



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

DISEÑO DE PROCESOS CONTABLES PARA LA HELADERIA
NICE CREAM UBICADA EN EL CANTÓN SUCUA, PROVINCIA
DE MORONA SANTIAGO

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto Técnico

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA:

JULIA NARCIZA LUCERO CHUCINO

Macas – Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

DISEÑO DE PROCESOS CONTABLES PARA LA HELADERIA
NICE CREAM UBICADA EN EL CANTÓN SUCUA, PROVINCIA
DE MORONA SANTIAGO

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto Técnico

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA: JULIA NARCIZA LUCERO CHUCINO

DIRECTORA: Dra. SANDRA PATRICIA JÁCOME TAMAYO Mgs.

Macas – Ecuador

2022

© 2022, Julia Narciza Lucero Chucino

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Julia Narciza Lucero Chucino, declaro que el presente Trabajo de Integración Curricular es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Integración Curricular; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Macas, 23 de noviembre del 2022

Julia Narciza Lucero Chucino

140102080-3

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular ; Tipo: Proyecto Técnico , **DISEÑO DE PROCESOS CONTABLES PARA LA HELADERÍA NICE CREAM UBICADA EN EL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO**, realizado por la señorita: **JULIA NARCIZA LUCERO CHUCINO** , ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Ángel Patricio Flores Orozco Mgs. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	_____	2022-11-23
Dra. Sandra Patricia Jácome Tamayo Mgs. DIRECTORA DE TRABAJO DE INTEFRACIÓN CURRICULAR	_____	2022-11-23
Lic. Segundo Enrique Vaca Zambrano Mgs. MIEMBRO DEL TRIBUNAL	_____	2022-11-23

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado a mis padres que con trabajo y esfuerzo supieron apoyarme durante mi etapa universitaria, el cariño y los valores inculcados me ayudaron a afrontar los duros caminos de la vida y gracias a ello me he convertido en la persona que soy ahora, fueron un estímulo para poder culminar mi carrera profesional y del cual estaré agradecida eternamente, así mismo a mis hermanos y hermanas que siempre estuvieron apoyándome para que cumpliera mis objetivos. A mis docentes que en cada clase me enriquecieron con su conocimiento y preparación. Finalmente, a Heladería Nice Cream por permitirme realizar el trabajo de investigación en sus instalaciones, facilitándome de manera respetuosa con toda la información requerida para dar termino a mi proyecto.

Julia

AGRADECIMIENTO

Primeramente, agradezco a Dios por darme salud y fuerza para seguir mi camino, a mi familia por estar presente en mi desarrollo personal y profesional, ya que con su cariño y apoyo hicieron menos duro este recorrido. Agradezco a mis amigos y docentes por los consejos, conocimientos aportados, las experiencias vividas y las grandes lecciones de vida creadas juntos. A Heladería Nice Cream por abrirme sus puertas y permitirme desarrollar el presente trabajo en sus instalaciones.

Julia

TABLA DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
INDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.1.1. <i>Formulación del problema</i>.....	3
1.1.2. <i>Sistematización del problema</i>.....	3
1.2. Justificación.....	3
1.2.1. <i>Justificación teórica</i>.....	3
1.2.2. <i>Justificación metodológica</i>.....	3
1.2.3. <i>Justificación práctica</i>.....	4
1.3. Objetivos.....	4
1.3.1. <i>General</i>.....	4
1.3.2. <i>Específico</i>.....	4

CAPITULO II

2. REVISIÓN DE LA LITERATURA.....	5
2.1. Antecedentes de investigación.....	5
2.2. Bases teóricas.....	7
2.2.1. <i>La contabilidad</i>.....	7
2.2.1.1. <i>Objetivo de la contabilidad</i>.....	8
2.2.1.2. <i>Principios de contabilidad</i>.....	8
2.2.2. <i>Gestión por procesos</i>.....	9
2.2.3. <i>Mapa de procesos</i>.....	10
2.2.3.1. <i>Macroprocesos</i>.....	10
2.2.3.2. <i>Procesos</i>.....	11
2.2.3.3. <i>Subprocesos</i>.....	11
2.2.4. <i>El Proceso Contable</i>.....	11

2.2.4.1.	<i>Objetivo del proceso contable</i>	12
2.2.4.2.	<i>Importancia de aplicar procesos contables</i>	12
2.2.4.3.	<i>Etapas del proceso contable</i>	12
2.2.5.	<i>El Procedimiento</i>	14
2.2.6.	<i>Sistema de información</i>	15
2.2.7.	<i>Administración de inventarios</i>	16
2.2.8.	<i>Sistemas de inventario</i>	16
2.2.8.1.	<i>Sistema de inventario ABC</i>	16
2.2.8.2.	<i>Sistema de inventario justo a tiempo</i>	16
2.2.8.3.	<i>Sistema de inventario cíclico</i>	17
2.2.8.4.	<i>Sistema de inventario periódico</i>	17
2.2.8.5.	<i>Sistema de inventario permanente</i>	17
2.2.9.	<i>Métodos de control de inventarios</i>	17
2.2.9.1.	<i>Promedio ponderado</i>	17
2.2.9.2.	<i>Primeras en entrar, primeras en salir</i>	17
2.2.9.3.	<i>Últimas en entrar, primeras en salir</i>	18
2.2.10.	<i>Registro contable</i>	18
2.2.11.	<i>Teoría de la partida doble</i>	18
2.2.12.	<i>Debe, haber y saldo</i>	19
2.2.13.	<i>Libros contables</i>	19
2.2.13.1.	<i>Libro diario</i>	19
2.2.13.2.	<i>Libro mayor</i>	20
2.2.13.3.	<i>Balance de comprobación</i>	20
2.2.14.	<i>Estados financieros</i>	21
2.2.14.1.	<i>Características de los Estados Financieros</i>	21
2.2.15.	<i>Tipos de estados financieros</i>	22
2.2.15.1.	<i>Balance general</i>	22
2.2.15.2.	<i>Estado de pérdidas y ganancias</i>	22
2.2.15.3.	<i>Estado de flujo de efectivo</i>	23
2.2.16.	<i>Normas Internacionales de Información Financiera</i>	23
2.3.	Marco conceptual	23

CAPITULO III

3.	MARCO METODOLOGICO	26
3.1.	Enfoque de investigación.....	26
3.2.	Nivel de investigación.....	26
3.3.	Diseño de investigación.....	26
3.4.	Tipo de estudio.....	26
3.5.	Población y muestra.....	27
3.5.1.	<i>Población</i>	27
3.5.2.	<i>Muestra</i>	27
3.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación.....	27
3.6.1.	<i>Métodos</i>	27
3.6.1.1.	<i>Inductivo y deductivo</i>	27
3.6.1.2.	<i>Analítico y Sintético</i>	28
3.6.2.	<i>Técnicas</i>	28
3.6.2.1.	<i>Observación</i>	28
3.6.2.2.	<i>Encuesta</i>	28
3.6.3.	<i>Instrumentos</i>	28
3.6.3.1.	<i>Cuestionario</i>	28
3.6.3.2.	<i>Ficha de observación</i>	28
3.7.	Análisis e interpretación de resultados.....	29

CAPITULO IV

4.	RESULTADOS	36
4.1.	Título	36
4.2.	Desarrollo	36
4.2.1.	<i>Diagnóstico de la estructura actual de la empresa</i>	37
4.2.2.	<i>Definición del mapa de procesos</i>	39

CONCLUSIONES	85
---------------------------	----

RECOMENDACIONES	85
------------------------------	----

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-3: Población	27
Tabla 2-3: Conocimiento sobre proceso contable	29
Tabla 3-3: Aplicación de procesos contables.....	30
Tabla 4-3: Existencia de registros diarios	31
Tabla 5-3: Procesos contables en el lugar de trabajo	32
Tabla 6-3: Coordinación de actividades.....	33
Tabla 7-3: Diseño de procesos contables	34
Tabla 8-3: Toma de decisiones de los usuarios.....	35
Tabla 1-4: Datos de la empresa.....	37
Tabla 2-4: Simbología del flujograma	41
Tabla 3-4: Caracterización del proceso de gestión gerencial.....	41
Tabla 4-4: Compras.....	43
Tabla 5-4: Inventario.....	46
Tabla 6-4: Formato Control diario del Inventa	50
Tabla 7-4: Contratación del personal	51
Tabla 8-4: Arqueo de caja	53
Tabla 9-4: Pago de sueldo a empleados	54
Tabla 10-4: Caracterización del proceso de gestión de producción.....	56
Tabla 11-4: Transformación de alimentos	57
Tabla 12-4: Gestión de comercialización.....	59
Tabla 13-4: Venta del producto	60
Tabla 14-4: Gestión contable y financiera	62
Tabla 15-4: Declaración de impuestos.....	63
Tabla 16-4: Rol de pagos	64
Tabla 17-4: Libros contables.....	66
Tabla 18-4: Plan de cuentas	67
Tabla 19-4: Activo	70
Tabla 20-4: Activo corriente	70
Tabla 21-4: Efectivo y equivalente en efectivo.....	71
Tabla 22-4: Caja.....	71
Tabla 23-4: Bancos	72
Tabla 24-4: Cuentas por cobrar.....	72
Tabla 25-4: Cuentas por cobrar clientes	72
Tabla 26-4: Cuentas por cobrar empleados.....	73

Tabla 27-4: Inventarios	73
Tabla 28-4: Activo no corriente	74
Tabla 29-4: Propiedad planta y equipo	75
Tabla 30-4: Depreciación acumulada	75
Tabla 31-4: Pasivo	76
Tabla 32-4: Pasivo corriente	76
Tabla 33-4: Cuentas por pagar	76
Tabla 34-4: Pasivo no corriente	77
Tabla 35-4: Pasivos financieros	77
Tabla 36-4: Patrimonio	78
Tabla 37-4: Capital	78
Tabla 38-4: Reservas.....	79
Tabla 39-4: Resultados	79
Tabla 40-4: Utilidad en el ejercicio.....	80
Tabla 41-4: Ingresos	80
Tabla 42-4: Ingresos operacionales.....	81
Tabla 43-4: Ventas	81
Tabla 44-4: Costos	81
Tabla 45-4: Costos operacionales	82
Tabla 46-4: Costos de materiales y materias primas.....	82
Tabla 47-4: Gastos	83
Tabla 48-4: Gastos administrativos.....	83
Tabla 49-4: Gastos de ventas	83

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2: Proceso contable.....	13
Gráfico 1-3: Conocimiento sobre proceso contable.....	29
Gráfico 2-3: Total de aplicación de procesos contables.....	30
Gráfico 3-3: Existencia de registros diarios.....	31
Gráfico 4-3: Procedimientos contables en el lugar de trabajo	32
Gráfico 5-3: Coordinación de actividades	33
Gráfico 6-3: Diseño de procesos contables.....	34
Gráfico 7-3: Toma de decisiones de los usuarios.....	35
Gráfico 1-4: Tabla de contenido Heladería Nice Cream.....	36
Gráfico 2-4: Organigrama estructural de la empresa	38
Gráfico 3-4: Estructura funcional de la empresa.....	39
Gráfico 4-4: Mapa de procesos	40
Gráfico 5-4: Flujograma de compra de materias primas.....	45
Gráfico 6-4: Inventario	48
Gráfico 7-4: Flujograma contratación del personal	52
Gráfico 8-4: Flujograma de arqueo de caja.....	54
Gráfico 9-4: Flujograma pago de sueldos.....	55
Gráfico 10-4: Flujograma de venta del producto	61
Gráfico 11-4: Flujograma declaración de impuestos	64
Gráfico 12-4: Flujograma rol de pagos	65

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: FORMATO ENCUESTA

ANEXO B: FICHA DE OBSERVACIÓN

ANEXO C: FORMATO KARDEX

ANEXO D: FORMATO CONTROL DE INVENTARIO DIARIO

RESUMEN

El objetivo del trabajo de investigación fue diseñar procesos contables para la Heladería Nice Cream ubicado en el cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago a través de la determinación de los procesos operativos, establecer el control y registro de operaciones con la finalidad de generar información financiera útil para la toma de decisiones. La metodología aplicada en el trabajo fue el cuestionario que se utilizó para la recolección de información acerca del uso y aplicación de procesos contables, mediante preguntas que permitieron identificar la situación actual de la empresa, evidenciando a través de la misma que el 100% de los empleados encuestados, no poseían conocimiento sobre procesos contables, un 33% manifestó que nunca existe una coordinación de tareas, demostrando la importancia del diseño de procesos contables para la empresa, se aplicó un ficha de observación donde se tomó nota de lo que se visualizó durante el proceso investigación, instrumento que facilitó la cogida de información apropiada y suficiente de los procesos y procedimientos que aplica la empresa, así como la detección de áreas o departamentos en la que se desenvuelve el empleado. Asimismo, se hizo uso de los métodos inductivo y deductivo, ya que permitieron conseguir un mejor análisis y observación de las actividades que desarrolla la empresa que contribuyó a generar conclusiones sobre el tema de estudio. Al mismo tiempo, con ayuda del método analítico y sintético se logró generar la descomposición de los procesos que aplica la empresa que acompañado de la síntesis facilitó la comprensión e interpretación de resultados. Como efecto de la aplicación de los distintos instrumentos y métodos en el trabajo de investigación se pudo diseñar los procesos contables para la empresa, describiendo mediante procesos, subproceso y flujogramas las actividades propias de cada empleado para que este sirva de guía y apoyo para el desenvolvimiento adecuado de las actividades diarias que realiza la empresa, por tal en base a los resultados obtenidos se recomienda a la misma poner en práctica los procesos operativos y contables establecidos en el presente trabajo que son un instrumento de apoyo y mejora para la administración, así como de soporte a la información y comunicación acerca de la realidad económica y financiera de la empresa.

Palabras clave: <PROCESOS>, <ADMINISTRACIÓN>, <INFORMACIÓN>, <ACTIVIDADES>, <PROCEDIMIENTOS>, <EMPRESA>, <ANÁLISIS>, <FLUJOGRAMA>.

09-12-2022

2327-DBRA-UPT-2022

ABSTRACT

The objective of this research work was to design the accounting processes for the Nice Cream ice cream parlor located in the canton of Sucúa, province of Morona Santiago. In order to generate useful financial information for decision-making, operational processes were determined, and the control and registration of operations were established. A questionnaire was applied to collect information on the use and application of accounting processes. The answers obtained made it possible to identify the company's current situation, showing that 100% of the employees surveyed did not know the accounting processes, and 33% stated that there is no coordination in the tasks, demonstrating the importance of the design of accounting processes for the company. An observation form was used to collect adequate information on the processes and procedures applied by the company, and it was possible to define the areas or departments in which the employee works.

To facilitate the understanding and interpretation of the results, analytical and synthetic methods were used, breaking down the processes applied by the company. Likewise, the inductive and deductive methods were used since they allowed us to obtain a better analysis and observation of the activities developed by the company, which contributed to generating conclusions on the subject of study. The accounting processes designed for the company describe activities for each employee through a flow chart. This flow chart will serve as a guide and support for the proper development of the daily activities performed by the company. Therefore, based on the results obtained, it is recommended that the company follow the operational and accounting processes established in this work to improve its management.

Key words: <PROCESSES>, <ADMINISTRATION>, <INFORMATION>, <ACTIVITIES>, <PROCEDURES>, <EMPLOYMENT>, <ANALYSIS>, <FLUJOGRAM>.

Lic. Lina Morales R. Mgs.
Docente Sede Morona Santiago
Ced. 1707548929

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo, diseñar procesos contables en la Heladería Nice Cream ubicada en el cantón de Sucúa, provincia de Morona Santiago, que a falta de procedimientos durante la ejecución de las actividades se vio afectada la gestión y toma de decisiones de la empresa.

En un mercado competitivo que busca satisfacer las necesidades del cliente, mejorar servicios y optimizar la rentabilidad del negocio, los procesos contables a través de la correcta clasificación y registro adecuado de las operaciones cotidianas de la empresa, permiten mejorar la administración y control de recursos, ofreciendo una mejor calidad en servicios, así como la información útil y suficiente para la toma de decisiones de acuerdo a la situación económica de la empresa.

