, Frejol, legumbres, carne de pollo, limonada CIF. Aliños.

Ocho libras de arroz	\$ 0.30 c/libra.	\$ 2,40
10 libras de Frejol	\$ 0.50 c/libra.	\$ 5,00
Col morada, vainita y limones	\$ 2,00	\$ 2,00
52 piernas de pollo	\$ 14,00	\$ 14,00

\$ 23,40

Mano de obra: \$ 300,00 mensuales

CIF: aliños, ½ libra de azúcar aliños \$ 1,50

1. Se registrará en el kárdex la salida de los materiales ver Pág. No. 108, que contiene las columnas de entradas, salidas y existencias, en las entradas se registra la materia prima que se adquiere la cual está compuesta por las columnas de: Cantidad, Costo unitario y costo total, en la columna de las salidas se registra el envío de la materia prima de bodega hacia el departamento de producción y está compuesta por las siguientes columnas: Cantidad, costo unitario y costo total y la columna de las existencias o saldos nos permite observar y determinar lo que nos queda después de la utilización de la materia prima que está compuesta por las siguientes columnas: Cantidad, Costo unitario y costo total.
2. Se elabora la hoja de costos para registrar los tres elementos del costo que intervienen en la elaboración del producto que vamos a vender, Materia Prima Directa, Mano de Obra Directa y Costos Indirectos de Fabricación y poder determinar el costo unitario del producto que estamos elaborando.

La hoja de costos se registra así:

RESTAURANTE MAJESTAD
HOJA DE COSTOS

O.P. No. 1
FECHA:
02.08.07

CLIENTES:

COSTO TOTAL: COSTO UNITARIO:

FECHA	M.P.D	M.O.D	C.I.F
02/08/2007	23,40	10	1,50
TOTAL	23,40	10	1,50

Costo de Producción: 34,90
Unidades: 52

Costo unitario: 0.6712

02-08-2007 Se vende los menús a 52 clientes a \$ 2 (dos) cada uno, nos pagan en efectivo, incluido el IVA.

1. El pedido de los menús por parte del cliente se los registra en las llamadas **comandas** las cuales se elabora por duplicado, para enviar una de ellas a la cocina y la otra al cajero o recepcionista.

**RESTAURANTE MAJESTAD
COMANDA**

Cliente: Rosa Bastidas

No. de Mesa: 5

Fecha: 02-08-2007

Cant.	Detalle	Valor Unit.
1	Menú	2,00

2. Registramos en el libro diario las transacciones correspondientes a la venta del producto elaborado.

Para registrar las transacciones en el libro diario se debe poner en práctica el principio de la partida doble con sus dos enunciados:

- ✓ Personificar las cuentas comerciales realizadas por el empresario, asignándole un nombre Contable para poder registrar en los libros de Contabilidad, para esto se elabora un **PLAN DE CUENTAS** al inicio del negocio de acuerdo a la actividad que va a desarrollar la empresa, en este caso el Restaurante Majestad es una empresa de servicio observar en la Págs. No. 5-6-7-8-9-10.
- ✓ No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor por valores equivalentes.

En la columna del debe del libro diario se registra los valores, bienes o servicios que recibe la empresa en este caso el

restaurante Majestad, en la columna del haber se registra los valores, bienes o servicios que entrega el restaurante Majestad, los valores deben ser iguales.

En el libro diario primero se va a registrar la compra de los materiales que se va a utilizar para elaborar el producto, luego la transformación de los materiales con la intervención de los tres elementos del costo los cuales están reflejando en la hoja de costos, al final del día con las facturas realizadas a cada cliente se registrará en el libro diario la venta de los menús.

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD	DEBE	HABER
02/08/2007	-2			
	Inventario Materiales	1.1.10.1	16,00	
	Efectivo de Caja y Bancos	1.1.1		16,00
	v/ registrar la compra de materia prima al contado.			
	-3			
	Inventario Productos en Proceso		23,40	
	Inv. Materiales	1.1.10.1		23,40
	v/ registrar el consumo de materiales			
	-4			
	Costos Generales de F.		1,50	
	Inv. Materiales	1.1.10.1		1,50
	v/registrar la utilización de los CGF.			
	para la elaboración del producto			
	-5			
	Inventario Productos en Proceso		10,00	
	Nómina de Fábrica			10,00
	v/registrar la utilización de la mano de obra de los trabadores.			
	-6			
	Inventario Productos en Proceso		1,50	
	Costos G. de Fabricación			1,50
	v/ registrar los CGF. al proceso.			
	-7			
	Inventario Productos Terminados		34,90	
	Inventario Prod .Proceso			34,90
	v/ registrar el costo del producto elaborado.			
	TOTAL		87,03	87,03

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD.	DEBE	HABER
	-8			
02/08/07	Efectivo en caja y Bancos	1.1.1	104,00	
	Venta	4.1.1.		92,85
	IVA Ventas	2.1.5		11,15
	V/registrar la venta del producto			
	terminado.			
	-9			
	Costo del Prod. Vendido	5.1.1.	34,90	
	Inv. Prod. terminado			34,90
	VI. Registrar el costo del producto			
	vendido.			
	TOTAL		138,9	138,9

Por la venta de los menús a los diferentes clientes se elaborará una factura para cada uno de ellos de la siguiente manera, para el caso se registra de un cliente:

RESTAURANTE MAJESTAD SARA FLORES Dirección: Bolívar y Sucre Telf.: 2915-420 Cotacachi Ecuador		RUC: 1001204389001 FACTURA 001-001- N° 0000050 AUT. SRI: 1104959508	
Cliente: Rosa Bastidas RUC: 1001605204001 Dirección: Calle Victoria Castello y Guallupe		Fecha: 02-08-2007 Telf.: 2952-180	
Cant.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Almuerzo	1.79	1.79
		Subtotal \$	1.79
		12% IVA\$	0.21
		0% IVA \$	
		TOTAL \$	2,00
_____ Recibí Conforme		_____ Entregué Conforme	

Pinchao Patiño Ricardo Apolinari/ imprenta "ALEMANA" Offset Telf. 2643527 – Ibarra/ RUC: 1000738706001
Aut. SRI N 1429 Fecha Imp- Julio 30 del 2007 / caduca Julio del 2008/ de 1 -100

Original ADQUIRIENTE
Copia: EMISOR

08-08-2007 Se paga los servicios básicos luz, agua teléfono por el valor de 1,00 dólar en efectivo.