El siguiente trabajo de investigación está estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Abarca el planteamiento, formulación y sistematización del problema de estudio, los objetivos, general y específicos a lo que se desea llegar con el presente proyecto de investigación.

Además, se presenta las justificaciones teóricas, metodológicas y práctica del proyecto.

Capítulo II: Los antecedentes del trabajo, el marco teórico, conceptual del trabajo de investigación.

Capítulo III: Se presenta el marco metodológico del trabajo de investigación en cuanto a su enfoque, nivel, diseño, tipo, población, muestra, métodos y técnicas de exploración que se aplicaron durante el proceso de investigación.

Capítulo IV: Se presenta el resultado, las conclusiones y recomendaciones del presente proyecto de investigación.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

La empresa durante su constitución ha venido trabajando en el mercado, respondiendo con el paso del tiempo las expectativas de la sociedad actual la que hace que esta se adapte a los cambios y logre alcanzar el éxito.

Por ende, las empresas que logran cumplir con sus objetivos empresariales lo hacen adoptando una administración de forma profesional obteniendo así, información ordenada, objetiva, clara y oportuna.

Los procesos contables son herramientas que ayudan a tener información acerca del manejo de un negocio, es un instrumento que sirve de guía para el personal ya que este posee el correcto tratamiento de las actividades de la empresa y de esta se obtendrán una mejor interpretación de información y oportuna toma de decisiones.

La contabilidad permite clasificar, registrar y procesar las operaciones de una empresa creando de esta manera un sistema de información confiable.

Dentro de los problemas que han quejado a la heladería Nice Cream por la falta de conocimiento de la gestión o procesos de sus operaciones, administrándola bajo estimaciones y poco conocimiento del propietario son los siguientes:

Robos y hurtos por parte de los empleados de la empresa por la ausencia de controles, perjudicando de esta manera a las utilidades de la empresa.

Desperdicio del producto a ofrecer, provocando un ineficiente manejo de materiales por desconocimiento de los procesos que se aplica dentro del manejo de recursos.

Posee información pobre y escasa afectando a la empresa al no poder conocer si está generando ingresos o si solamente se mantiene en el mercado.

No hay controles durante el proceso de venta del producto, dificultando así la coordinación de tareas.

Existe la evasión de funciones y tareas por falta de una metodología de trabajo en la misma, provocando el desconociendo del responsable de cada transacción que se realiza.

Utiliza los recursos de la empresa para gastos personales del propietario generando un desconocimiento de lo que se compra y se gasta en relación a la actividad.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente se determina la necesidad que Heladería Nice Cream que posee ingresos mensuales de 10. 100, 00 \$ e ingresos anuales de \$ 121. 200, 00 para un buen manejo y control formal de sus recursos, llevar un proceso contable adecuado para sus

actividades diarias, evitar la mala aplicación de operaciones que perjudican el desarrollo de la empresa o en varios casos exponiéndola al cierre definitivo del negocio.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cuál es el beneficio para la Heladería Nice Cream al diseñar y aplicar procesos contables?

1.1.2. Sistematización del problema

¿Cuáles son los procesos contables que emplea heladería Nice Cream?

¿Qué estructura deberá llevar el proceso contable de acuerdo al volumen de información de heladería Nice Cream?

¿Cuál sería el beneficio de diseñar y aplicar procesos contables a la heladería Nice Cream?

1.2. Justificación

1.2.1. Justificación teórica

El presente trabajo de investigación se desarrolla con antecedentes y bases teóricas recopiladas de libros virtuales o sitios web que apoyen al estudio y análisis de los resultados obtenidos de actividades de la empresa, formas de trabajar, maneras de ejecutar actividades u operaciones, creando un soporte teórico útil que se pueda debatir, ampliar, conceptualizar y generar conclusiones de las mismas.

Mediante estas bases teóricas y referenciales tratar conceptos y resaltar la importancia de los procesos contables en una empresa ya que está orientado a mejorar las actividades o gestión de la entidad y posterior contribuir eficazmente a la toma de decisiones.

En tal virtud, debido a la relevante importancia de generar información financiera nace la necesidad de diseñar procesos contables en heladería Nice Cream de tal forma que contribuyan al mejor manejo de recursos y que permita evaluar o medir los resultados de su actividad de forma más ordenada.

1.2.2. Justificación metodológica

Para llevar a cabo los objetivos planteados en el proyecto se emplearán técnicas de investigación como son la observación y encuestas al personal de la empresa con el fin de tener conocimiento

de sus funciones y manejo de información ya sea de recursos físicos o económicos, detectar de manera más sencilla los cambios que se debería aplicar o mejorar en heladería Nice Cream.

El aplicar encuestas tanto al propietario y al personal nos permitirá conocer y evaluar la situación de la empresa ofreciendo una comprensión clara del problema, abrir canales de comunicación para conocer si la empresa lleva registros y de este modo evidenciar la viabilidad de implantar procesos contables.

Demostrará el correcto tratamiento de información en base a procedimientos, técnicas y normativas que la rigen, con sentido de información útil para toma de decisiones.

1.2.3. Justificación práctica

El presente trabajo permitirá establecer procedimientos de control interno y contable que permitan la solución de los problemas identificados, generando de esta manera información financiera que permitirá al propietario fortalecer la gestión de su negocio.

A través del diseño de procesos contables, la empresa desarrollará una buena estructura contable y podrá exponer los procedimientos y manejar sus recursos de una forma más eficiente.

1.3. Objetivos

1.3.1. General

Diseñar procesos contables para la Heladería Nice Cream ubicado en el cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago a través de la determinación de los procesos operativos, establecer el control y registro de operaciones con la finalidad de generar información financiera útil para la toma de decisiones.

1.3.2. Especifico

- Diagnosticar los mecanismos, funciones o métodos actuales de la gestión contable de la Heladería Nice Cream.
- Establecer referentes teóricos sobre procesos contables, aplicar técnicas y procedimientos para obtener información que valide la investigación a través del análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la empresa.
- Diseñar procesos contables en función a los datos recolectados que garanticen la razonabilidad y oportunidad de la información financiera.

CAPITULO II

2. REVISIÓN DE LA LITERATURA

1.4. Antecedentes de investigación

Según Chinchay (2017, p.8) en su trabajo de investigación “Diseño de un manual de procedimientos como herramienta estratégica en la gestión empresarial para facilitar la efectividad de las operaciones en el área contable de la Estación de Servicio Gasolinera Amazonas 2” plantea como objetivo de estudio teórico que la valoración del uso de manuales de procedimientos consolida las fortalezas frente a la gestión empresarial.

“El objetivo de los manuales de procedimiento es organizar, asignar recursos de forma planificada a cada actividad según la complejidad de las tareas y la importancia para el negocio” (Chinchay, 2017, p.4).

Llegando a la conclusión de que la empresa no contaba con una estructura empresarial adecuada para trabajar de manera objetiva y real, no contaba con análisis situacional interno y externo que determine el FODA y no se cuenta con elementos de direccionamiento estratégico como la misión, visión, objetivos y estrategia empresarial viendo así la necesidad de aplicar procesos contables (Chinchay, 2017, p. 127).

En el trabajo de Bermúdez (2017), plantea en su “Manual de procedimientos contables para la pequeña empresa de servicios Talleres Santo Domingo, ubicada en la ciudad de Puyo” (p.3), que los procedimientos contables, permitirá unificar opiniones, establecer las responsabilidades de cada individuo, que nos permitirán facilitar el control interno y también ayudará a establecer los pasos que deben darse en cada actividad que se desarrolle durante el proceso del taller, el cual concluyó que algunos aspectos contables y financieros no son realizados adecuadamente y necesitan cierta guía sobre la cual basar su esfuerzo humano a favor de la compañía, en este caso un manual de procedimientos contables (p. 84).

Según en el trabajo de investigación titulado “Manual de procedimientos contables- financieros para gestoría integral JK. Ubicada en la Ciudad de Santo Domingo, período 2015-2016” (Granizo, 2017, p.4), concluyó que es fundamental el diseño de un manual de políticas y procedimientos, en donde consta su respectivo flujograma de procesos y los documentos fuentes que son necesarios tener en cuenta en el proceso contable.

Además, determinó que carece de procedimientos que contribuya a la efectividad y eficiencia en cada una de sus operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, impidiendo conocer la posición financiera del negocio, que permita una eficiente administración de la empresa (Granizo,2017, p.75).

Por otro lado, en el trabajo de titulación de Janeta (2022), “Diseño de un modelo de procesos para el Centro Turístico y Cultural Pucara Tambo en la parroquia Cacha cantón Riobamba" (p.6), establece que los procesos contables contribuyen al éxito empresarial puesto que su aplicabilidad lleva a la satisfacción del usuario tanto interno como externo ya que frente a los escasos de control promueve la autodisciplina en las rutinas de la organización.

Además, menciona que la inexistencia de un manual de proceso ocasiona que los afiliados tengan que improvisar en su área de trabajo mas no con bases que guíen y direcciones el trabajo del mismo proporcionando así una mala imagen a la organización (Janeta, 2022, p. 137).

Según Yumbillo (2017), en su proyecto de investigación “Diseño de un modelo de gestión por procesos para la Corporación de Productores y Comercializadores Orgánicos Bio Taita Chimborazo (COPROBICH) de la parroquia Cajabamba, cantón Colta, provincia de Chimborazo” (p.4), indica que gracias a los procesos aplicados se logra tener una información útil y estructurada dejando atrás las prácticas tradicionales de organización que hacían que el empleador y trabajador se vean agotados y no motivados.

Al poseer información adecuada y suficiente se logra mantener un mejor desempeño de los mismo logrando así obtener los resultados esperados o cumplir con los objetivos (Yumbillo, 2017).

Las anteriores investigaciones, muestran la importancia de generar procesos contables en una empresa, estas contribuyen a la mejora de sus actividades operacionales. Así como también ayuda a establecer una adecuada estructura contable acorde a su volumen de información, elementos, área o departamentos, que sirva para la toma correcta de decisiones en base a información clara, útil y ordenada.

La ausencia de una contabilidad seria y sensata, la acumulación de irregularidades y la escasez de control destacan la importancia de las buenas prácticas contables, así como la significativa cantidad y calidad de información de las empresas.

La revisión de investigaciones previas relacionadas al tema de estudio resalta y corroboran la importancia de adoptar una contabilidad formal de un negocio en lugar de llevar simples registro de ingresos y gastos, con el diseño de procesos contribuir a su administración, que se vea reflejada en sus empleados, así como en sus utilidades, la buena gestión de la empresa.

1.5. Bases teóricas

1.5.1. La contabilidad

Es la ciencia que estudia el patrimonio y las variaciones que en él se producen, proporcionando una imagen fiel de la situación empresarial. Por tal se han de registrar todas las operaciones realizadas en ella, de tal forma que dichas anotaciones den a conocer la exacta situación económica de la misma (Vilches, 2019, p. 10).

Según la contabilidad es evaluar la capacidad de organización de los recursos monetarios de una empresa y la capacidad de hacer frente a sus obligaciones mediante el buen manejo de sus capitales humanos, técnicos, monetarios para proporcionar, una imagen completa de la situación financiera de la entidad (Ramírez, 2018, p. 24).

Es una composición cualitativa y cuantitativa de libros y registros que estructuran el patrimonio de la empresa que en ella integran los bienes, derecho y obligaciones del ente

Además, Ríos (2018), en sus autores citados nos menciona lo siguiente:

Boter Mauri: la contabilidad es la ciencia que establece en libros la coordinación de las transacciones realizadas en la empresa, generar información que sirva para conocer la situación económica-financiera de la misma y plantear un análisis de las operaciones efectuadas dentro de la organización.

Chapman: la contabilidad es una teoría comprobada con el fin de informar dentro de un periodo de tiempo, la evolución de la empresa o estado del patrimonio a través del registro y clasificación de las operaciones que se relaciona con la empresa.

Bertora: la contabilidad es una técnica basada en procesos que se rigen sobre normas o leyes definidas para alcanzar los objetivos y generar resultados.

Entonces la contabilidad es una herramienta que contribuye a que la información de una empresa para que se estructure bajo reglas y principios por la cual debe ser ordenada y clasificada correctamente, flexible ante factores sociales o económicos que presente la empresa permitiendo

que todas las transacciones o registros diarios de la empresa sirvan de instrumento para las buenas decisiones de gestión.

1.5.1.1. Objetivo de la contabilidad

“Busca principalmente suministrar una información dirigida al exterior, es decir, a usuarios externos (preferentemente socios o accionistas y acreedores), pero constituyendo al mismo tiempo una información básica para la toma interna de decisiones” (Palomino & Macías, 2018, p. 13). Además, Vilches (2019) dice que el objetivo de la contabilidad es suministrar información inmediata de la situación actual de la organización que sea de fácil interpretación y sirva para el análisis de comparación de un ejercicio a otro y de esta manera conocer el rendimiento de la empresa.

Por lo tanto, la contabilidad tiene como objetivo brindar información precisa sobre la situación financiera de un ente para de este generar decisiones de inversión que ayuden al desarrollo de la misma partiendo de una ordena información detallada en los diferentes libros que al final de un periodo determinado tiene el fin de presentar resultados a través de informes, útiles para el análisis de la gestión de una empresa.

1.5.1.2. Principios de contabilidad

Los principios de contabilidad según Elizalde y Montero (2020), son guías de acción que establecen las bases para cuantificar las operaciones y su presentación son: valor histórico original, negocio en marcha y dualidad económica, valúan sus operaciones, regulan la presentación de información y presentan requisitos generales aplicables a la contabilidad (p.40).

Entidad: La actividad económica es realizada por entidades identificables, que constituyen combinaciones de esfuerzos humanos, recursos naturales y capital, dirigidos por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

Realización: es cuantificada en términos monetarios las operaciones que realiza una empresa con otros individuos en la actividad económica y ciertos eventos que la afectan.

Periodo Contable: necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones, sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados y sus eventos, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere.

Valor Histórico: las transacciones y eventos se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Negocio en Marcha: la entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos.

Dualidad Económica: la información financiera debe reflejar cuál ha sido el origen de los recursos que maneja la empresa (lo que se utilizó se generó en algún lado), así como la manera en que los ha utilizado, la información financiera debe proporcionar los elementos necesarios para entender dichos efectos.

Revelación Suficiente: la información presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Importancia Relativa: la información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable, como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos, con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Comparabilidad: una característica importante para quien toma decisiones, es la referente a la comparabilidad, esto debido a que a todos nos interesa evaluar la evolución de la propia entidad al paso del tiempo y compararla con otras entidades (Elizalde & Montero, 2020, p. 40).

Dicho de otra manera, los principios de contabilidad constituyen un perfil para el ente, este aplique reglas o criterios a la información patrimonial, así como realice su medición, abarca los parámetros para la elaboración o presentación de los estados financieros, posee la uniformidad y la técnica de llevar la información para que esta sea útil y necesaria.

1.5.2. Gestión por procesos

Es un sistema de procesos interrelacionados que poseen una secuencia, que conjuntamente están destinados a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes (Calso Morales & Pardo Álvarez, 2018). Los elementos que intervienen dentro de la gestión por procesos son los siguientes:

Procesos: Hace referencia a la entrada y salida de actividades que generan resultados, constituyendo un conjunto de tareas necesarias para crear el producto o servicio.

Productos y servicios: Es el resultado de aplicar los procesos en la empresa que se producen y se elaboran de acuerdo a las necesidades del cliente.

Clientes: Es elemento fundamental por el cual se establecen los procesos, reciben el producto o servicio a consumir.

Recursos: Es el elemento que se implementa para la elaboración del producto, en el cual puede intervenir aquellos recursos humanos, materiales, de infraestructura o capital.

Estructura organizativa: Establece de forma visual la estructura de la empresa, clasificados por niveles, áreas o roles, funciones y posiciones, muestran cómo están organizados internamente los trabajadores.

Documentos: Representa los documentos de uso y apoyo de la empresa donde se reflejan los procesos, actividades, directrices o reglas en las que se debería guiar y centrar el trabajador, por ejemplo: manual de funciones, mapa de procesos, registros o directrices generales de funcionamiento de la empresa.

La gestión por procesos es una forma de administrar los recursos de una empresa ya que ayuda a medir los resultados obtenidos con los objetivos planificados, permitiendo generar una mejora continua en sus procesos, así como apoyar en la toma de decisiones gerenciales enfocadas en la satisfacción del cliente.

1.5.3. Mapa de procesos

Es una representación gráfica en la que se detalla los procesos existentes en la empresa, muestra de manera visual, la totalidad del hacer de la entidad y su esquema gráfico se descompone en macroprocesos, procesos y subprocesos.

1.5.3.1. Macroprocesos

Los macroprocesos son una agrupación de los procesos existentes en la organización y se pueden clasificar de la siguiente manera.

Procesos gerenciales o gobernantes: Conformados por la alta gerencia o directivos de la empresa, establecen las estrategias de planificación, control y mejoramiento de las actividades.

Procesos operativos: Los procesos en los que interviene la producción y comercialización del producto que se destina al cliente.

Procesos de apoyo: Los que interviene para el desarrollo y soporte de los procesos gerenciales y operativos de la empresa (Calso Morales & Pardo Álvarez, 2018).

1.5.3.2. Procesos

Conjunto de actividades que se debe llevar a cabo para cumplir un trabajo del cual se espera obtener un resultado, integra elementos o recursos ya sea monetarios, físicos, de documentación, necesidades-perspectivas del cliente, productos y servicios que entrelazados conforman un sistema (Calso Morales & Pardo Álvarez, 2018, p. 29).

1.5.3.3. Subprocesos

Especifica de manera exacta, la forma de cómo debe llevar a cabo un proceso.

Un mapa de procesos permite conocer de manera estructurada los roles y responsabilidades de los miembros que integran una empresa, a través de la determinación de sus macroprocesos, procesos y subprocesos, que interrelacionados permiten cumplir con los objetivos de la empresa (Calso Morales & Pardo Álvarez, 2018).

1.5.4. El Proceso Contable

Son todas las etapas que se sigue con el fin de recolectar información diaria, necesaria para conocer la gestión y situación financiera de la empresa.

El proceso contable es la forma en la cual se lleva a cabo el registro de las actividades económicas de la entidad, para la obtención de los estados financieros, describe como fluye la información financiera a través de la empresa y qué individuos son responsables de la información, garantizando así el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (Alulima, 2017, p. 52).

Por otro lado, Certeur (2019), indica que los procesos contables expresan a través de los estados financieros la gestión económica que realiza la empresa, es decir, los ingresos y gastos que la entidad haya generado en un determinado periodo de tiempo.

Así mismo, Lifeder (2019), comenta que es una detallada secuencia de actividades que llevan al correcto registro de las operaciones de la empresa para después ser llevadas en informes que sirven de reportes y mantiene informada a la empresa sobre las actividades ejecutadas.

Los procesos contables ayudan a la empresa a que establezca normas, principios y procedimientos a seguir para crear un correcto registro de las actividades que desempeña, que sirva como guía para la correcta ejecución de operaciones y un adecuado control de tareas de la

entidad, mejorando y aprovechando los recursos humanos, físicos y financieros obteniendo como resultado estados financieros confiables.

1.5.5. Objetivo del proceso contable

El objetivo del proceso contable es dar seguimiento a las actividades diarias de la empresa para captar información útil acerca de la situación económica de la organización, conocer la salud financiera de la misma con propósito de informar, controlar recursos, derechos y obligaciones, que cumplan con las disposiciones legales y permitan alcanzar las metas u objetivos de la empresa (Flamarique, 2019, p. 22).

El proceso contable es significativo ya que interpone control en las actividades de la empresa, proporciona una adecuada clasificación de operaciones para generar información útil y se cree reportes de entendimiento y comprensión para usuarios interesados.

1.5.5.1. Importancia de aplicar procesos contables

La importancia de aplicar procesos contables radica en que principalmente este nos ayuda a identificar las operaciones existentes en la empresa para gestionar o clasificar de una manera correcta las actividades, estableciendo funciones, tareas u obligaciones para finalmente evaluar de manera sistemática los procesos aplicados, generando un control para comprobar el funcionamiento del mismo (Saldarriaga, 2019, p. 14).

Es primordial ya que contribuye al cumplimiento de los objetivos empresariales, propone el manejo eficiencia y eficaz de los recursos de la misma que debe quedar debidamente plasmada en los instrumentos de registro para generar información rentable para los administradores.

1.5.5.2. Etapas del proceso contable

El proceso contable de acuerdo a Janeta (2022), en sus investigaciones para su proyecto de grado está formado de la siguiente manera:

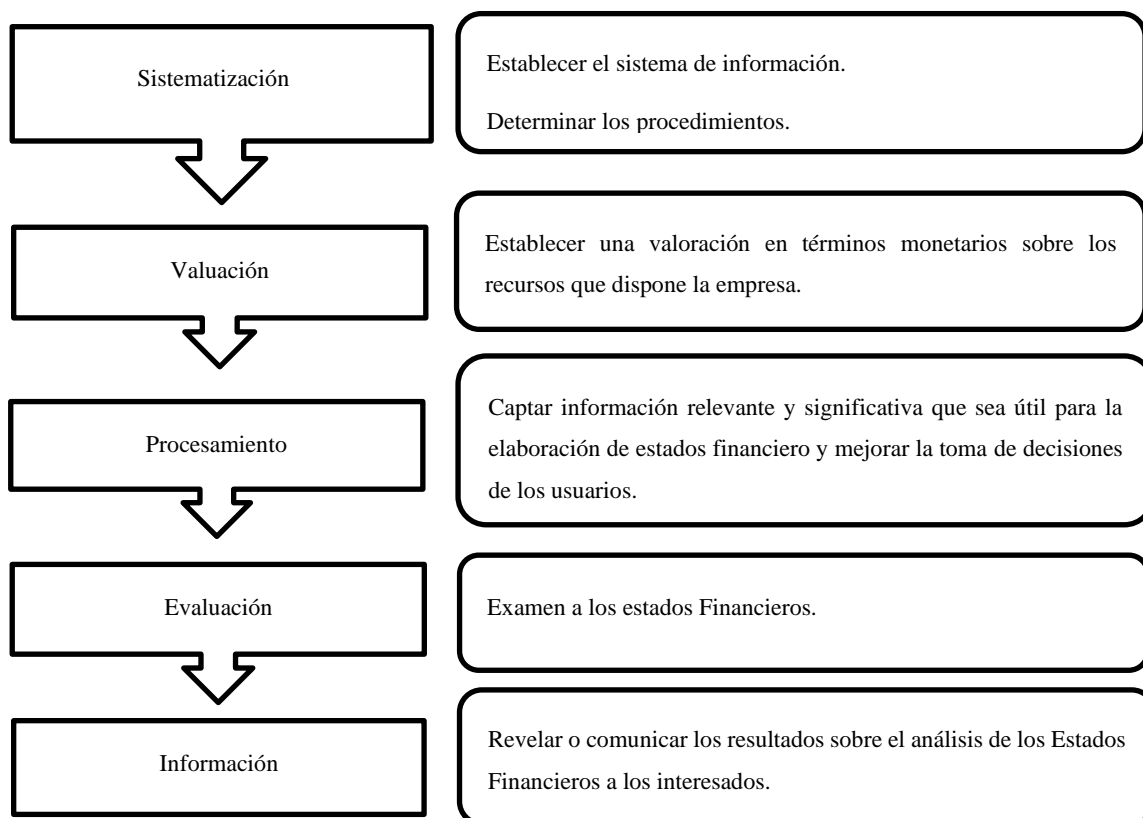


Gráfico 1-2: Proceso contable

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Sistematización

En esta etapa se consideran los aspectos relacionados en la entidad ya que de esta se va a generar la información contable aspectos que deben estar presentes en el sistema así como de igual manera considerando su tamaño y nivel de información que este manipule y de esta establecer el nivel de control ya que si se considera de gran tamaño pues se deberán aplicar más controles o por lo contrario si es pequeña sería óptimo generar controles sencillos pero que respondan a la necesidad de la empresa (Castañeda & Unaicho , 2020, p. 58).

Dentro de la sistematización como complemento se considera la siguiente etapa:

Selección de la información: se establecerán o identificarán los procesos de procesamiento de acuerdo a la actividad empresarial.

Diseño de la información: definir el orden de la información, es decir, generar estados financieros que presente la información de manera cronológica.

Instalación del sistema: una vez que se haya seleccionado y definido el diseño de información esta debe ser puesta en marcha cerciorándose de que los procesos establecidos o definidos se encaminen o se ejecuten correctamente y se centren en el sistema (Castañeda & Unaicho, 2020)

Valuación

Esta fase resalta la importancia de valorizar los recursos y obligaciones de las que disponga la empresa con el fin de cuantificar todas las transacciones o elementos de la empresa y medir en términos monetarios acorde a las reglas o normas de contabilidad (Castañeda & Unaicho, 2020).

Procesamiento

Fase en la cual se recoge la información para la elaboración de los estados financieros una vez ya valuados y de esta manera poder registrarlos y clasificarlos generando información útil, accesible y de fácil interpretación para los socios o accionistas (Castañeda & Unaicho, 2020).

Evaluación

Estudio sobre el efecto de la información en la entidad económica, tiene el propósito de dar a conocer los altos y bajos de la misma a través del análisis de los estados financieros, comunicar la realidad de la empresa generando reportes que sean de mayor entendimiento y comprensión para los administradores (Castañeda & Unaicho, 2020, p.177).

Para alcanzar los objetivos empresariales es útil aplicar métodos o fases que faciliten los procesos para de esta manera puedan ser analizados de una mejor manera.

En conclusión, los procesos contables ayudan a la correcta distribución y selección de información a través de la sistematización que cumple la función de determinar los procedimientos de la empresa para de este establecer su valor monetario y procesar en los distintos libros de registro la operación efectuada que sirva de instrumento de evaluación e información para los socios o accionistas.

1.5.6. El Procedimiento

El procedimiento es el método principal para generar un sistema de información que lleva a cabo el control de las actividades de la empresa, consiste en elegir los procedimientos adecuados relacionados con las circunstancias o características de la empresa y que esta se ajuste a los

requerimientos de las autoridades competentes, así como a las necesidades de la organización (Abolacio, 2018, p. 13).

Según Elizalde (2017), estas pueden clasificarse de la siguiente manera:

Procedimiento manual: hace referencia a las distintas maneras de registro que maneja la organización haciendo uso de un simple lápiz o pluma dentro de esta se encuentra los libros de contabilidad o un registro de ingresos y gastos realizado manualmente.

Procedimiento mecánico: es aquel registro que se lleva de manera automática como es el uso de calculadoras o sumadoras que ayuden a llevar la gestión de la empresa una manera más sencilla y ágil.

Procedimiento electrónico: actividad computarizada o registro mediante software contable.

Por tal los procedimientos que aplique la empresa es sustancial ya que de este depende desde un principio que los sistemas de información sean los correctos para lograr cumplir con los objetivos de una determinada área o empresa.

1.5.7. Sistema de información

Los sistemas de información son de gran relevancia para los administradores ya que están presentes en cada una de las áreas que forma la empresa y en base a la información que se genera dentro de estas, los administradores recurren a ella para generar informes o reporte que informan a cerca de las operaciones, actividad y dirección de la empresa, fundamentales para la toma de decisiones (Rodríguez, 2022, p.17).

Un sistema de información es la dinámica en la cual interviene:

La entrada de recursos: constituye la captación de documentos relacionados con el giro del negocio o la colección de llamados documentos mercantiles, transacciones diarias que se realizan dentro de la empresa.

Procesamiento: etapa de acumulación de datos para posterior se analizados y de este producir información capaz de ser medible, que esta sea significativa para la salida de productos.

Salida de productos: hace referencia a la creación de reportes, datos que se procesaron con el fin de informar a los usuarios finales a cerca de la información recaudada durante un periodo determinado y que esta se encamine a ser almacenada.

El almacenamiento de recursos: hace énfasis a que la información se mantenga o se retenga para el futuro y que sirva como documentos de respaldo, sustentación o para posibles comparaciones del crecimiento, estudio o proyección del negocio, se complementa con el control,

indispensable para saber si está encaminado correctamente los sistemas o si el desempeño de los procedimientos ha mejorado (Rodríguez, 2020).

Según lo anterior podemos decir que un sistema de información es el conjunto de procesos, técnicas o elementos interrelacionados que integran un plan o actividad con el fin de cumplir un objetivo.

1.5.8. Administración de inventarios

Para lograr un adecuado control de inventarios que no genere costos innecesarios y asegure la disponibilidad de inventarios suficientes para enfrentar la demanda de la empresa y pueda realizar sus actividades de venta sin complicaciones, es fundamental la gestión del mismo, a través de la aplicación de sistemas y métodos de control de inventarios, que garantizan la eficiencia de las unidades de compra y producción del producto de acuerdo a la naturaleza y actividad de la empresa (Arenal Laza, 2020).

1.5.9. Sistemas de inventario

1.5.9.1. Sistema de inventario ABC

Los productos son almacenados según su nivel de rotación, siendo los tipos A los de más alta rotación, en tanto que los B y C son los de más baja. Se entiende por rotación, la relación de ventas o salidas de inventario promedio. De esta manera, los productos B y C tienen más baja salida en el almacén, comparados con su inventario promedio (Pareja, 2020).

1.5.9.2. Sistema de inventario justo a tiempo

El propósito del inventario justo a tiempo es evitar el sobrante asociado con la sobreproducción, y está destinado a impedir situaciones en las cuales el inventario excede la demanda y los lugares para administrar el inventario, permite una política de mantenimiento de inventarios al mínimo nivel posible, donde los proveedores deben de hacer entrega de lo justo, lo necesario, para completar el proceso productivo o comercial (Pareja, 2020).

1.5.9.3. Sistema de inventario cíclico

La clave no es esperar al cierre del año para llevar un control. Una política de monitoreo continua mediante inventarios cíclicos, favorecerá la reducción de los márgenes de error, los procesos operativos y la exactitud de la información (Gonzales, 2022).

1.5.9.4. Sistema de inventario periódico

La aplicación de este sistema es muy común en las pequeñas empresas ya que registran su inventario final al culminar el periodo contable de la empresa, lo que implica mantener un menor control del inventario que ingresa y sale de la empresa.

Para determinar su costo de ventas es necesario conocer, el inventario inicial, el valor de compras realizadas en el periodo contable, valor de las mercancías no vendidas y las que aún se encuentran en existencias al finalizar el año (Arenal Laza, 2020).

1.5.9.5. Sistema de inventario permanente

Este sistema ofrece un control constante de las mercaderías y no es necesario esperar el término del año para conocer el valor de existencias ya que se registran continuamente en las Kardex todas las compras, devoluciones, productos que se utilizan en la producción y ventas realizadas que puede ser registrado de manera manual o automatizada.

1.5.10. Métodos de control de inventarios

1.5.10.1. Promedio ponderado

Basado en el costo promedio del inventario dentro de un periodo determinado ya que no toma los precios iniciales ni finales de la mercadería para su valoración, sino que establece un promedio entre ellos, por lo que se puede controlar y organizar los productos indistintamente (Arenal Laza, 2020).

1.5.10.2. Primeras en entrar, primeras en salir

Esta dinámica consta de que el primer inventario adquirido por la empresa se venderá primero, evitando mantener inventarios obsoletos, por lo tanto, las mercaderías vendidas se valoran al precio de las entradas más antiguas (Arenal Laza, 2020).

1.5.10.3. Últimas en entrar, primeras en salir

Este método supone que la mercadería adquirida al final es la que se venderán primero, por lo tanto, las mercaderías se valoran al último costo de adquisición (Arenal Laza, 2020).

Un sistema de inventario facilita el orden y registro de las existencias que entran y salen de la empresa aportando al mismo un control y manejo adecuado de las materias primas que la empresa utiliza para la producción o elaboración del producto.

1.5.11. Registro contable

“El registro es la base fundamental de la contabilidad ya que forma parte esencial de medición de las actividades que desarrolla la empresa puesto que repercuten sobre la situación financiera de la misma” (Vásquez & Aguilar, 2017, p. 6), es la expresión contable que se da a las actividades que ejecuta la empresa y por lo general abarca fecha, un número correlativo y las cuentas que sufrirán el efecto o modificación.