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD.	DEBE	HABER
	-10			
08/08/07	Gastos de administración	5.1.5	1,00	
	Efectivo en Caja y Bancos	1.1.1		1,00
	V/.registrar el pago de los servicios básicos al contado			
	TOTAL		1,00	1,00

10-08-2007 Se paga el arriendo del local del mes de enero por el valor \$ 3,00, en efectivo.

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD.	DEBE	HABER
	-11			
10/08/07	Arriendo Pagado	5.1.8	3,00	
	Efectivo en Caja y Bancos	1.1.1		3,00
	V/.registrar el pago del arriendo del local.			
	TOTAL		3,00	3,00

28-08-2007 se paga los sueldos y salarios a los trabajadores con cheque del banco del Pichincha No. 12006798.

- ✓ Se elabora el **ROL DE PAGOS**, la estructura del mismo es de acuerdo a las necesidades de la empresa Restaurante Majestad. El rol de pagos se lo hizo de un solo trabajador y gana un sueldo mensual de \$ 300.00 esta cantidad se lo dividió para 30 días para registrarlo de un día.

**RESTAURANTE MAJESTAD
ROL DE PAGOS**

No	NOMBRE	CARGO	SUELD.	TOTAL INGRES.	DESCUENT		NETO A RECIBIR	FIRMA
					APORTE PERSONAL	TOTAL DES.		
1	Oscar Posso	Cocinero	10,00	10,00	0.94	0,94	9.06	
	TOTAL		10,00	10,00	0.94	0,94	9.06	

- ✓ Luego se registrará en el libro diario en asiento contable, de la siguiente manera:

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD.	DEBE	HABER
28/08/07	-12			
	Nómina de fábrica		10,00	
	Aporte Patronal	5.1.9	1.22	
	IESS por pagar	2.1.7		2,16
	Efectivo en Caja y Bancos	1.1.1		9,06
	v/ registrar el pago del sueldo			
	y salario del mes de agosto al cocinero.			
	TOTAL		11.22	11.22

A continuación presentó las transacciones registradas en el libro diario en forma cronológica.

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DEBE	HABER
01/08/2007	-1			
	Efectivo en caja y Bancos	1.1.1	4.500,00	
	Anticipo Proveedores	1.1.6	500,00	
	Inventario materiales	1.1.10	430,00	
	Equipo de servicio	1.1.11	1450,00	
	Mobiliario de Restaurante y oficina	1.2.4	2.500,00	
	Equipo de cocina	1.2.6	1.520,00	
	Proveedores	2.1.1		220,00
	Documentos por pagar C.P.	2.1.6		350,00
	Capital	3.1..1		10.330,00
	v/ registrar el estado de situación inicial.			
02/08/2007	-2			
	Inventario Materiales	1.1.10.1	16,00	
	Efectivo de Caja y Bancos	1.1.1		16,00
	V/ registrar la compra de materia prima al contado			
	-3			
	Inventario Productos en Proceso		23.67	
	Inv. Materiales	1.1.10.1		23.67
	v/ registrar el consumo de materiales			
	-4			
	Costos Generales de F.		1,23	
	Inv. Materiales	1.1.10.1		1,23
	v/registrar la utilización de los CGF. para la elaboración	PASA	10.940,90	10.940,90

	del producto			
	-5 VIENE		10.940,90	10.940,90
	Inventario Productos en Proceso		10,00	
	Nómina de Fábrica			10,00
	v/registrar la utilización de la mano de obra de los trabajadores.			
	-6			
	Inventario Productos en Proceso		1,23	
	Costos G. de Fabricación			1,23
	v/ registrar los CGF. al proceso.			
	-7			
	Inventario Productos Terminados		34,90	
	Inventario Productos .Proceso			34,90
	V/ registrar el costo del producto elaborado.			
	-8			
02/08/2007	Efectivo en caja y Bancos	1.1.1	104,00	
	Venta	4.1.1.		92,85
	IVA Ventas	2.1.5		11,15
	V/registrar la venta del producto terminado			
	-9			
	Costo del Productos. Vendido	5.1.1.	34,90	
	Inv. Productos. Terminado			34,90
	V/. Registrar el costo del producto vendido.			
	PASA		11.125,93	11.125,93

RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DEBE	HABER
	-10 VIENE		11.125,93	11.125,93
08/08/2007	Gastos de administración	5.1.5	1,00	
	Efectivo en Caja y Bancos	1.1.1		1,00
	V/.registrar el pago de los servicios básicos al contado.			
	-11			
10/08/2007	Arriendo Pagado	5.1.8	3,00	
	Efectivo en Caja y Bancos	1.1.1		3,00
	V/.registrar el pago de los servicios básicos al contado.			
28/08/21007	-12			
	Nómina de fábrica		10,00	
	Aporte Patronal	5.1.9	1.22	
	IESS por pagar	2.1.7		2,16
	Efectivo en Caja y Bancos	1.1.1		9,06
	v/ registrar el pago a los obreros. TOTAL		11.141.15	11.141.15

El siguiente paso del proceso contable es la mayorización que consiste en trasladar las cuentas que figuran en los asientos contable del libro diario con sus respectivos valores, por cada cuenta se abrirá un libro mayor, para luego proceder a realizar el Balance de Comprobación y los Estados Financieros.

El Libro Mayor que se utiliza es a un solo folio con saldo.

REGISTRO DE LOS VALORES EN EL LIBRO MAYOR.

- ✓ Las cuentas que forman parte del asiento de apertura se registrarán con la descripción Estado de Situación Inicial.
- ✓ Se abrirá un mayor por cada cuenta, a partir del segundo asiento se registra el nombre de la cuenta que originó dicha transacción.
- ✓ Las cuentas conservan el mismo saldo del Libro Diario.
- ✓ Las cuentas de Activo cuando se registra en la columna del Debe del Libro Mayor se suma, pero si se registra en la columna del Haber del Libro Mayor se resta.
- ✓ Las cuentas de Pasivo y Patrimonio cuando se registra en la columna del Debe del Libro Mayor se resta y cuando se registra en la columna del Haber del Libro Mayor se suma.
- ✓ Los egresos solo se acumulan por el lado del debe es decir son de naturaleza deudora.
- ✓ Los ingresos que se acumulan por el lado del haber, son de naturaleza acreedora.