Por lo tanto, los registros contables abarcan todas las transacciones diarias de una empresa, instrumento necesario para determinar ingresos y egresos de la actividad empresarial para en base a dicho registros se pueda generar información financiera útil.

1.5.12. Teoría de la partida doble

“Los registros contables deben reflejar equidad y equilibrio, es por ello que toda partida contable tendrá su contra partida con igualdad, debe y haber, de montos en el mismo asiento contable” (Barzola & Zambrano, 2021, p. 21).

La operación se registra por el impacto económico que las cuentas reciben, con la condición básica de que los cargos (anotaciones en el debe) y abonos (anotaciones en el haber), sean por importes iguales.

Se utiliza la siguiente terminología:

Cargar: cuando se anotan cantidades en el lado izquierdo de la ecuación.

Abonar: cuando se anotan importes en el lado derecho de la ecuación (Barzola & Zambrano, 2021).

En síntesis, siempre debe existir un equilibrio en las transacciones de la entidad para cada acreedor debe existir un deudor, es decir, todo registro tiene que tener un efecto, especifica los recursos de la tal manera que estos deben tener una procedencia, lo que ingresa a la empresa tiene que salir o viceversa.

1.5.13. Debe, haber y saldo

Las operaciones se registran según su naturaleza, si son cuentas de origen en el gasto o un activo corresponden al debe, por el contrario, si su origen indica un ingreso o un pasivo corresponden al haber. Ahora bien, cada partida será tocada en el debe y el haber según las actividades diarias, la diferencia que resulte de restar el debe y el haber de cada partida se denomina saldo en cuenta o partida contable (Inacap, 2017).

Toda operación recibe el nombre de cuenta, la misma debe ser contabilizada en la empresa por tal siempre será indispensable la adecuada identificación de las cuentas en función a sus características, mediante la personificación y en función a un plan de cuentas previamente definido (Inacap, 2017).

El debe y haber se diferencian por el saldo que generen, si el saldo del debe es mayor se denominará deudor y en tal caso si el haber es mayor se denomina acreedor y si los resultados son iguales tanto como del debe y el haber se considera nulo (Gamboa & Chávez, 2017).

Por lo tanto, es preciso en la contabilidad detallar cada ingreso y egreso que se generen especificando en los registros tanto el debe y haber y acorde al saldo o resultado identificar pérdidas o beneficios.

1.5.14. Libros contables

Los libros contables reflejan la actividad diaria empresarial que resguarda y asienta todas las operaciones de la misma, es el medio para el cumplimiento de los objetivos de la contabilidad, integra el libro diario, el mayor y el balance de sumas y saldo (Elizalde & Montero, 2020, p. 33).

1.5.14.1. Libro diario

Es el libro en la cual se registra todas las transacciones en orden cronológico y en forma de asientos, contiene fecha, descripción y un número correlativo para tener de manera clara y comprensible la actividad que haya realizado en la empresa, posee las transacciones del día a día de la actividad principal de la empresa para que de esta arroje información detalla y ordenada (Vásquez & Aguilar, 2017, p. 11).

El libro diario contribuye a que la información financiera de la empresa se registre constantemente para que no se pierda el registro de actividades que realiza la empresa y se presente de forma cronológica la información de un periodo de tiempo, tener claro que es lo que se realizó en cualquier fecha y que descripción se estableció para tal día.

1.5.14.2. Libro mayor

“En él se encuentra de forma detalla todas las cuentas que intervinieron en el libro diario, se registra el valor cuenta por cuenta, es decir habrá un mayor por cada cuenta que actuaron en el registro diario de la empresa” (López & Becerra, 2018, p. 50).

Este consiste en que una vez que se hayan registrado las actividades en el libro diario todas las cuentas que se registraron en el libro diario, se trasladan al mayor en forma de T, donde la suma de los debes y créditos de las cuentas del mayor deben ser igual a la suma de los débitos y créditos que se realizaron en el libro anterior y de esta manera agrupar la información para posterior proporcionar datos necesarios para el balance de comprobación (Rodríguez, 2020).

El libro mayor corrobora al registro minucioso de las cuentas que intervinieron en transacciones anteriores para tener claramente las cantidades o saldo por cuenta, útil para conocer información acerca de los derechos y obligaciones de la empresa.

1.5.14.3. Balance de comprobación

“Llamado también balance de sumas y saldo este es un informe que después de haber culminado con el libro mayor recoge los saldos de cada cuenta tanto deudoras como acreedoras para verificar si dichos valores son los correctos” (Altieri & Martínez, 2020, p. 3).

Según Alcarria (2017), el balance de comprobación es un resume de la información financiera de la empresa que con aplicación de la partida doble estos saldos finales deben generar el mismo valor indicando que estos son correctos y en tal caso si estos no son iguales es recomendable revisarlos ya que indican un error en los registros de la misma (p. 109).

Por lo tanto, el balance de comprobación muestra la conciliación entre el libro mayor, manera de conocer si tales registros se realizaron de la forma correcta y asegurar de que en tales informes no existen errores.

1.5.15. Estados financieros

Refleja los resultados de registrar todos los eventos que se han afectado en un periodo de tiempo, presentan la condición actual de la empresa, por tal es producir información cuantitativa que se presenta a través de estados financieros.

Según Román (2017), Son informes a través del cual los usuarios internos y externos de la información financiera perciben la realidad de las empresas y en general de cualquier organización económica, dichos informes contribuyen el producto final del llamado ciclo contable.

Representan de forma estructurada la situación y desarrollo financiero de la empresa en un periodo determinado que son útiles para los usuarios internos tanto como externos para la toma decisiones económicas, abarca el manejo de recursos encomendados a la gestión de la empresa, enfocados en promover la evolución de: los activos, pasivos, capital contable, ingresos, costos o gastos, cambios en el capital, y los flujos de efectivo o, en caso, los cambios en situación financiera.

La información de los estados financieros asiste al usuario para anticipar las necesidades de flujos de efectivos futuro, en particular, sobre su periodicidad y certidumbre, además contribuye a la toma de decisiones para posterior inversión, así como determinar si esta es rentable o no a través del análisis de la información presentada en los estados financieros.

1.5.15.1. Características de los Estados Financieros

Según Ramírez (2020), las características de los estados financieros son los siguientes:

Presenta información relevante y útil para los administradores.

Clasifica la información de un determinado periodo de tiempo de manera ordenada y cronológica.

Brindan información para futuras evaluaciones del giro del negocio y de estas tomar medidas correctas para el crecimiento y desarrollo de la misma.

Refleja la posición o situación financiera de la empresa.

Presenta los derechos y obligaciones a través de reportes que son de fácil comprensión para el interesado, administradores, socios, usuarios internos y externos a la entidad.

Contribuye a un mejor control y manejo de la información ya que este la clasifica acorde a las necesidades del usuario generando de este los estados financieros básicos

Por tal la información generada en la empresa con el fin de tomar decisiones y dar a conocer la posición económica y financiera de la misma se lleva a cabo a través de la elaboración de los estados financieros.

1.5.16. Tipos de estados financieros

1.5.16.1. Balance general

Para Vásquez y Aguilar (2017), el balance general refleja la situación de la empresa donde se presentan sus activos, pasivos y patrimonio de una forma resumida que con un solo vistazo se puede analizar la situación de la misma, llamado también balance de situación inicial, es un informe que ayuda a la gerencia a la toma de decisiones importantes referente al endeudamiento, dinero pendiente de cobro, dinero disponible, bienes adquiridos y entre otro, muestra lo que tiene y lo que debe una institución.

Según Saldarriaga (2019), es la presentación estructural de la información económica y financiera de la entidad que no informa acerca de las variaciones a lo largo de un periodo si no en un momento dado.

El balance general es un diagnóstico de la empresa puesto que representa la eficiencia con la que se manejaron los recursos, la capacidad de hacer frente a sus obligaciones y derechos que posee, así como también si estos son óptimos y no muestran deficiencias.

1.5.16.2. Estado de pérdidas y ganancias

Para Rocha (2020), se denomina también estado de excedentes o déficit o estado de resultados, muestra si la empresa ha generado ganancias o pérdidas en los proyecto o actividades que efectúa, fundamental para la toma de decisiones en cuanto a sus gastos, ingresos, rentabilidad y análisis de actividades a ejecutar, este tipo de informe se los debe realizar al finalizar el periodo fiscal al 31 de diciembre (p. 41).

Este tipo de informe muestra la información relativa a los objetivos que haya alcanzado la administración de tal manera que se pueda evaluar el desempeño de la misma, representa de forma detallada la manera en que se obtuvieron las utilidades.

En síntesis, el estado de pérdidas y ganancias ayuda a evaluar la eficiencia con que se operaron los recursos y la información de la empresa para de esta ofrecer un instrumento de toma de decisiones de rentabilidad, riesgos o inversión, importantes para los administradores de la entidad.

1.5.16.3. Estado de flujo de efectivo

Es un documento que tiene la finalidad de mostrar información acerca de los cobros y pagos de efectivo de una empresa, refleja el impacto que tiene las actividades operativas de inversión y financiamiento sobre sus flujos a lo largo de un periodo contable o fiscal, evalúa la habilidad de la empresa para generar futuros flujos de efectivo, su habilidad de cumplir con sus necesidades de financiamiento y las razones de la diferencia entre las utilidades netas y los cobros y pagos de efectivo asociado (Vacacela, 2021, p. 33).

El estado de flujo de efectivo permite a los administradores evaluar la capacidad de efectivo que puede generar la empresa y respaldar los procesos de toma de decisiones mejorando de esta manera la gestión de la misma ya que presenta información mucho más acertada de la situación de la empresa.

1.5.17. Normas Internacionales de Información Financiera

“Las Normas Internacionales de Información Financiera son un conjunto de normas, leyes y principios que determina la clase de datos que debe revelarse en los estados financieros, indica el modo en que los datos deben exponerse” (NIIF, 2020, p.12).

En base a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (2018), su objetivo es que la información presentada en los estados financieros de las pequeñas o mediana empresas revelen la situación financiera de la misma, su rendimiento, flujos de efectivo y que sea útil para la toma de decisiones para los usuarios tanto internos como externo que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información (IFRS, 2018, p. 11).

Por tal las Normas Internacionales de Información Financiera para las pequeñas y medianas empresas contribuyen a su administración desde un enfoque acorde a su volumen de información para que los propietarios no generen costos excesivos, así como que estos se familiaricen con la información financiera y de esta manera mejorar la comparabilidad de la misma.

1.6. Marco conceptual

Activo: “Todo lo que posee la empresa y todo lo que le deben (Bienes y Derechos). Es decir, todo lo que tiene un valor potencial futuro para la empresa.” (Vilches, 2019, p.47).

Contabilidad: es la ciencia que estudia el patrimonio en sus aspectos estático y dinámico, cuantitativo y cualitativo, empleando diversas técnicas para registrar los hechos económicos y financieros (Vilches, 2019).

Ciclo contable: es el proceso ordenado y sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta la preparación de Estados Financieros (Elizalde y Montero, 2020).

Control: es la actividad que se lleva a cabo para dar seguimiento a las actividades ejecutadas dentro de una empresa con el fin de cerciorarse de que se ejecuten correctamente (Castañeda y Unaicho, 2018).

Debe: parte izquierda de una cuenta la que receipta los registros de valores que ingresan a la empresa por diferentes conceptos. Según el caso, se anotan las entradas o aumentos cuando la cuenta es de activo, las disminuciones o cancelaciones cuando la cuenta es de pasivo; y los gastos y las pérdidas cuando es de resultados (Macias y Cruz, 2018).

Estado financiero: representan el producto terminado del proceso contable y son los documentos por medio de los cuales se presenta la información financiera, son la representación estructurada de la situación y evolución financiera de una entidad a una fecha determinada o por un periodo determinado (Vacacela, 2021).

Empresa: “Al hablar de empresa nos referimos a las actividades realizadas por una persona o conjunto de personas que se han organizado para satisfacer una o varias necesidades existentes en una sociedad.” (Elizalde y Montero, 2020, p.12).

Eficiencia: realizar las operaciones de la empresa con los menos recurso posibles o disponibles (Amaguaya, 2019).

Eficacia: capacidad de llegar a cumplir los objetivos empresariales con los recursos disponibles sin tomar en cuenta que se dieron un buen manejo a estos

Funciones: son actividades designas a un individuo acorde a sus capacidades o experiencias adoptadas, dichas tareas contribuyen a la gestión empresarial (Rodríguez, 2020).

Flexible: característica o capacidad de adaptación de una entidad para hacer frente a los cambios internos o externos a causa de factores sociales, económicos o ambientales (Gómez y Brito, 2020).

Gasto: es la salida de dinero por consumo de productos o servicio, considerados no recuperables estas a diferencia de los ingresos reducen el patrimonio de una empresa (Rodríguez, 2020).

Haber: parte derecha de una cuenta en donde se registran valores que egresan o salen de cada una de las cuentas. Sirve para anotar las salidas o disminuciones cuando la cuenta es de activo, y los incrementos de las obligaciones cuando es pasivo, y los ingresos si es de resultado (Vera y Alvarado, 2017).

Ingreso: es el resultado de la ejecución de actividades ya sea de compra o venta de producto o servicios donde estas generan una ganancia monetaria que permitirán aumentar el patrimonio de una empresa (Rodríguez, 2020).

Manual de procesos: documenta la experiencia, el conocimiento y las técnicas que se generan en un organismo; se considera que esta suma de experiencias y técnicas conforman la tecnología de la organización, misma que sirve de base para que siga creciendo y se desarrolle.

Pasivo: La manera en que se financia el activo, corresponde a todas las obligaciones que posee la empresa que deben ser cubiertas en el presente o futuro (Alulima, 2017).

Patrimonio: son bienes aquellos elementos propiedad de la empresa, sean tangibles o no, que utiliza en su proceso productivo, como puede ser: maquinaria, mobiliario, mercancía, dinero, patentes, etc., (Vilches, 2019).

Planear: es estructurar una tarea o actividad, establecer procesos, procedimientos, determinar recursos y funciones para reflejar los resultados (Gómez y Brito, 2020).

Procedimiento: “Consiste en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores” (Gómez y Brito, 2020, p.5).

Proceso contable: es el manejo de registros que constituyen una fase o procedimientos de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso de extrema importancia, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad (Macias y Cruz, 2018).

Organización: establecer un orden o secuencia a las actividades a ejecutarse para llevar a cabo una idea o plan (Elizalde & Montero, 2020, p. 9).

Registro contable: anotación contable que se debe ser realizada en los libros de contabilidad para reconocer una transacción contable o un hecho financiero, económico, social o ambiental que afecte a la entidad contable pública (Macias y Cruz, 2018).

Responsabilidad: es la cualidad de la persona o ente de hacer frente sus obligaciones, reflejando valores éticos sobre sus acciones (Castañeda y Unaicho, 2018).

CAPITULO III

3. MARCO METODOLOGICO

1.7. Enfoque de investigación

El enfoque investigativo que se emplea para lograr una mayor comprensión del problema es el enfoque mixto, ya que para el estudio del problema se requiere examinar y analizar datos obtenidos de las encuestas, el mismo que permite interpretar y describir los hechos de forma cualitativa y cuantitativa de la Heladería Nice Cream. Este enfoque proporciona una explicación de la realidad bajo una perspectiva interna, externa y objetiva de la gestión de la empresa.

La información se recoge mediante observaciones y encuestas, donde se detecta a profundidad las causas y efectos de la ausencia de procesos contables en la empresa.

1.8. Nivel de investigación

El nivel de investigación del proyecto es descriptivo, basada en estudios de casos, encuestas que permitirán describir los resultados a los que se llegaron, a fin de especificar, las características, perfiles de los empleados, grupos, procesos, objetos y cualquier otro fenómeno que se someta a análisis y tengan relación con el trabajo de investigación.

1.9. Diseño de investigación

El diseño de investigación de Heladería Nice Cream es no experimental ya que se basa en la observación del objeto de estudio para después generar un análisis del mismo.

1.10. Tipo de estudio

El estudio que realiza en Heladería Nice Cream se apoya en un tipo de investigación documental de campo, adoptando e incorporando información documental o bibliográfica y una serie de herramientas que parte desde la observación y análisis de las actividades que realiza la empresa, con el fin de profundizar y recopilar información aplicando encuestas al personal que facilita la detección de actividades que requieran ser mejoradas.

1.11. Población y muestra

1.11.1. Población

Para la presente investigación la población está conformada por los empleados del área administrativa y ventas de la Heladería Nice Cream considerándose una población finita elegible, ya que se conoce el tamaño de individuos susceptibles a estudiar.

Tabla 1-3: Población

Nombres y apellidos	Cargo	Número
Zeas Torres Mónica Patricia	Administradora/jefe	1
González Castro Gladys Irene	Vendedora	1
Medina Ortiz María Alexandra	Vendedora	1
Ron Valencia Jonnathan Rodrigo	Vendedor	1
Vera Troya Fiana Priscilla	Vendedora	1
González Castro Edelmira Margarita	Vendedora	1
TOTAL		6

Fuente: Heladería Nice Cream, 2022

Realizado por: Lucero, 2022

1.11.2. Muestra

Para el estudio no se aplica cálculo de la muestra debido al tamaño de la población, se trabaja con el total de empleados de la empresa.

1.12. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

1.12.1. Métodos

1.12.1.1. Inductivo y deductivo

Para realizar este trabajo de investigación ha sido necesario utilizar los métodos, inductivo y deductivo ya que estos se complementan y combinados ofrecen un mejor razonamiento al tema de estudio, es inductivo ya que permite realizar un análisis y observación de los sucesos o

características pequeñas que abarcan la gestión de la empresa para poder generar un conocimiento general sobre los procesos que aplica Heladería Nice Cream y a partir de las generalidades ya analizadas, detectar las consecuencias del problema y poder establecer conclusiones para la misma haciendo referencia de esta manera al método deductivo.

1.12.1.2. Analítico y Sintético

Es analítico y sintético ya que el análisis y descomposición de los procesos o procedimientos que se aplica en la heladería se producen mediante la síntesis que ayudan a una mejor comprensión de resultados.

1.12.2. Técnicas

1.12.2.1. Observación

Se hará uso de la técnica de observación para que a través de esta se pueda visualizar las actividades y comportamiento del empleado al momento de ejecutar su trabajo.

1.12.2.2. Encuesta

En el presente proyecto de investigación se hará el uso de encuestas para poder detectar mejor los problemas de la heladería y poder con mayor facilidad describir los resultados.

1.12.3. Instrumentos

1.12.3.1. Cuestionario

El instrumento a utilizar es el cuestionario que respalda a la técnica aplicada anteriormente que son las encuestas al personal, donde estas contendrán preguntas cerrada basadas sobre el tema de estudio.

1.12.3.2. Ficha de observación

Como evidencia de la técnica de observación se aplicará como instrumento una ficha de observación donde se tomará nota de lo que se visualiza durante el proceso de encuesta, poder ver y analizar el cómo realiza sus actividades o controlan sus ingresos.

1.13. Análisis e interpretación de resultados

Luego de aplicar las encuestas al propietario y a los empleados de Heladería Nice Cream se detalla los resultados obtenidos que van a permitir sustentar y justificar el siguiente trabajo de investigación.

La presente encuesta tiene como objetivo:

Recolectar información acerca del uso y aplicación de procesos contables, a través de preguntas que permitan identificar la situación actual en Heladería Nice Cream en lo referente al proceso contable utilizado.

Pregunta 1:

¿Conoce usted que es un proceso contable?

Tabla 2-3: Conocimiento sobre proceso contable

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	0	0%
No	6	100%
TOTAL	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia,2022.

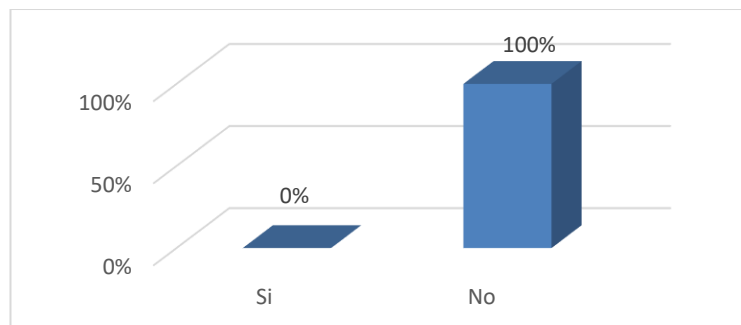


Gráfico 3-1: Conocimiento sobre proceso contable

Realizado por: Lucero, Julia,2022.

Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultados, el 100% de los encuestados no posee un conocimiento sobre procesos contables.

Pregunta 2:

¿Heladería Nice Cream aplica procesos contables adecuados que ayude a la buena gestión de la empresa?

Tabla 3-1: Aplicación de procesos contables

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Desconozco	3	50%
Siempre	0	0%
A veces	0	0%
Nunca	3	50%
Total	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

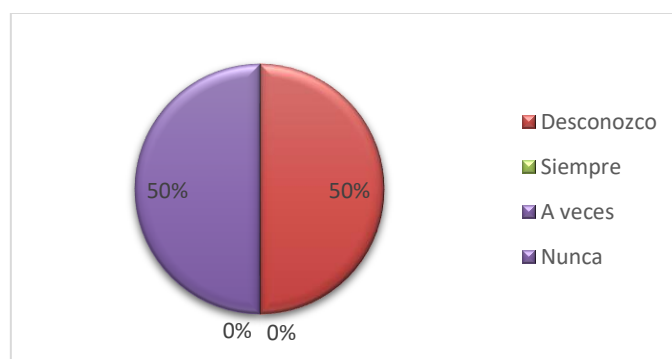


Gráfico 2-3: Total de aplicación de procesos contables

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Análisis e interpretación:

Según las respuestas obtenidas existe un 50% del personal que nunca aplica procesos contables adecuados que ayuden a la buena gestión de la empresa dando una diferencia del 50% de aquellos que desconocen si se aplica o no procesos contables.

Pregunta 3:

¿Realiza registros de la actividad diaria de la empresa?

Tabla 4-3: Existencia de registros diarios

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Siempre	0	0%
A veces	2	33%
Nunca	4	67%
Total	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

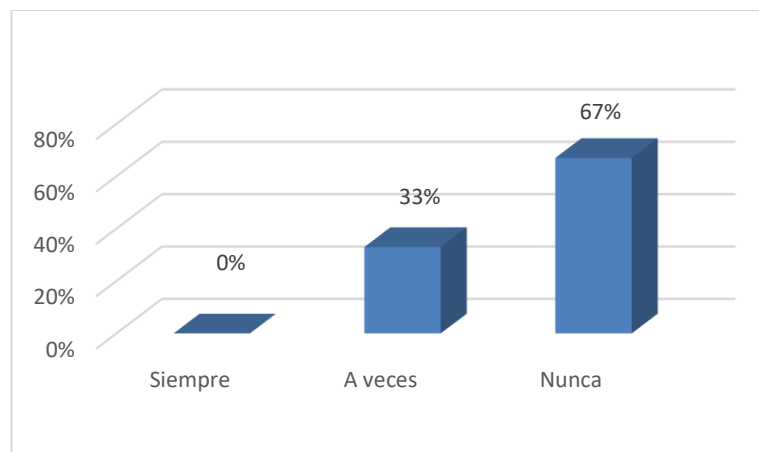


Gráfico 3-2: Existencia de registros diarios

Realizado por: Lucero, 2022

Análisis e interpretación:

El 33% de los encuestados dice que a veces realiza registros de las operaciones que se suscitan en la empresa, mientras que el 67% nunca ejecuta dichos registros, lo que indica que el control de actividades es escaso y no muy práctico.

Pregunta 4:

¿Conoce los procedimientos contables que debería llevar a cabo en su lugar de trabajo relacionados con su función?

Tabla 5-3: Procesos contables en el lugar de trabajo

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Siempre	0	0%
A veces	0	0%
Nunca	6	100%
Total	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.



Gráfico 4-3: Procedimientos contables en el lugar de trabajo

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Análisis e interpretación

Con un 100% de resultado, el empleado no conoce los procedimientos contables que debe llevar a cabo en su lugar de trabajo, reflejando que los empleados en general realizan sus actividades empíricamente y que necesitan un instrumento de guía para ejecutar de manera correcta sus actividades.

Pregunta 5:

¿Existe una buena coordinación de tareas al momento de ejecutar su trabajo?

Tabla 6-3: Coordinación de actividades

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Siempre	4	67%
A veces	0	0%
Nunca	2	33%
Total	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

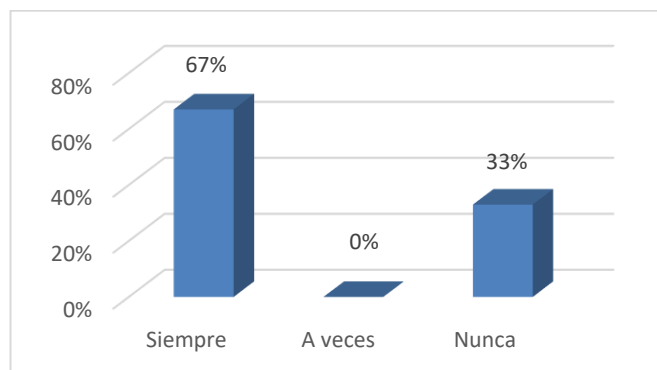


Gráfico 5-3: Coordinación de actividades

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultados, el 67% del personal expresa que a veces existe una buena coordinación de tareas al momento de ejecutar su trabajo y un 33% menciona que nunca existe

la coordinación de actividades, reflejando la necesidad de aplicar procedimientos preestablecidos.

Pregunta 6:

¿Cree usted que es necesario diseñar procesos contables en la heladería?

Tabla 7-3: Diseño de procesos contables

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

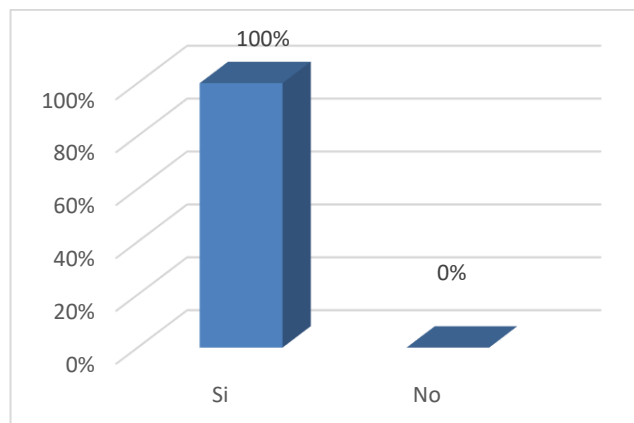


Gráfico 6-3: Diseño de procesos contables

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados expresan que si es necesario diseñar procesos contables en la heladería lo que les va a permitir orientar de una mejor manera sus actividades.

Pregunta 7

¿Cree usted que contar con información ordenada y útil ayuda a la mejor toma de decisiones por parte del administrador o usuarios interesados?

Tabla 8-3: Toma de decisiones de los usuarios

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	1

Fuente: Encuestas, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

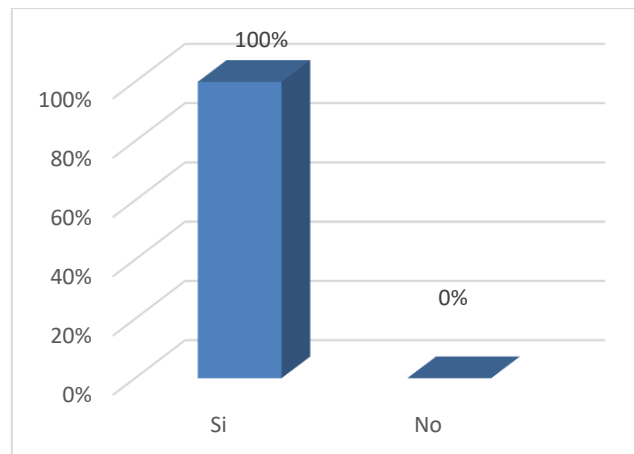


Gráfico 7-3: Toma de decisiones de los usuarios

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados expresa que contar con información ordenada y útil ayuda a la mejor toma de decisiones por parte del propietario o usuarios interesados indicando que es fundamental mantenerse informado a cerca de la situación o trayecto de la empresa.

CAPITULO IV

4. RESULTADOS

1.14. Título

DISEÑO DE PROCESOS CONTABLES PARA LA HELADERIA NICE CREAM UBICADA EN EL CANTÓN SUCUA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO.

1.15. Desarrollo

HELADERÍA NICE CREAM
CONTENIDO
DATOS DE LA EMPRESA
RESEÑA HISTORICA
MISIÓN
VISIÓN
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
ORGANIGRAMA FUNCIONAL
MAPA DE PROCESOS
PROCESOS
SUBPROCESOS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES
PLAN DE CUENTAS
DINÁMICA CONTABLE

Gráfico 1-4: Tabla de contenido Heladería Nice Cream

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

1.15.1. Diagnóstico de la estructura actual de la empresa

Aspectos generales de la empresa

Tabla 1-4: Datos de la empresa

Denominación	Heladería nice cream
RUC	1400442560001
Propietario	Zeas Torres Mónica Patricia.
Actividad	Restaurantes de comida rápida, puestos de refrigerio y establecimientos que ofrecen comida para llevar, reparto de pizza, etcétera; heladerías, fuentes de soda, etcétera.
Número de empleados	5 empleados.
Provincia	Morona Santiago.
Cantón	Sucúa.
Parroquia	Sucúa.
Dirección	Domingo Comín y Kiruba , una cuadra del parque central.

Fuente: SRI, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Reseña histórica

La heladería Nice Cream fue constituida el 5 de marzo de 2009, con la finalidad de generar ingresos y ofrecer empleo a la comunidad, su propietaria la Sra. Mónica Zeas al principio se dedicaba solo a la venta de helados en copa, pero con el tiempo se permitió extender su actividad, dándole un valor agregado a su producto, ofreciendo pequeños menús como: ensaladas de fruta, lasañas y batidos, del cual ha podido generar más ingresos, así como de igual forma contar con más clientes.

Misión

Somos los mejores proveedores de helados de la provincia.

Visión

Llegar a tener muchas más franquicias a nivel nacional.

Definición del organigrama estructural

En vista de que la heladería no cuenta con un organigrama se procede a su elaboración.