RESTAURANTE MAJESTAD LIBRO MAYOR

EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial	4.500,00		4.500,00
02/08/2007	Inventario Materiales		16,00	4.484,00
02/08/2007	Varias	104,00		4.588,00
08/08/2007	Gastos de administración		1,00	4.587,00
10/08/2007	Arriendo pagado		3,00	4.584,00
28/08/2007	Varias		9,06	4.574,94
	TOTAL	4.604,00	29,06	4.574,94

**RESTAURANTE MAJESTAD
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL 30 DE AGOSTO DEL 2007**

No.	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Efectivo en Caja y Bancos	4.604,00	29,06	4.574,94	
2	Anticipo proveedores	500,00		500,00	
3	Inv. Materiales	446,00	24,90	421,10	
4	Equipo de Servicio	1.450,00		1.450,00	
5	Mobiliario de restaurante y oficina	2.500,00		2.500,00	
6	Equipo de cocina	1.520,00		1.520,00	
7	Proveedores		220,00		220,00
8	Documentos por pagar coto plazo		350,00		350,00
9	Capital		10.330,00		10.330,00
10	IVA Ventas		\$ 11,15		\$ 11,15
11	Inv. Productos en proceso	34,90	34,90		
12	Costos Generales de fabricación	1,23	1,23		
13	Nómina de Fábrica	10,00	10,00		
14	Inventario productos terminados	34,90	34,90		
15	Ventas		92,85		92,85
16	Costo del producto vendido	34,90		34,90	
17	Gastos de administración	1,00		1,00	
18	Arriendo pagado	3,00		3,00	
19	Aporte Patronal	1,22		1,22	
20	IESS para pagar		2,16		2,16
	TOTAL	11.141,15	11.141,15	11.006,16	11.006,16

Para elaborar el Balance de Comprobación se registra las sumatorias de cada cuenta del Libro Mayor de las columnas del debe, del haber y su respectivo saldo.

A través de éste balance se establece que los asientos contables del Libro Diario fueron registrados correctamente, deberá existir igualdad entre los débitos y créditos de la columna sumas y a su vez coincidir con la sumatoria del Libro Diario, en la columna de saldos del Balance de Comprobación la sumatoria del saldo deudor debe ser igual a la sumatoria del saldo acreedor.

Al final del ejercicio contable se debe realizar los asientos de ajuste: de las cuentas de ingreso, Gasto, Prepagados, Precobrados, y las depreciaciones.

Se registra la depreciación de los activos fijos del Restaurante Majestad, por el desgaste que sufren éstos por uso, obsolescencia o destrucción, este desgaste se debe reportar periódicamente a fin de depurar resultados y actualizar el valor del activo fijo.

Para la depreciación de los activos fijos se efectúa por medio de métodos técnicos para el Restaurante Majestad se utiliza el método legal.

La fórmula es la siguiente:

Depreciación = (Valor de Adquisición – Valor residual) %

Valor de adquisición: es el valor de compra del activo fijo.

Valor residual: Valor estimado, de última recuperación es decir el precio en el que se podría vender el bien cuando éste se encuentre obsoleto o fuera de uso, puede incluso ser cero.

Porcentaje: los porcentajes de depreciación de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno.

La depreciación de los Activos Fijos del Restaurante Majestad se la registró de un día.

.

AJUSTES:**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DEBE	HABER
30/08/2007	-13			
	Gasto Depreciación Mobiliario de restaurante y Oficina	5.1.10	0.45	
	Depreciación acumulada Mob. De restaurante y oficina	1.2.05		0.45
	V/registrar la depreciación del mobiliario del restaurante y oficina de un día.			
	-14			
	Gasto Depreciación Equipo de Computación	5.1.10	0.70	
	Depreciación acumulada Equipo de computación	1.2.5		0.70
	V/registrar la depreciación del equipo de computación de un día.			
	-15			
	Gasto Depreciación Equipo de Cocina	5.1.11	0.40	
	Depreciación acumulada Equipo de cocina	1.2.7		0.40
	V/registrar la depreciación del equipo de cocina de una			
	día. TOTAL		1.55	1.55

EQUIPO DE COMPUTACIÓN

Dep= (VA-VR) %

Dep= (800-40) 33.33%

\$ 0.70

EQUIPO DE COCINA

Dep= (VA-VR) %

Dep= (1.520-76) 10%

\$ 0.40

MOBILIARIO DE RESTAURANTE Y DE OFICINA

Dep= (VA-VR) %

Dep= (1700-85) 10%

\$ 0.45

También se registra el cierre de la cuenta ventas y se determina la utilidad bruta en ventas con el siguiente asiento contable y se traslada al balance ajustado.

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD.	DEBE	HABER
30/08/2007	-16			
	Ventas		92,85	
	Costo del Producto Vendido	2.1.7		34,90
	Utilidad Bruta en ventas			57,95
	v/ registrar el cierre de las ventas y			
	determinar la utilidad bruta en ventas.			
	TOTAL		92,85	92,85

Una vez registrados los ajustes en el Libro Diario se debe elaborar el Balance Ajustado el cual presenta los saldos del Balance de Comprobación añadidos los ajustes de la depreciación de los activos fijos del Restaurante Majestad, la utilidad bruta en ventas y los saldos verdaderos los cuales nos servirán para elaborar los ESTADOS FINANCIEROS

Al trasladar las cuentas de ajustes al balance ajustado los valores de la columna del debe del balance de comprobación se suma con los valores de la columna del debe de los ajustes y se determina el saldo verdadero del fin de mes.

Si existen valores en la columna del debe del Balance de comprobación y valores en la columna del haber de la columna de ajustes se resta y la diferencia se escribe en la columna que tenga el valor mas alto así se obtiene el saldo verdadero, y viceversa, también puede resultar saldo cero.

Con los saldos del Balance Ajustado se elaborarán los ESTADOS FINANCIEROS.