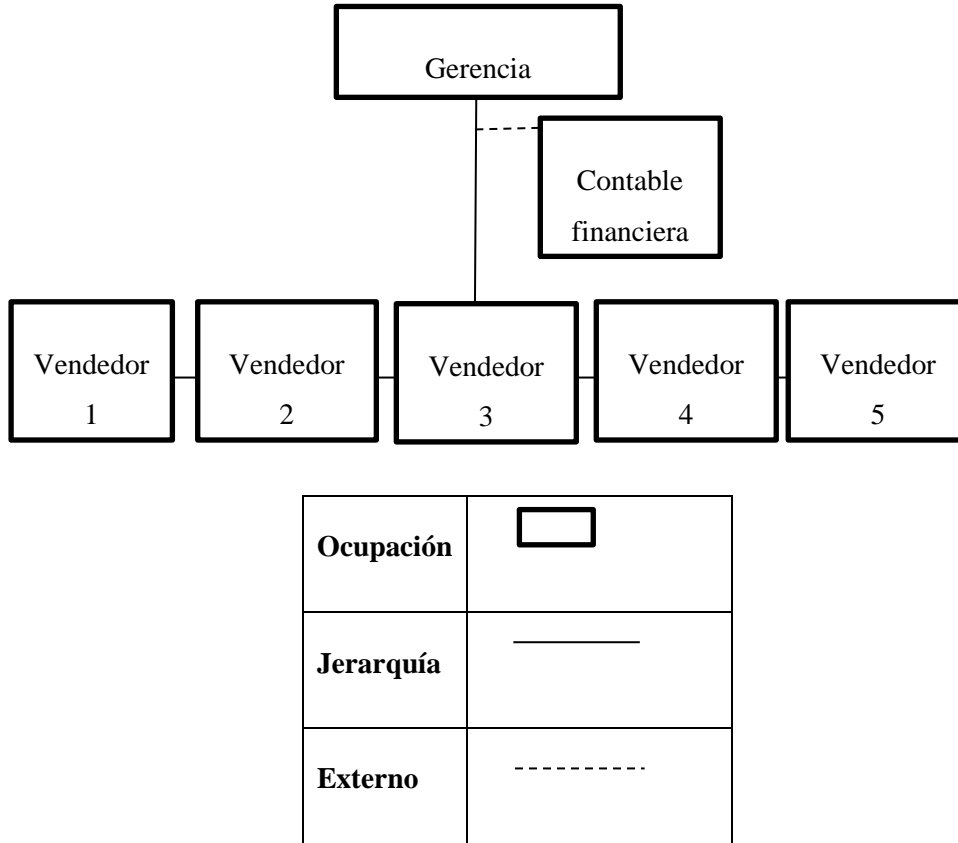


Gráfico 2-4: Organigrama estructural de la empresa

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Estructura funcional

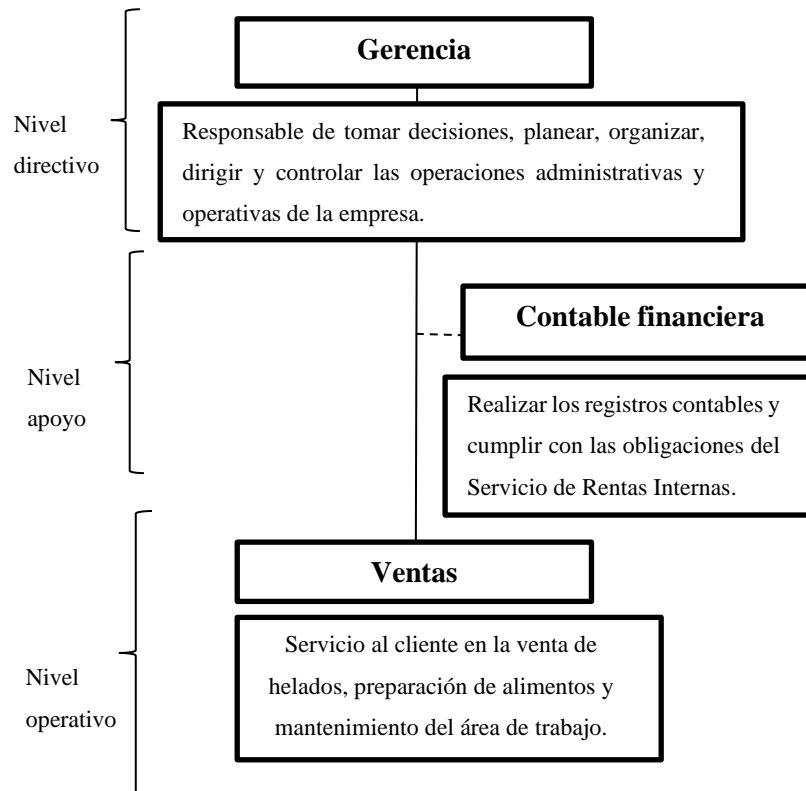


Gráfico 3-4: Estructura funcional de la empresa

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

1.15.2. Definición del mapa de procesos

Una vez ya establecida la estructura de la empresa, es fundamental definir los macro procesos: proceso gobernante, operativo y de apoyo, proporcionando una perspectiva global de la empresa que interrelacionados a subprocessos guían al cumplimiento de objetivos de la heladería.

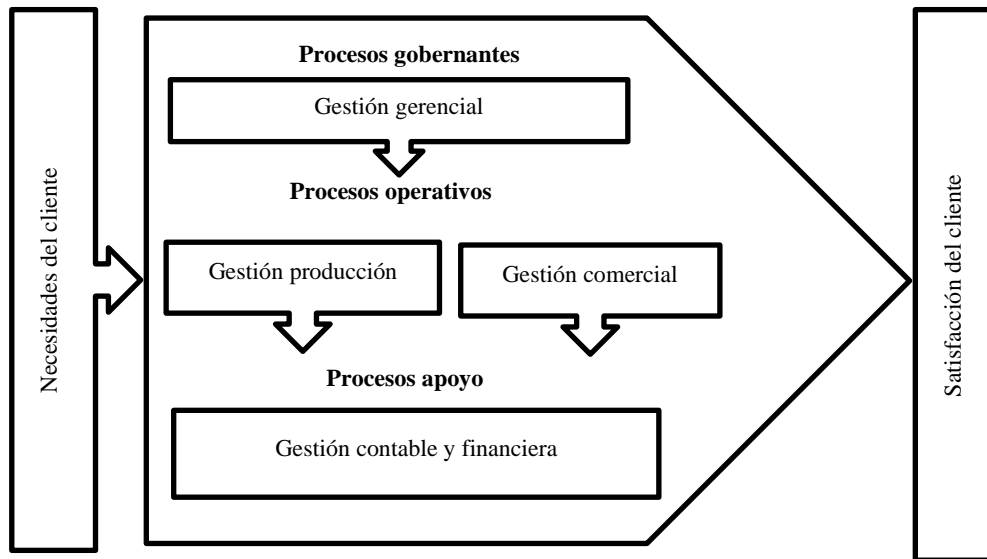


Gráfico 4-1: Mapa de procesos

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.


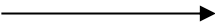






El proceso gobernante de la heladería está integrado por el proceso de gestión gerencial, ya que posee un amplio control de las operaciones de la empresa y direcciona los procesos operativos y de apoyo al cumplimiento de objetivos.

Los procesos operativos de la empresa son dos: gestión de producción, donde se prepara los helados y los alimentos a ser consumido por el cliente y gestión comercial, venta del producto elaborado.

En cuanto a los procesos de apoyo se establecieron dos: gestión administrativa y gestión contable-financiera que actúan de acuerdo con las disposiciones legales que la empresa debe cumplir y ofrecen apoyo a la gestión de la empresa a la hora de tomar decisiones.

De acuerdo al mapa de procesos, a continuación, se describe cada proceso que integra el proceso gobernante, operativo y de apoyo, es importante mencionar que cada proceso cuenta con características, subprocesos, actividades y su respectivo flujograma para mejor entendimiento de los procesos anteriormente establecidos, para lo cual, se utilizará la siguiente simbología.

Tabla 2-4: Simbología del flujograma

Simbología	Denominación	Significado
	Inicio	Utilizado para indicar que se inicia con el proceso.
	Conexión	Indica la conexión entre dos o más símbolos.
	Terminación	Utilizado para indicar que el proceso ha llegado a su fin.
	Proceso	Utilizado para determinar actividades o funciones dentro una actividad.
	Decisión si/no	Indica una decisión que representará la continuación de la actividad.
	Documento	Indica que la información es un documento que se puede leer.
	Varios archivos	Indica que la información está presente en varios documentos.
	Espera o demora	Utilizado para indicar que se archiva o se almacena algún dato o documento.

Fuente: Carrión, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

PROCESO DE GESTIÓN GERENCIAL

El proceso de gestión gerencial es de responsabilidad del propietario de la empresa que desempeña sus actividades en el área de dirección, el cual, deberá poseer las siguientes características e insumos.

Tabla 3-4: Caracterización del proceso de gestión gerencial

Caracterización del proceso de gestión gerencial	
Nombre	Gestión gerencial
Responsable	Gerente /propietario.
Lugar de ejecución	Dirección.
Descripción	Responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones administrativas y operativas de la empresa.

Área	Administrativa.
Funciones	<p>Actuar como representante legal de la empresa ante usuarios externos e internos, así como entes públicos o privados.</p> <p>Responsable de la contratación del personal de acuerdo a la necesidad del puesto de trabajo, evaluar la capacidad del postulante.</p> <p>Administrar los recursos de la empresa acorde a las leyes o reglamentos.</p> <p>Encargado de la compra y negociación de materiales indispensables para ejecutar la actividad, procurando tomar las mejores decisiones en cuanto a la adquisición de materias primas, considerando las características óptimas del producto, tales como precio y calidad del producto.</p> <p>Realizar negociaciones con los clientes que adquieran o consuman varios productos.</p> <p>Realizar arqueos de caja por turnos y determinar el responsable del mismo.</p> <p>Comunicar al asistente contable de las entradas y salidas del empleado o la cancelación del contrato de trabajo.</p> <p>Realizar pagos y cobros de actividades relacionadas con la empresa.</p> <p>Supervisar, controlar y direccionar las actividades u operaciones que realiza el empleado.</p> <p>Comunicar las nuevas disposiciones o prácticas que se apliquen en la empresa con el fin de mantener un ambiente de trabajo agradable.</p> <p>Pagar sueldos a los empleados.</p> <p>Realizar todas las actividades administrativas en general en acompañamiento de sus afiliados.</p>
Perfil	<p>Liderazgo.</p> <p>Capacidad de atención al cliente.</p> <p>Responsable.</p> <p>Puntual.</p> <p>Referencias laborales.</p> <p>Estudios superiores con mínimo de 2 años de experiencias y referencias labores satisfactorios en áreas administrativa.</p>
Insumos	Esfero, lápiz, computador, internet, cuaderno de notas, documentación del área financiera.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

A continuación, se establecen los subprocesos para el proceso de gestión gerencial.

SUBPROCESOS DEL PROCESO DE GESTIÓN GERENCIAL

Compras

A continuación, se establece las normas y políticas del subproceso de compras, así como actividades y su respectivo flujograma.

Tabla 4-1: Compras

Heladería Nice Cream		
Proceso de gestión gerencial		
Subproceso	Compras	
Políticas		
Generar órdenes de compra para cada pedido.		
Las compras deberán ser gestionadas por el gerente con las respectivas firmas.		
Solicitar pedidos con anticipación, proveedores locales con una semana de anticipación y para los proveedores externos como mínimo un mes, tomando en cuenta las condiciones del lugar.		
Permitir el ingreso a bodega y recepción de compras solo a personas autorizadas por el gerente.		
Archivar todos los documentos que intervienen en el proceso de compra y recepción del producto.		
Normas		
Las órdenes de compras especificarán, el nombre del producto, fecha, cantidad, tamaño y demás especificaciones necesarias para adquirir el producto correcto.		
Cerciorarse que los productos y comprobantes no estén caducados.		
Comprobar que el pedido es acorde a la orden de compra, verificando la cantidad, peso o volumen del producto a pedir.		
Solicitar notas de crédito para productos en mal estado o productos faltantes.		
Revisar los valores, datos personales y medios de pagos sean los correctos.		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Revisar existencia de materiales y materias primas.	Gerente
2	Generar orden de compra.	Gerente
3	Seleccionar al proveedor de acuerdo al producto a adquirir.	Gerente
4	Solicitar el pedido coordinando con el proveedor, la hora y fecha de entrega.	
5	Recibir los productos en el almacén.	Gerente
6	Verificar el número y la cantidad del producto adquirido.	Gerente Proveedor

7	Verificar que los productos estén de acuerdo con la orden de compra, caso contrario se solicita una nota de crédito especificando la devolución del producto.	Gerente Proveedor
8	Se cancela al contado o se solicita una compra a crédito y se establece una negociación del valor de financiación.	Gerente Proveedor
9	Archivar los documentos de respaldos para asegurar la exactitud de valores y la confiabilidad de información.	Gerente

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Diagrama de flujo de compra materiales y materia prima

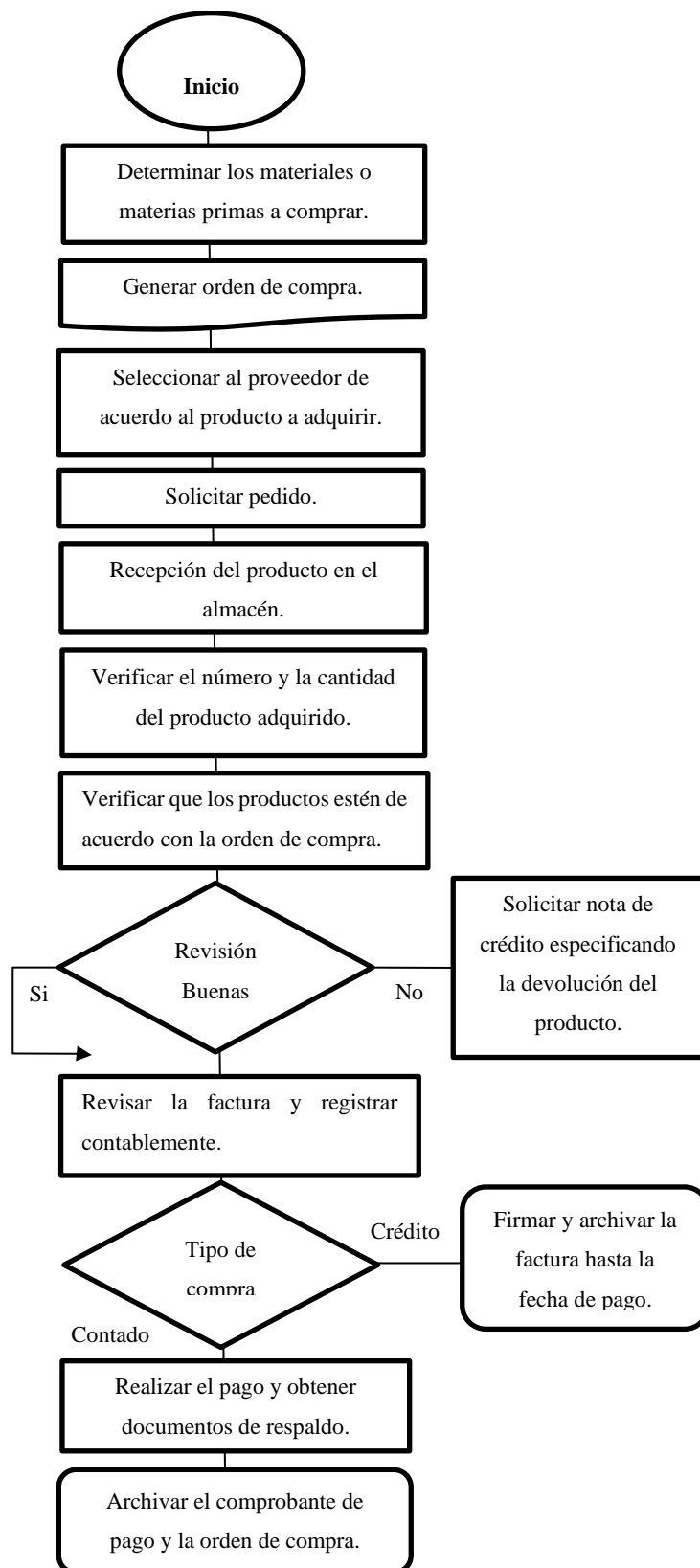


Gráfico 5-4: Flujograma de compra de materias primas

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

A continuación, se estable el subproceso de inventarios, con la finalidad de que se establezca un control de las existencias, así como, estimar los pedidos que ayudara a no generar compras innecesarias que pueden llegar a provocar pérdidas para la empresa.

Inventario

Tabla 5-4: Inventario

Heladería Nice Cream		
Proceso gestión gerencial		
Subproceso	Inventario	
Políticas		
<p>Aplicar el sistema de inventario permanente para el control de inventarios.</p> <p>Llevar el control de inventarios aplicando conteos cíclicos para evitar pérdidas, desgastes y mermas en la mercadería.</p> <p>Registrar diariamente las entradas y salidas de mercaderías en Kardex usando el método Promedio Ponderado.</p> <p>El control de inventario está bajo responsabilidad del gerente.</p> <p>Para un mejor control y cuidado de inventarios, se deberá mantener las bodegas limpias, tener ordenados los productos considerando las características de los mismo para evitar estropeos.</p> <p>El ingreso a bodega solo a personas autorizadas.</p>		
Normas		
<p>Llevar registros del inventario al culminar el turno de cada empleado.</p> <p>Todos los productos que ingresan serán sumados al inventario.</p> <p>Los productos faltantes se destinarán a la cuenta, cuentas por cobrar empleados.</p>		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Revisar las condiciones del producto.	Gerente
2	Identificar las características de cada producto y clasificarlo.	Gerente
3	Registrar el ingreso de mercadería en Kardex.	Gerente
4	Integrar el producto adquirido al inventario.	Gerente
5	Registrar en el formato de control de existencias, la cantidad de materiales y materias primas con la que va a iniciar el turno nro1.	Gerente
6	Al culminar el turno de la mañana, realizar el respectivo conteo de mercaderías, en conjunto con los empleados para fijar diferencias y total de productos consumidos.	Gerente Empleado
7	Solicitar firma en el documento para indicar que se realizó el control de existencia con los responsables.	Gerente Empleado
8	Registrar en el formato de control de existencias la cantidad de materiales y materias primas con la que va a iniciar el turno nro. 2.	Gerente

9	Al culminar el turno de la noche, realizar el respectivo conteo de mercaderías, en conjunto con los empleados para fijar diferencias y total de productos consumidos en el día.	Gerente Empleado
10	Solicitar firma en el documento para indicar que se realizó el control de existencia con los responsables.	Gerente Empleado
11	Registrar en las Kardex las salidas existentes en el día.	Gerente

Realizado por: Lucero, Julia,2022.

Diagrama de inventario

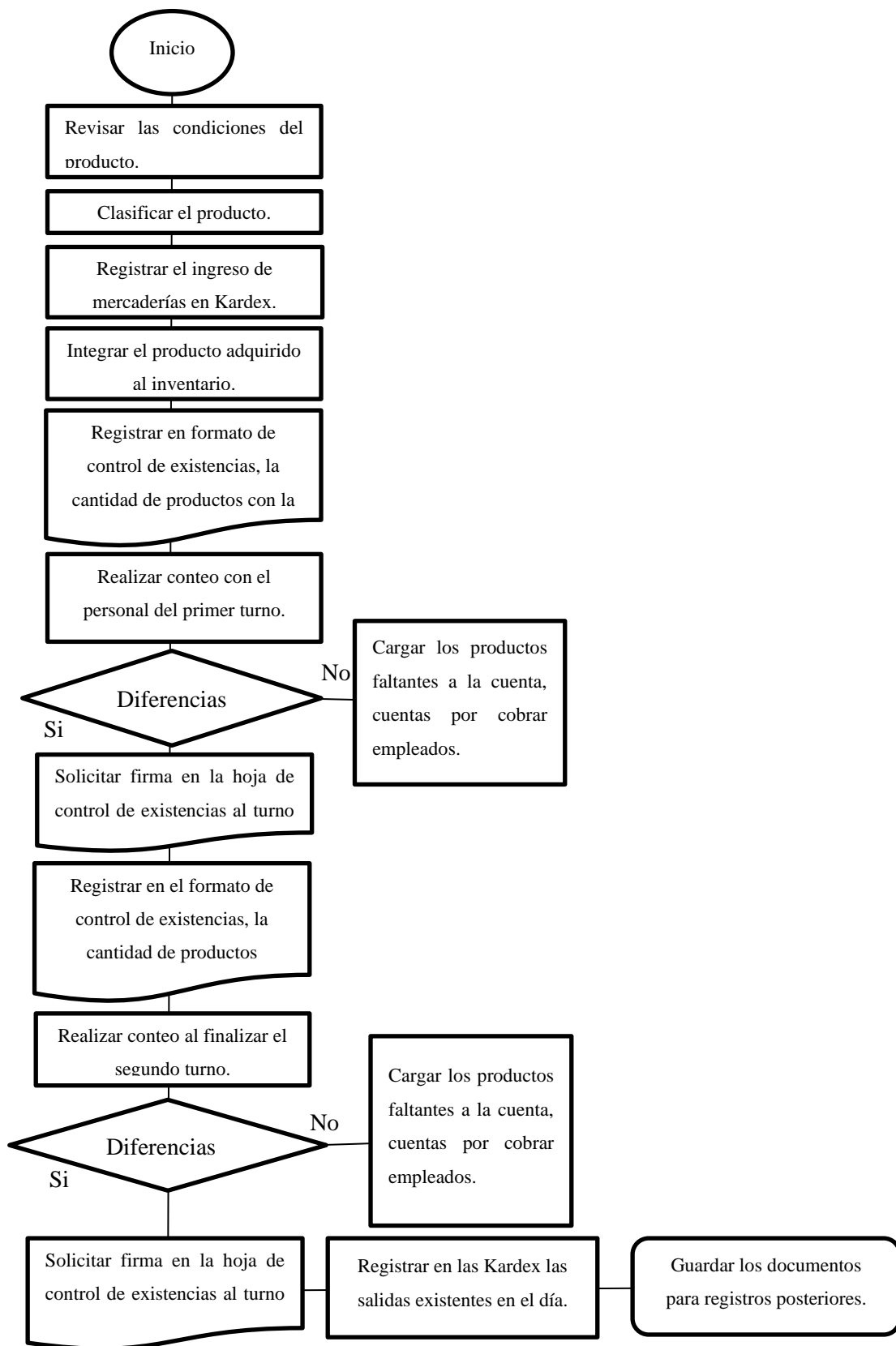


Gráfico 6-4: Inventario

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

A continuación, se presenta el formato de control diario del inventario para la empresa que detalla la fecha en la que se realiza la actividad, el producto disponible en Kardex que de acuerdo al número de productos vendidos al término de cada turno se establece el saldo en Kardex evitando de esta manera pérdidas y hurtos de los productos que manipula o maneja el empleado permitiendo conocer con cuanto se dispone de cada producto y ayudando a planificar las compras a futuro, este formato tiene como fin conocer las salidas de productos existentes en el día, a través de los conteos diarios y al término de cada turno, saber con exactitud la cantidad de cuanto se ha vendido y utilizados, así como los responsables del mismo.

Tabla 6-4: Formato Control diario del Inventario

FORMATO DE CONTROL DIARIO DE INVENTARIO													
HELADERIA NICE CREAM													
Fecha	Código	Descripción	Disponibilidad	Cantidad	Saldo en Kardex	en Conteo	Diferencia	Disponibilidad	Cantidad	Saldo en Kardex	en Conteo	Diferencia	Saldo Definitivo

<p>RECIBE:</p> <p>ENTREGA:</p> <p>FIRMA RESPONSABLES TURNO 1</p> <p>_____</p>	<p>RECIBE:</p> <p>ENTREGA:</p> <p>FIRMA RESPONSABLES TURNO 2</p> <p>_____</p>
---	---

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Contratación del personal

Tabla 7-4: Contratación del personal

Heladería Nice Cream		
Proceso gestión administrativa		
Subproceso	Contratación del personal	
Políticas		
El personal contratado deberá cumplir con los requisitos o perfil establecido.		
Será de manera obligatoria la entrevista de los postulantes.		
No se aceptará solicitudes a menores de edad.		
Inducir al personal.		
Ningún trabajador será discriminado ya sea por sexo, étnia, condición social, discapacidad o estado civil.		
Normas		
Acoger las disposiciones del Código de Trabajo.		
Al personal contratado se realizará evaluaciones de desempeño y desenvolvimiento en el área de trabajo.		
Se indicará al empleado de forma específica todas las obligaciones y responsabilidades con el puesto de trabajo.		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Establece el motivo de la vacante ya sea por creación de un nuevo puesto de trabajo, contratación por temporadas o por retiro parcial o definitivo del empleado.	Gerente
2	Definir las características o perfil de la persona a contratar en función al puesto de trabajo ofertado.	Gerente
3	Redactar la convocatoria, la cual será publicado en redes sociales para el conocimiento del público, especificando la vacante disponible, requisitos para el puesto de trabajo, la dirección para la recepción de carpetas.	Gerente
4	Los interesados presentarán su documentación que serán clasificados de acuerdo al criterio del gerente para su revisión de carpetas.	Gerente
5	Realizar la entrevista a los empleados que fueron escogidos por el gerente y pasan a la siguiente etapa.	Gerente
6	De acuerdo a los resultados de la entrevista, el gerente tomará la decisión de quien se debe contratar o quien cumplió con el perfil solicitado.	Gerente
7	Elaboración del contrato del trabajo por tiempo parcial para poner a prueba las habilidades del contratado.	Gerente
8	Proceder a asegurar al empleado en los primeros días de ser contratado, así como la asignación de beneficios por parte de la empresa.	Gerente
9	Inducir al personal en su puesto de trabajo especificando las tareas y actividades que deberá desempeñar, así como poner a conocimiento sobre la misión y visión de la empresa.	Gerente

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Diagrama de flujo de contratación del personal

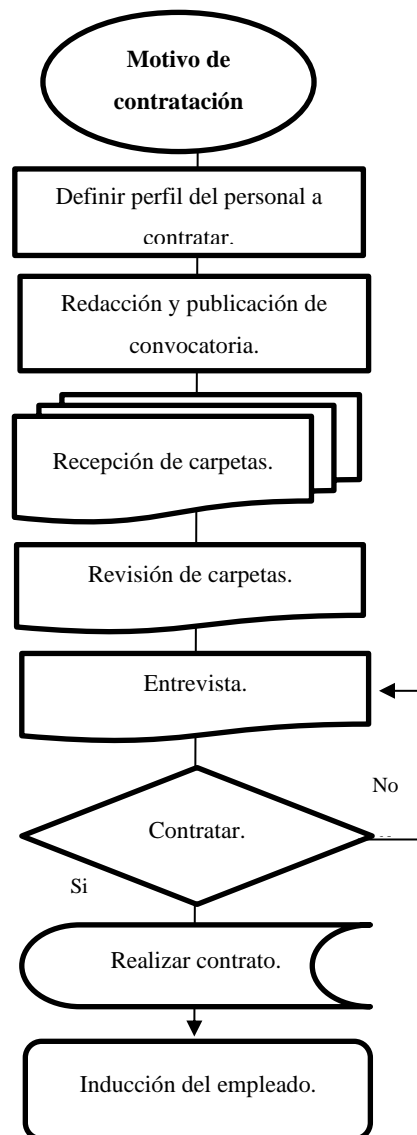


Gráfico 7-4: Flujograma contratación del personal

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Arqueo de caja

A continuación, se establece las actividades del subproceso de arqueo de caja, responsables y flujograma.

Tabla 8-4: Arqueo de caja

Heladería Nice Cream		
Proceso gestión gerencial		
Subproceso	Arqueo de caja	
Políticas		
Los arqueos de caja serán efectuados y supervisados por el gerente.		
Programar obligatoriamente arqueos de caja diarios y por turnos.		
Ejecutar sin previo aviso el arqueo de caja.		
Las irregularidades serán comunicadas al asistente contable, con el fin de que se tomen las medidas correctivas adecuadas.		
Normas		
Realizar el conteo con el empleado de turno, identificando el responsable de la custodia del efectivo y en caso de existir anomalías poder conjuntamente solventar las dudas.		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Programar el arqueo, deberá ser realizados junto con el empleado de turno.	Gerente Vendedor
2	Conteo de monedas y billetes.	Gerente
3	Detectar irregularidades o diferencias.	Gerente
4	De no existir irregularidades, permitir la salida del empleado de turno.	Gerente Vendedor
5	Realizar el registro contable en caso de haber diferencias en los saldos, el faltante se recuperará a través de la cuenta, cuentas por cobrar empleados.	Asistente contable

Realizado por: Lucero, Julia,2022.

Diagrama de flujo de arqueo de caja

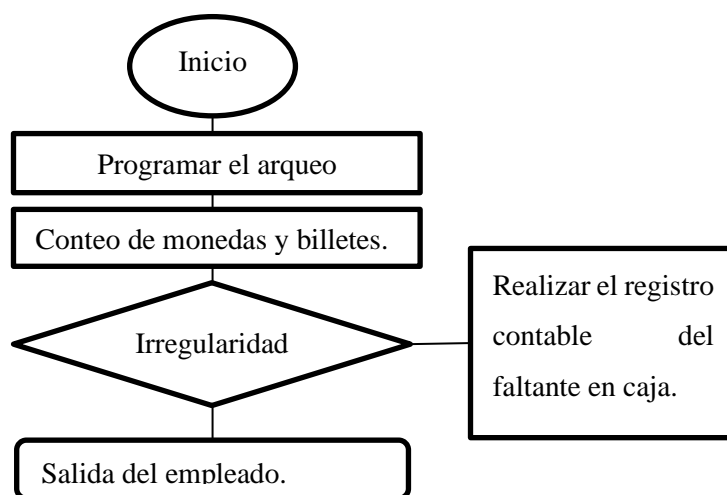


Gráfico 8-4: Flujograma de arqueo de caja

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Pago de sueldo a empleados

Tabla 9-4: Pago de sueldo a empleados

Heladería Nice Cream		
Proceso gestión gerencial		
Subproceso	Pago sueldo a empleados	
Políticas		
<p>Proporcionar todos los beneficios que por ley debe recibir el afiliado, tanto como contrato de trabajo, inscripción en el Instituto de Seguridad Social, provisiones y demás obligaciones con el empleado.</p> <p>Firma obligatoria en los roles de pago individual.</p> <p>Considerar horas extras a los empleados.</p> <p>Informar al asistente contable todos los compromisos pendientes con el empleado.</p>		
Normas		
<p>Cumplir con las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo.</p> <p>Informar a través del sistema del IESS las entradas y salidas exactas del empleado para el pago correcto del sueldo.</p> <p>Verificar que los saldos a pagar son los correctos.</p>		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Solicitar el rol de pagos individual al asistente contable.	Asistente contable
2	Receptar los roles de pago verificando los nombres, sueldo y el monto a pagar de los empleados.	Gerente

3	Realizar el pago a los empleados.	Gerente
4	Solicitar la firmar en los roles de pago individual para tener constancia de que se cumplió con los beneficios del mismo.	Gerente Empleado
5	Realizar el registro contable del pago a empelados.	Asistente contable

Realizado por: Lucero, Julia,2022.

Diagrama de flujo de pago de sueldo a empleados

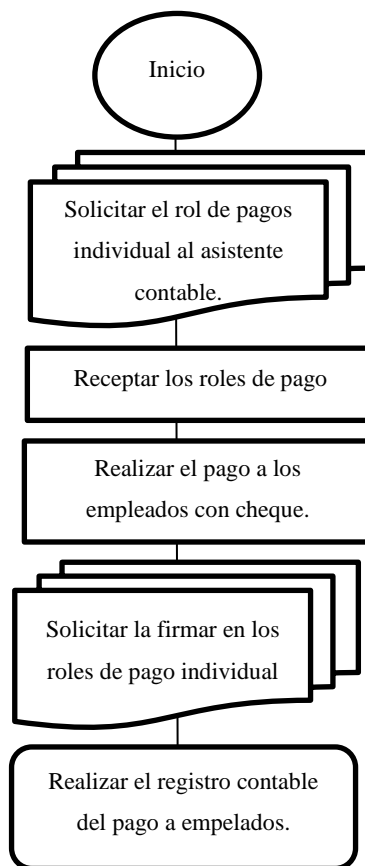


Gráfico 9-4: Flujograma pago de sueldos

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

PROCESO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

El proceso de gestión de producción es de responsabilidad de los empleados o vendedores que se caracterizan como polifuncionales, encargados de la preparación de ensaladas de frutas y batidos, desempeñan las actividades en el área de ventas, para lo cual, deberá poseer las siguientes características e insumos.