**RESTAURANTE MAJESTAD
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL 30 DE AGOSTO DEL 2007**

No.	CUENTAS	SALDOS		AJUSTES		BALANCE		AJUSTADO	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
1	Efectivo en Caja y Bancos	4.574,94				4.574,94			
2	Anticipo proveedores	500,00				500,00			
3	Inv. Materiales	421,10				421,10			
4	Equipo de Servicio	1.450,00				1.450,00			
5	Mobiliario de restaurante y oficina	2.500,00				2.500,00			
6	Equipo de cocina	1.520,00				1.520,00			
7	Proveedores		220,00						220,00
8	Documentos por pagar corto plazo		350,00						350,00
9	Capital		10.330,00						10.330,00
10	IVA Ventas		\$ 11,15						\$ 11,15
11	Ventas		92,85	92,85					
12	Costo del producto vendido	34,90			34,90				
13	Gastos de administración	1,00				1,00			
14	Arriendo pagado	3,00				3,00			
15	Aporte Patronal	1,22				1,22			
16	IESS para pagar		2,16						2,16
	TOTAL	11.006,16	11.006,16						
17	Gasto Dep. de Mob. Rest. Y Oficina			0,45		0,45			
18	Dep. Acum. Mob. Rest. Y Oficina				0,45				0,45
19	Gasto Dep, Equipo de Computación			0,70		0,70			
20	Dep. Acum Equipo de Computación				0,70				0,70
21	Gasto Dep. Equipo de Cocina			0,40		0,40			
22	Dep. Acum. Equipo de Cocina				0,40				0,40
23	Utilidad Bruta en Ventas								57,95
	TOTAL			94,40	94,40	10.972,81	10.972,81		

ASIENTOS DE CIERRE:

Los asientos de cierre se registran en el Libro Diario al final del período contable para cerrar las cuentas de gastos y de ingresos y determinar la utilidad neta del Restaurante Majestad.

En los asientos de cierre aparece la cuenta resumen de rentas y gastos como cuenta temporal que sirve para cerrar las cuentas de ingresos y gastos. Los asientos quedan así:

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO
ASIENTOS DE CIERRE**

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DEBE	HABER
30/08/2007	-17			
	Resumen de Rentas y Gastos		6.77	
	Gasto Depreciación Mobiliario de Rest. Y Of.			0.45
	Gasto Depreciación Equipo de Computación	5.1.10		0.70
	Gasto Depreciación Equipo de Computación	5.1.11		0.40
	Arriendo pagado			3,00
	Servicios básicos			1,00
	Aporte patronal			1.22
	V/ registrar el cierre de las cuentas de gastos.			
	-18			
30/08/2007	Utilidad bruta en ventas		57,95	
	Resumen de Rentas y Gastos			6,77
	Utilidad Neta			51,18
	V/ registrar el cierre de las cuentas de Ingresos y determinar la utilidad neta.			
	TOTAL		64,72	64,72

Al final del período contable que puede ser: mensual, trimestral. Semestral o Anual se elabora los estados financieros dentro de ellos: el Estado del Costo de los productos vendidos, en Estado de Resultados o Económico para determinar la utilidad o la pérdida del Ejercicio Contable.

RESTAURANTE MAJESTAD
ESTADO DEL COSTO DEL PRODUCTO VENDIDO
30 DE AGOSTO DEL 2007

Materia Prima directa		
Inventario materia prima		430,00
Compras Brutas	16,00	
(-) Descuentos		
(+) Transportes		
Compras Netas		16,00
=Materia Prima Disponible para utilizar		446,00
(-) Inventario Final de materia Prima		422,33
Materia prima Utilizada		23,67
Mano de Obra Directa		10,00
Costos Indirectos de fabricación		1,23
Costo de Producción		34,90

.....
GERENTE

.....
CONTADOR

RESTAURANTE MAJESTAD
ESTADO DE RESULTADOS
30 DE AGOSTO DEL 2007

	Ventas	92,85	
(-)	Costo de Ventas	34,90	
=	Utilidad Bruta en ventas	57,95	
(-)	Gastos		6,77
	Servicios Básicos	1,00	
	Arriendo	3,00	
	Dep. Equipo de Cocina	0.40	
	Dep. Mob. Rest. Y Of	1.15	
	Aporte Patronal	1.22	
(+)	Ingresos		
=	Utilidad Neta Antes de Impuestos	51,18	
(-)	15% participación trabajadores	(7,68)	
(-)	25% Impuesto a la Renta	(10.88)	
=	Utilidad Liquida de negocio.	32,62	

.....
GERENTE

.....
CONTADOR

En caso de que las ventas sean menores al costo se obtendrá una pérdida.

El 15% participación trabajadores se calcula de la utilidad neta antes de impuestos, luego de la diferencia entre la utilidad neta antes de impuestos y el 15% trabajadores se calcula el 25% impuesto a la renta y el sobrante será una utilidad líquida.

El 15% trabajador y el 25% impuesto a la renta se registran en el libro diario disminuyendo de la utilidad antes de impuestos y luego se verá reflejado en el Estado de Situación Financiera en Pasivo, de la siguiente manera:

**RESTAURANTE MAJESTAD
LIBRO DIARIO**

FECHA	DESCRIPCIÓN	COD.	DEBE	HABER
30/08/2007	-18			
	Utilidad Neta		18,56	
	15% Participación Trabajador			7,68
	25% Impuesto a la Renta			10,88
	v/. Registrar el 15% trabajadores y el 25%			
	Impuesto a la Renta en el Estado de Situación			
	Financiera.			
	TOTAL		18,58	18,56

**RESTAURANTE MAJESTAD
ESTADO DE SITUACIÓN FINAL
AL 31 DE AGOSTO DEL 2007**

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Efectivo en caja y bancos		4.574,94
Anticipo a proveedores		500,00
Inventario Materiales		421,10
Equipo de servicio		1.450,00

ACTIVO FIJO

Mobiliario de Restaurante y oficina	2.500, 00	2.498,85
(-) Dep. Acum. Mob. Rest. Y Of.	(1.15)	
Equipo de cocina	1.520, 00	1.519,60
(-) Dep Acum. Equipo de Of.	(0.40)	

TOTAL ACTIVO **10.964,49**

PASIVO CIRCULANTE

IVA Ventas		11,15
IESS por pagar		2,16
Proveedores		220, 00
Documentos por pagar corto plazo		350, 00
15% trabajadores por pagar		7,68
25% impuesta a la renta por pagar		10,88

TOTAL PASIVO **601.87**

PATRIMONIO **10.362,62**

Capital	10.330,00
Utilidad Neta	32,62

TOTAL PASIVO + CAPITAL **10.964,49**

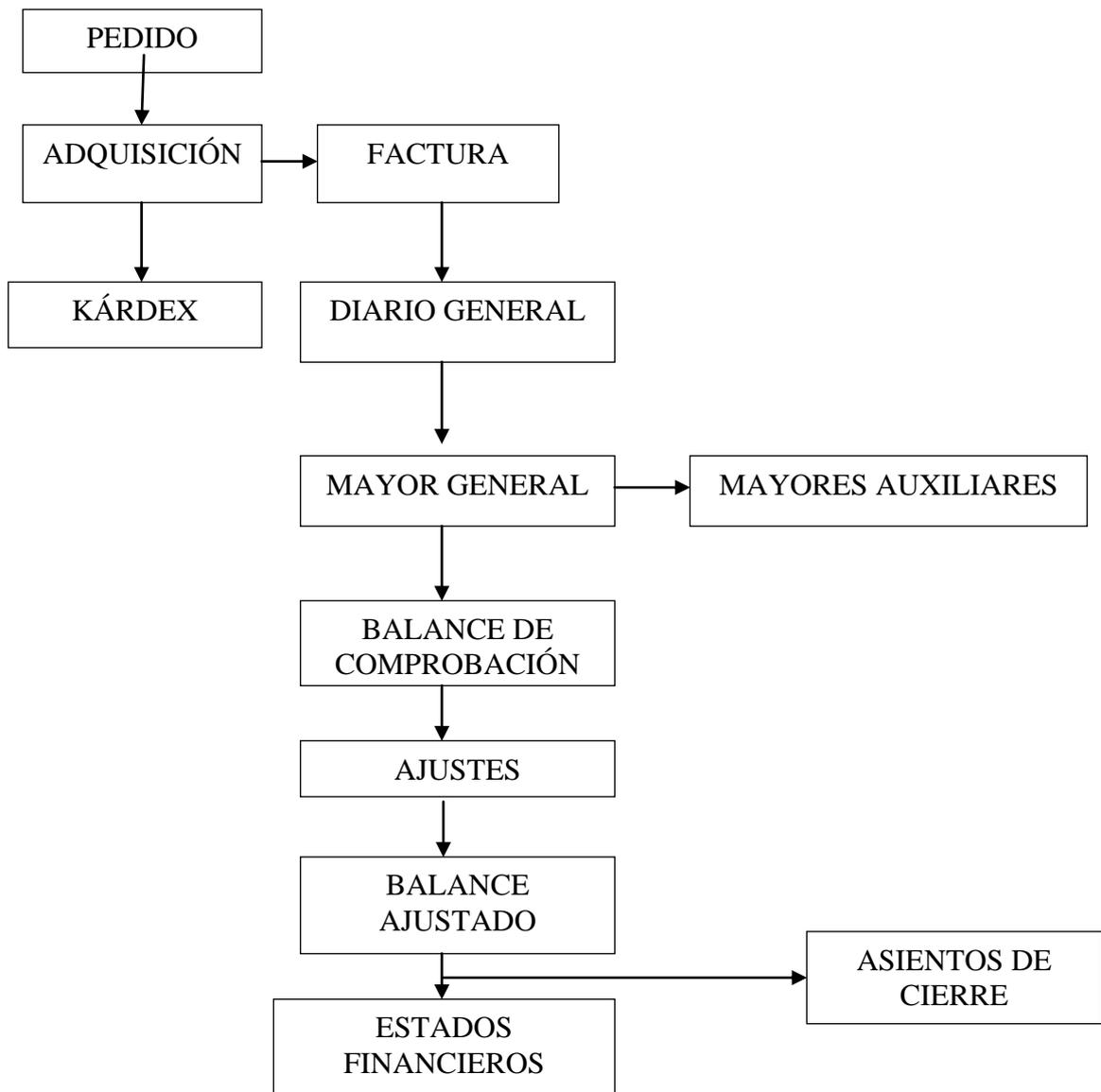
.....
GERENTE

.....
CONTADOR

Se hará la declaración mensual del IVA Impuesto al valor agregado en el formulario 104 A y también en la fecha correspondiente que es el mes de abril de cada año se declarará el impuesto a la renta, con la ayuda de los sistemas informáticos del SRI DIMM formularios.

RESUMEN DEL PROCESO CONTABLE

Cuadro 21.



5.19. VALIDACIÓN.

Cuadro 22.

CUADRO DE RESUMEN DE VALIDACIÓN

ITEMS	INDICADORES	DR. EDUARDO LARA	DRA. SUSANA CIFUENTES	LIC. FABIAN MEJIA	MSc.BENITO SCACCO	ING. MARGARITA MONTENEGRO	TOTAL
1.- OBJETIVOS	MUY BIEN PLANTEADOS	X		X		X	3
	ACEPTABLEMENTE PLANTEADOS		X		X		2
	POCO PLANTEADOS						
2.- SISTEMA CONTABLE	MUY ADECUADA	X		X	X	X	4
	ACEPTABLEMENTE ADECUADA		X				1
	POCO ADECUADA						
3.- NOVEDAD O APORTE	BASTANTE	X			X		2
	ACEPTABLEMENTE		X			X	2
	POCO			X			1
4.- FACTIBLE DE APLICAR	BASTANTE	X		X	X		3
	ACEPTABLEMENTE		X			X	2
	POCO						
5.- ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE	MUY BIEN ESTRUCTURADA	X		X			2
	ACEPTABLEMENTE ESTRUCTURADA		X		X	X	3
	POCO ESTRUCTURADA						
6.- FUNDAMENTACION TEORICA	BASTANTE	X	X	X			3
	ACEPTABLEMENTE				X	X	2
	POCO ACEPTABLE						

7.- ANÁLISIS DE LOS IMPACTOS	MUY ADECUADA	X	X	X		X	4
	ACEPTABLEMENTE ADECUADA				X		1
	POCO ADECUADA						

5.20. CONCLUSIONES DE LA VALIDACIÓN:

OBJETIVOS: En este ítem de los cinco profesionales que validaron el documento tres de ellos manifiestan que están correctamente planteados los objetivos, los dos restantes dicen que están aceptablemente planteados.

SISTEMA CONTABLE: Cuatro de los profesionales coinciden que el sistema contable esta adecuado para aplicar e implantar en los restaurantes de la ciudad de Cotacachi.

NOVEDAD O APORTE: En este ítem que consta en la encuesta que se les aplica a los cinco profesionales validadores de la propuesta, dos de ellos manifiestan que si existe bastante novedad y aporte en la propuesta presentada, así mismo dos de los profesionales validadores dicen que si existe novedad aceptable en el documento presentado.

FACTIBLE DE APLICAR: Tres expertos validadores manifiestan que el sistema contable es bastante factible de aplicar porque cuenta con toda la información adecuada y útil para los restaurantes de la ciudad de Cotacachi.

ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE: La estructura del sistema contable según el criterio de dos profesionales validadores dicen que está bien estructurada, los tres restantes manifiestan que la estructura del sistema contable está aceptablemente estructurada.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: La opinión de tres expertos validadores dicen que la fundamentación teórica es bastante aceptable.

ANÁLISIS DE IMPACTOS: Con relación a este ítem cuatro expertos validadores manifiestan que los impactos están muy adecuados, de acuerdo a la realidad en que la que estamos viviendo.

6. BIBLIOGRAFÍA Y LINGÜÍSTICA.

- ALMEIDA, Mercedes, (Año 1997). Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad.
- AMEZ, Fernando, (Año 1994). Diccionario de Contabilidad y Finanzas.
- BENAVIDES, B. MERCK, (Año 2003). Teoría y Práctica Tributaria en el Ecuador Quito-Ecuador.
- BERNAL, E. Blanca, (Año 2005). Introducción a la Administración.
- BOLETIN EL CONTADOR (Año 2007). Quito-Ecuador
- BRAVO, V. Mercedes, (Año 2002). Contabilidad General, Quinta Edición Quito-Ecuador.
- CÓDIGO DE COMERCIO (Año 2006). Primera Edición Quito-Ecuador
- CÓDIGO DE TRABAJO MARZO (Año 2007). Primera Edición Quito-Ecuador
- CRIAVENATO, Adalberto, (Año 2001). Administración Proceso Administrativo, Tercera Edición.
- DÍAZ, M. Hernaldo, (Año 2001). Contabilidad General, Primera Edición
- EDITEXPA, CONTABILIDAD BASICA, Guayaquil-Ecuador.
- FOLLETOS DEL SRI
- FLORES, Jorge, MANUAL PRACTICO No. 1
- FRED, R. David. (Año 2005). Conceptos de Administración Estratégica, Quinta Edición.
- GUTIERREZ, Humberto, (Año 2005). Calidad total y productividad Segunda Edición. México: Editorial Mexicana.
- HARGADON, J. Bernard, (Año 1994). Principios de Contabilidad, Segunda Edición Colombia.
- KOONTS, Harold, (Año 2005). Manual de Administración Moderna, Tomo IV.
- KOONTZ, Harold, (Año 2005). Manual de Administración Moderna Tomo I y II, México.
- LAVAYEN, Leopoldo, (Año 2001). Metodología de la Investigación Científica, Quito-Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno. (Año 2006). Quito-Ecuador
- Ley de Turismo (Año 2006). Quito-Ecuador
- LÓPEZ, Armando, (Año 2004) Administración de la Empresa Restaurantera, Primera Edición.

MONTEROS, Ángel, Contabilidad Total Computarizada.

MONTEROS, Edgar, (Año 2005). Manual de Gestión Empresarial.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN TRIBUTARIA (Año 2004).

REINOSO, Víctor EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU APLICACIÓN EN LAS EMPRESAS.

SARMIENTO, Rubén, (Año 1997). Contabilidad General, Segunda Edición.

VÁSCONEZ A. José, (Año 2001). Contabilidad General para el siglo XXI, Editorial Voluntad, Quito-Ecuador.

ZAMBRANO C. Walter, (Año 2002). Contabilidad Ciclo Básico, Gráficos Asociados S.A., Guayaquil-Ecuador.

ZAMBRANO C. Walter, (Año 2002). Contabilidad Ciclo Diversificado, Gráficos Asociados S.A., Guayaquil-Ecuador.

ZAPATA, S. Pedro, (Año 2002). Contabilidad General, Cuarta Edición, Bobota-Colombia.

ZELEDON, P. Valeria, (Año 2005). Manual de Contabilidad Básica.

7. ANEXOS

Anexo 1.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

MODELO DE ENCUESTA DIRIGIDA AL GERENTE

La presente encuesta tiene por objetivo recopilar información, que servirá de base para la **implantación del sistema contable para uso y manejo de los recursos económicos financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, Provincia de Imbabura**, para lo cual solicito responder con la mayor sinceridad posible.

1. ¿Qué servicios brinda su negocio?

Restaurante Hospedaje

Sala de Recepciones

2. ¿Quién administra el negocio?

Propietario(a) Empleado(a)

Título

3. ¿Qué nivel de competencia tiene el negocio?

Alta

Media

Baja

Porqué? _____

4. ¿Qué tipo de publicidad aplica a su negocio?

Radio Televisión

Periódico Otros: Cuáles

Cuál medio?.....

5. La prestación de servicios se las realiza:

Al contado A crédito
 Ambas

6. ¿De qué nacionalidad son los clientes que frecuentan el negocio?

Local
 Nacional
 Extranjero

7. ¿Qué número de clientes en promedio diario, visitan su negocio?

1-5 () 11-15 () +20 ()
 5-6 () 16-20 ()

8. ¿Qué época del año es más rentable para su negocio?

Enero	<input type="checkbox"/>	Abril	<input type="checkbox"/>	Julio	<input type="checkbox"/>	Octubre	<input type="checkbox"/>
Febrero	<input type="checkbox"/>	Mayo	<input type="checkbox"/>	Agosto	<input type="checkbox"/>	Nov.	<input type="checkbox"/>
Marzo	<input type="checkbox"/>	Junio	<input type="checkbox"/>	Septiembre	<input type="checkbox"/>	Diciem.	<input type="checkbox"/>

9. ¿Qué nivel educativo tiene el personal que labora en el negocio?
 N° de empleados?

Primaria Secundaria
 Superior Otros
 Menos de Primaria

Títulos obtenidos:.....

10. ¿El personal que labora en el negocio tiene una antigüedad de?

1 a 6 meses N° de empleados.....
 7 a 1 año N° de empleados.....
 1 año 1 mes a 2 años N° de empleados.....

2 años 1 mes o más

Nº de empleados.....

11. ¿Cada qué tiempo el personal recibe capacitación?

Cada mes

Cada 3 meses

Cada 6 meses

Cada año

12. ¿En qué área capacita a su personal?

Atención al cliente

Trabajo en equipo

Relaciones humanas

Cocina

Administración de personal

Contabilidad

Tributación

Otros.....

13. ¿Cómo considera usted el trato que el personal brinda al cliente?

Excelente

Bueno

Muy Bueno

Regular

Malo

14. ¿Tiene un sistema contable el negocio?

SI ___

NO ___

En caso de que la respuesta sea afirmativa decir si es:

Manual

Computarizado

Otro

Cuál?

15. ¿El capital con que cuenta el negocio es suficiente para realizar sus actividades?

SI ___

NO ___

Porqué? _____

16. ¿Cuál es el medio de financiamiento?

Bancos

Usureros

Cooperativas

Otros

Capital Propio

17. ¿Considera UD. necesario implantar el sistema contable que le brinde información específica para el manejo y uso de los recursos económicos financieros del negocio?

SI ___

NO ___

¿Por qué? -----

DATOS TÉCNICOS:

SEXO: F () M ()

EDAD : 18-25 () 26-35 () 36-45 () 46-55 ()

OCUPACION: TURISTAS () PROFESIONALES ()

AMAS DE CASA () COMERCIANTES () ARTESANOS ()

NIVEL DE INSTRUCCIÓN: NINGUNA () PRIMARIA ()

SECUNDARIA () SUPERIOR ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

MODELO DE ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES

La presente encuesta tiene por objetivo recopilar información, que servirá de base para la **implantación del sistema contable para uso y manejo de los recursos económicos financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, Provincia de Imbabura**; para lo cual solicito responder con la mayor sinceridad posible.

1. ¿Qué cargo desempeña usted en el negocio?

2. ¿Conoce usted cuál es el objetivo que persigue el negocio?

SI ___

NO ___

3. ¿Conoce con exactitud las funciones que debe realizar?

SI ___

NO ___

Describa _____

4. ¿Cada qué tiempo recibe Capacitación?

Cada mes

Cada 3 meses

Cada 6 meses

Cada año

5. ¿Conoce los beneficios laborales que tiene derecho según la ley?

SI ___

Cuáles? _____

NO ___

¿Por qué?-----

6. ¿Cuenta usted con los materiales necesarios para desarrollar sus actividades?

SI ___ NO ___

¿Por qué?-----

7. ¿Cómo describe el ambiente laboral del negocio?

Excelente	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input type="checkbox"/>
Muy Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>		

8. ¿ A cuántos clientes atiende el negocio diariamente en promedio?

1-5 ()	11-15 ()	+20 ()
6-10 ()	16-20 ()	

DATOS TECNICOS:

SEXO: F () M ()

EDAD: 18-25 () 26-35 () 36-45 () 46-55 ()

OCUPACION: TURISTAS () PROFESIONALES ()

AMAS DE CASA () COMERCIANTES () ARTESANOS ()

NIVEL DE INSTRUCCIÓN: NINGUNA () PRIMARIA ()

SECUNDARIA () SUPERIOR ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

MODELO DE ENCUESTA DIRIGIDA A LOS CLIENTES

La presente encuesta tiene por objetivo recopilar información, que servirá de base para la **implantación del sistema contable para uso y manejo de los recursos económicos financieros de los restaurantes de la ciudad de Cotacachi, Provincia de Imbabura**; para lo cual solicito responder con la mayor sinceridad posible.

1. ¿Cómo calificaría usted el servicio que le brinda el negocio?

Excelente	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input type="checkbox"/>
Muy Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>		

Porqué? _____

2. ¿Con qué frecuencia visita usted el negocio?

Diario	<input type="checkbox"/>	Semanal	<input type="checkbox"/>
Mensual	<input type="checkbox"/>	Anual	<input type="checkbox"/>

3. ¿Qué sugerencia daría usted a los propietarios para mejorar el servicio?

4. Usted cree que la ubicación del negocio:

Es la adecuada	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Nada	<input type="checkbox"/>

5. ¿Cómo le gustaría a usted que el negocio le motive para que usted se sienta completamente satisfecho?

6. ¿Hace que tiempo es cliente del negocio?

1 a 6 meses

7 a 1 año

1 año 1 mes a 2 años

2 años 1 mes o más

DATOS TÉCNICOS:

SEXO: F () M ()

EDAD: 18-25 () 26-35 () 36-45 () 46-55 ()

OCUPACION: TURISTAS () PROFESIONALES ()

AMAS DE CASA () COMERCIANTES () ARTESANOS ()

NIVEL DE INSTRUCCIÓN: NINGUNA () PRIMARIA ()

SECUNDARIA () SUPERIOR ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

DETALLE DEL INVENTARIO MATERIALES:

<u>ALIMENTOS:</u>	<u>DETALLE</u>	\$
• Arroz	3 quintales a \$ 0.30 c/libra	90,00
• Azúcar	2 quintales a \$ 0.27 c/libra	54,00
• Frejol	50 libras a 0.50 c/libra	25,00
• Alverja	22 libras a 0.50 c/libra	11,00
• Aliños		4,00

BEBIDAS

15 botellas de champagne a \$ 5,00 c/una	75,00
15 botellas de Piña colada \$ 6,00 c/una	90,00
24 jugos de caja a \$1,50 c/caja	36,00
10 botellas de vino de carne a \$ 4,50 c/botella	45,00

Mobiliario de Restaurante y oficina 2.500,00

Sillas	70 sillas a \$ 10,00 c/una
Mesas	7 mesas a \$ 15,00 c/una
Estanterías	\$ 100,00
Computadora e impresora	\$ 800,00
Equipo de sonido	\$ 300,00
Televisión	\$ 250,00
Caja registradora	\$ 245,00

Equipo de Cocina 1.520,00

Cocina Industrial	\$ 500,00
Refrigeradora	\$ 350,00
Horno eléctrico	\$ 120,00
Parrilla	\$ 280,00
Guablera	\$ 50,00
Sanduchera	\$ 15,00
Balanza	\$ 15,00
Horno Microondas	\$ 100,00

Licuadora \$ 80,00

Cuchillos \$ 10,00

Anexo 5.

RESTAURANTE MAJESTAD

Artículo: AZUCAR

Máximo:

Medidas: Libras

Método: P.E.P.S.

Mínimo:

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.
01/08/2007	Inv. Inicial							200	0,27	54,00
02/08/2007	Consumo				1	0,27	0,27	199	0,27	53,73

RESTAURANTE MAJESTAD

Artículo: FREJOL

Máximo:

Medidas: Libras

Método: P.E.P.S.

Mínimo:

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.
01/08/2007	Inv. Inicial							50	0,50	25,00
02/08/2007	Consumo				10	0,50	5,00	40	0,50	20,00

RESTAURANTE MAJESTAD

Artículo: ALVERJA
Método: P.E.P.S.

Máximo:
Mínimo:

Medidas: Libras

FECHA	DETALLE	ENTRDAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.
01/08/2007	Inv. Inicial							22	0.50	11,00

RESTAURANTE MAJESTAD

Artículo: BOTELLAS DE CHAMPAGNE
Método: P.E.P.S.

Máximo:
Mínimo:

Medidas: Unidad

FECHA	DETALLE	ENTRDAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.
01/08/2007	Inv. Inicial							15	5,00	75,00

RESTAURANTE MAJESTAD

Artículo: BOTELLAS DE PIÑA
Método: COLADA P.E.P.S.
Máximo:
Mínimo:
Medidas: Unidad

FECHA	DETALLE	ENTRDAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.
01/08/2007	Inv. Inicial							15	6,00	90,00

RESTAURANTE MAJESTAD

Artículo: JUGOS DE CAJA
Método: P.E.P.S.
Máximo:
Mínimo:
Medidas: Unidad

FECHA	DETALLE	ENTRDAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.	Cant.	C.U.	C.T.
01/08/2007	Inv. Inicial							24	1.50	36,00

RESTAURANTE MAJESTAD MAYORIZACIÓN

ANTICIPO PROVEEDORES

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial	500,00		500,00
	TOTAL	500,00		500,00

INVENTARIO MATERIALES

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial	430,00		430,00
02/08/2007	Efectivo y sus equivalentes	16,00		446,00
02/08/2007	Inventario Productos en proceso		23,67	422,33
02/08/2007	Costos generales de fabricación		1,23	421,10
	TOTAL	446	24,90	421,10

EQUIPO DE SERVICIO

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial	1.450,00		1450,00
	TOTAL	1.450,00		1.450,00

MOBILIARIO DE RESTAURANTE Y OFICINA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial	2.500,00		2.500,00
	TOTAL	2.500,00		2.500,00

EQUIPO DE COCINA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial	1.520,00		1.520,00
	TOTAL	1.520,00		1.520,00

PROVEEDORES

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial		220,00	220,00
	TOTAL		220,00	220,00

DOCUMENTOS POPR PAGAR C/P

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial		350,00	350,00
	TOTAL		350,00	350,00

CAPITAL

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/08/2007	Estado de Situación Inicial		10.330,00	10.330,00
	TOTAL		10.330,00	10.330,00

INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Inventario materiales	23,67		23,67
02/08/2007	Nomina de fábrica	10,00		33,67
02/08/2007	Costos generales de fabricación	1,23		34,90
02/08/2007	Inventario Productos en proceso		34,9	0,00
	TOTAL	34,90	34,9	0,00

COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Inventario materiales	1,23		1,23
02/08/2007	Inventario productos en proceso		1,23	0,00
	TOTAL	1,23	1,23	0,00

NÓMINA DE FÁBRICA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Inv. Productos en proceso		10,00	10,00
28/08/2007	Varias	10,00		0,00
	TOTAL	10,00	10,00	0,00

INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Inv. Productos en proceso	34,90		34,90
02/08/2007	Costo del producto vendido		34,90	0,00
	TOTAL	34,90	34,90	0,00

VENTAS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Efectivo y sus equivalentes		92,85	92,85
30/08/2007	Varios	92,85		0,00
	TOTAL	92,85	92,85	0,00

IVA VENTAS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Inv. Productos en proceso		11,15	11,15
	TOTAL		11,15	11,15

COSTO DEL PRODUCTO VENDIDO

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
02/08/2007	Inventario productos terminados	34,90		34,90
30/08/2007	Ventas		34,90	0,00
	TOTAL	34,90	34,90	0,00

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
08/08/2007	Efectivo y sus equivalentes	1,00		1,00
	TOTAL	1,00		1,00

ARRIENDO PAGADO

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
10/08/2007	Efectivo y sus equivalentes	3,00		3,0
	TOTAL	3,00		3,0

APORTE PATRONAL

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
28/08/2007	Varias	1,22		1,22
	TOTAL	1,22		1,22

IESS POR PAGAR

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
28/08/2007	Varias		2,16	2,16
	TOTAL		2,16	2,16

UTILIDAD BRUTA EN VENTAS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Ventas		57,95	57,95
30/08/2007	Varias	57,95		0,00
	TOTAL	57,95	57,95	0,00

RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias	6,77		6,77
30/08/2007	Utilidad Bruta en ventas		6,77	0,00
	TOTAL	6,77	6,77	0,00

GASTO DEPRECIACIÓN MOBILIARIO DE RESTAURANTE Y OFICINA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias	0.45		0.45
30/08/2007	Resumen de Rentas y Gastos		0.45	0,00
	TOTAL	0.45	0.45	0,00

GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias	0.70		0.70
30/08/2007	Resumen de Rentas y gastos		0.70	0,00
	TOTAL	0.70	0.70	0,00

GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COCINA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias	0.40		0.40
30/08/2007	Resumen de Rentas y Gastos		0.40	0,00
	TOTAL	0.40	0.40	0,00

DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO DE RESTAURANTE Y OFICINA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias		0.45	0.45
	TOTAL		0.45	0.45

DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias		0.70	0.70
	TOTAL		0.70	0.70

DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COCINA

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Varias		0.40	0.40
	TOTAL		0.40	0.40

RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Utilidad Bruta en Ventas			51,18
30/08/2007	Varias	18,56		32,62
	TOTAL	18,56		32,62

15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Utilidad Neta		7,68	7,68
	TOTAL		7,68	7,68

25% IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Utilidad Neta		10,88	10,88
	TOTAL		10,88	10,88