Tabla 10-4: Caracterización del proceso de gestión de producción

Caracterización del proceso de gestión de producción	
Nombre	Gestión de producción.
Responsable	Vendedor.
Lugar de ejecución	Cocina de la empresa.
Descripción	Responsable de la manipulación y elaboración de los productos.
Área	Comercial.
Funciones	Colocar y preparar el producto. Realizar ventas del producto que ofrece Heladería Nice Cream. Ayudar con las inquietudes del cliente. Llenar facturas. Realizar el aseo del lugar de trabajo. Cuidar los activos de la empresa. Realizar encargos por parte de gerencia. Trabajar por horarios rotativos. Cumplir con todos los requerimientos de gerencia.
Perfil	Ser mayor de edad. Liderazgo. Capacidad de atención al cliente. Responsable. Puntual. Referencias laborales con experiencia de un año. Título académico -Título de Bachiller.
Insumos	Utensilios de cocina, guantes, gorra de cocina, mandil.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

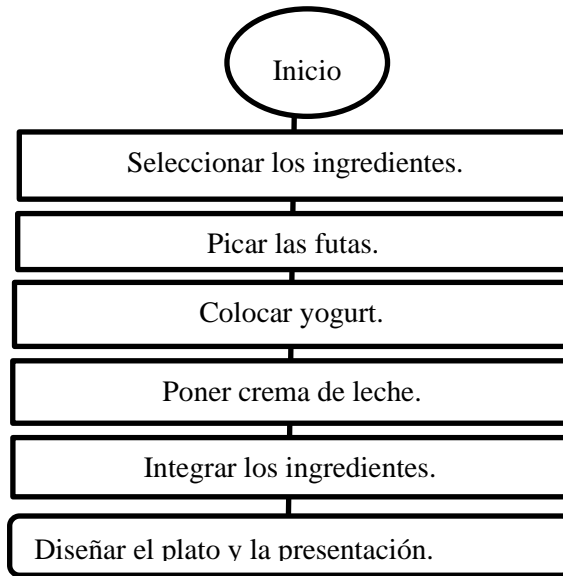
SUBPROCESOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

Transformación de alimentos

Tabla 11-4: Transformación de alimentos

Heladería Nice Cream		
Proceso gestión de producción		
Subproceso	Transformación de alimentos	
Políticas		
No desperdiciar los alimentos durante la elaboración del menú.		
Se prepara solo lo necesario.		
Será obligatorio el uso de guantes, mandil y gorro de cocina para la preparación del menú.		
Normas		
Cada empleado será el responsable de la presentación del menú, así como de su estado.		
Se verificará que los alimentos no presenten anomalías, ya sea por usar productos caducados o por mal aspecto del menú.		
Antes de la elaboración del menú lavar las frutas.		
Al culminar la elaboración del alimento, el empleado deberá limpiar y lavar los materiales utilizados en la preparación del menú para no proporcionar una mala imagen de la empresa.		
Nro.	Descripción de Actividades Alimentos	Responsable
3	ENSALADAS	Empleado de ventas
	Seleccionar los ingredientes.	
	Picar las futas.	
	5 fresas	
	1 guineo	
	2 kiwis	
	5 uvas	
	Yogurt a preferencia del cliente.	
	Crema de leche a preferencia del cliente.	
	Integrar los ingredientes.	
	Diseñar el plato y la presentación.	

Flujograma



4

BATIDOS DE FRUTA

Empleado de ventas

Seleccionar los ingredientes.

Picar las futas.

500 ml de leche.

Fresas.

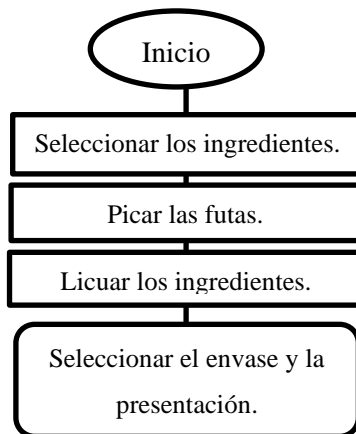
Mora.

2 rebanadas de piña.

Licuar los ingredientes.

Seleccionar el envase y la presentación.

Flujograma



Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

PROCESO DE GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

El proceso de gestión de comercialización al igual de producción está bajo responsabilidad de los vendedores considerados polifuncionales, encargados de la venta de los alimentos y helados que ofrece la heladería, desempeñan las actividades en el área de ventas, de lo cual, deberá poseer las siguientes características e insumos.

Tabla 12-4: Gestión de comercialización

Caracterización del proceso de gestión de comercialización	
Nombre	Gestión de comercialización.
Responsable	Vendedor.
Lugar de ejecución	Área de ventas
Descripción	Encargado de vender el producto.
Área	Comercial.
Funciones	Realizar ventas del producto que ofrece Heladería Nice Cream. Ayudar con las inquietudes del cliente. Llenar facturas. Realizar el aseo del lugar de trabajo. Cuidar los activos de la empresa. Realizar encargos por parte de gerencia. Trabajar por horarios rotativos. Cumplir con todos los requerimientos de gerencia.
Recursos	Ser mayor de edad. Liderazgo. Capacidad de atención al cliente. Responsable. Puntual. Referencias laborales con experiencia de un año. Título académico -Título de Bachiller.
Insumos	Esfero o lápiz, calculadora, máquina registradora.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

SUBPROCESOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Venta del producto

Tabla 13-4: Venta del producto

Heladería Nice Cream		
Proceso de gestión comercial		
Subproceso	Venta del producto	
Políticas		
Al cancelar el pedido, no se aceptará billetes falsos o en malas condiciones.		
Las ventas a crédito serán gestionadas por el gerente.		
Horario de atención de 10am a 5pm y de 5pm a 10pm.		
Cualquier inconveniente con el cliente será comunicado al gerente.		
Normas		
Al ingreso del cliente cerciorarse que las instalaciones estén limpias.		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Tomar el pedido del cliente.	Vendedor
2	Verificar la disponibilidad del producto.	Vendedor
3	Preparar los productos solicitados.	Vendedor
4	Entregar el producto al cliente.	Vendedor
5	Generar la factura con datos del cliente y pedidos	Vendedor
6	Verificar valores.	Vendedor
7	Solicitar firma en el documento.	Vendedor
8	Cliente cancela el pedido	Vendedor
9	Cliente satisfecho.	Vendedor

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Diagrama de flujo de venta del producto

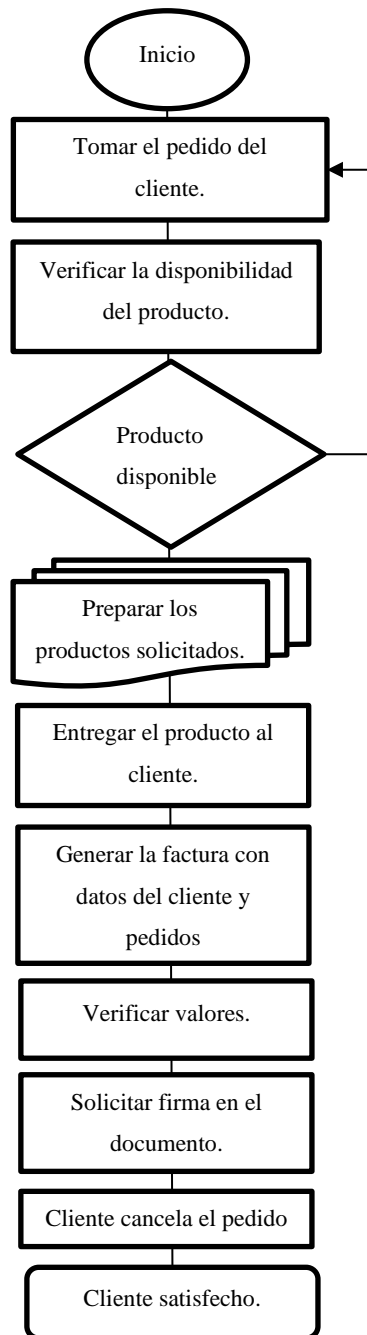


Gráfico 10-4: Flujograma de venta del producto

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

El proceso de gestión contable y financiera está bajo responsabilidad del asistente contable, desempeña las actividades en el área externa de la empresa, de lo cual, deberá poseer las siguientes características e insumos.

Tabla 14-4: Gestión contable y financiera

Caracterización del proceso de gestión contable y financiera	
Proceso	Gestión contable y financiera.
Responsable	Asistente contable.
Descripción	Realizar los registros contables y cumplir con las obligaciones del Servicio de Rentas Internas.
Área	Contable y Financiera.
Funciones	Llevar registros de las actividades diarias de la empresa. Elaborar libros contables. Declarar el Impuesto al Valor Agregado. Declarar el Impuesto a la Renta. Calcular la partición de utilidades y demás obligaciones que se generen. Realizar el cálculo de remuneraciones y beneficios de los empleados. Pago aporte patronal al IESS. Mantener un archivo de documentos que sustente las transacciones que se realiza en la empresa. Apoyar en las actividades que solicite el gerente. Apoyar a la toma de decisiones del gerente.
Recursos	Poseer estudios superiores / Título, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría. Tener referencias laborales mínima de 2 años en tributación, presupuesto, manejo de páginas principales como SRI, IESS, Sistema Salarial entre otros. Habilidad para manejar las herramientas de Excel y Word. Ser responsable. Ser puntual y honesto.
Insumos	Agenda, esfero, lápiz, cello, computador, calculadora, teléfono, internet, documentación de gerencia,

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

SUBPROCESOS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Declaración de impuestos

Tabla 15-4: Declaración de impuestos

Heladería Nice Cream		
Proceso de gestión contable y financiera		
Subproceso	Declaración de impuestos	
Políticas		
Será de responsabilidad del asistente contable declarar a tiempo los impuestos.		
Toda información que se requiera de la empresa será comunicada con anticipación al gerente.		
La declaración se realizará de forma transparente.		
Cumplir con todas disposiciones del Sistema de Rentas Internas y permanecer constantemente informado a cerca de las modificaciones y actualizaciones del mismo.		
Normas		
Se tendrá presente la Ley de Régimen Tributario Interno.		
Revisar en el sistema del Servicio de Rentas Internas todas las facturas electrónicas recibidas por la empresa, así como créditos y retenciones.		
Al llenar los formularios, constatar que la información y valores a informar son correctos, verificando el mes, tipo de formulario y fecha del que se desea informar.		
Se imprimirá los comprobantes de todas las declaraciones realizadas y se informará al gerente del cumplimiento del mismo.		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Solicitar documentación a gerencia	Asistente contable
2	Clasificar los documentos de sustento, facturas de compra y venta por mes para generar la declaración del Impuesto al Valor Agregado de acuerdo al noveno dígito del RUC del empleador, así como las demás obligaciones para el año en curso, procurando que esta se declare a tiempo y no generar moras o multas.	Asistente contable
3	Realizar las declaraciones en la página del Servicio de Rentas Internas.	
2	La declaración se entrega al gerente para reflejar el cumplimiento de las obligaciones.	Asistente contable
3	Archivar el comprobante	Asistente contable

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Diagrama de flujo de declaración de impuestos

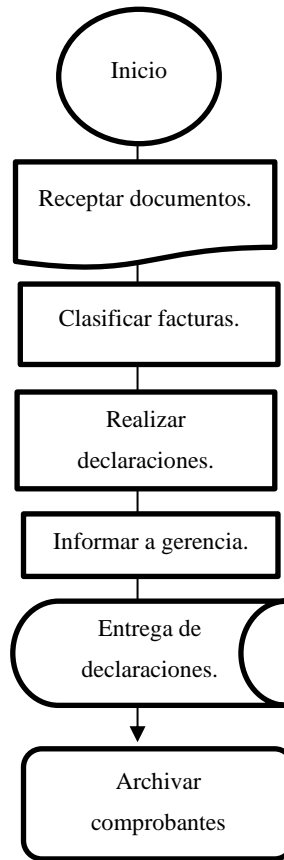


Gráfico 11-4: Flujograma declaración de impuestos

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Elaboración de rol de pagos

Tabla 16-4: Rol de pagos

Heladería Nice Cream		
Proceso de gestión contable y financiera		
Subproceso	Elaboración de rol de pagos.	
Políticas		
	Realizar la elaboración de la nómina con puntualidad.	
Normas		
	Se tendrá presente para cada empleado el código de trabajo.	
Nro.	Actividades	Responsable

1	Generar la documentación relacionada con los datos del empleado desde la página del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	Asistente contable
	Generar planilla del IESS	Asistente contable
	Comparar la nómina generada con la planilla del IESS para constatar el número de trabajadores, así como el total de la remuneración.	Asistente contable
2	Estructurar el rol de pagos.	Asistente contable
3	Imprimir y entregar al gerente el rol de pagos para reflejar el cumplimiento de las obligaciones.	Asistente contable

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Diagrama de flujo de elaboración de rol de pagos

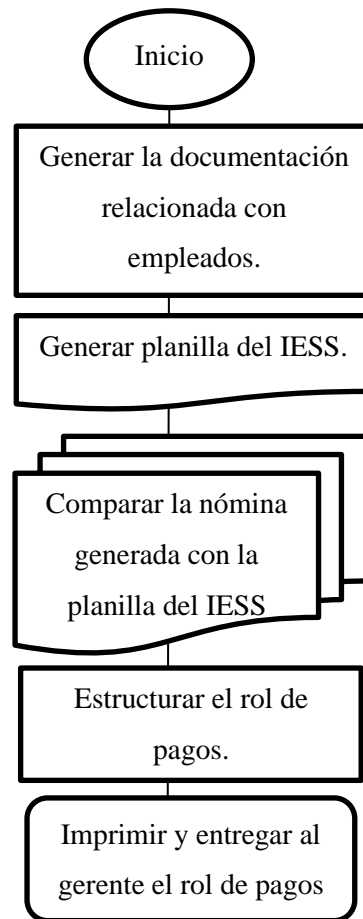


Gráfico 12-4: Flujograma rol de pagos

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Elaboración de libros contables

Tabla 17-4: Libros contables

Heladería Nice Cream		
Proceso gestión contable y financiera		
Subproceso	Elaboración de libros contables	
Políticas		
Será de responsabilidad del contador reflejar la realidad económica y financiera de la empresa, así como de mantener el orden de la información, comunicar resultados útiles y transparentes.		
Normas		
Código de ética del contador.		
Principio de contabilidad generalmente aceptados.		
NIIF para pymes.		
Nro.	Descripción de Actividades	Responsable
1	Solicitar documentación e información a gerencia.	Asistente contable
2	Registro en libro diario.	Asistente contable
3	Elaboración del libro mayor.	Asistente contable
4	Realizar el balance de comprobación.	Asistente contable
5	Elaboración de estados financieros.	Asistente contable
6	Comunicar resultados a gerencia.	Asistente contable
7	Entregar la documentación a gerencia.	Asistente contable

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

PLAN DE CUENTAS

Con el fin de llevar una mejor clasificación y manejo de información, se plantea el siguiente plan de cuentas.

El diseño del plan de cuentas de la heladería posee código, nombre de la cuenta, saldo y descripción, para facilitar los registros y la elaboración de libros contables de acuerdo a la actividad de la empresa.

Tabla 18-4: Plan de cuentas

Heladería Nice Cream			
Plan General de Cuentas			
Código	Cuenta	Registro	Saldo
1.	Activo		
1.01.	Activo corriente		
1.01.01.	Efectivo y equivalente en efectivo	Registra los recursos disponibles de la empresa, cuentas que se presentan de forma inmediata, como sobrantes o faltantes de caja, bancos, pagos en efectivo, cheques, depósitos en entidades financieras o inversiones a corto plazo.	Deudor
1.01.01.01.	Caja		
1.01.01.02.	Bancos		
1.01.02.	Cuentas por cobrar	Registra el derecho de cobro relacionadas con las ventas diarias de la empresa.	Deudor
1.01.02.01.	Cuentas por cobrar clientes		
1.01.02.02.	Cuentas por cobrar empleados		
1.01.02.03.	Otras cuentas por cobrar		
1.01.03.	Inventario	Registra los activos adquiridos por la empresa por medio de compra de materiales para la elaboración del producto o herramientas y accesorios esenciales para llevar a cabo las actividades de la empresa.	Deudor
1.01.03.01.	Inv. Helados		
1.01.03.02.	Inv. Paletas		
1.01.03.03.	Inv. Granizados		
1.01.03.04.	Inv. Envases y sorbetes		
1.01.03.05.	Inv. Lasañas		
1.01.03.06.	Inv. herramientas y accesorios		
1.01.04.	Otros activos corrientes	Registra los activos que no hayan sido considerados anteriormente.	
1.02.	Activo no corriente		
1.02.01.	Propiedades, planta y equipo.	Activos con los que se adquiere con fines administrativos y que a futuro se espera obtener un beneficio.	Deudor
1.02.01.01.	Edificios		
1.02.01.02.	Muebles y enseres		
1.02.01.03.	Maquinaria y equipo		
1.02.01.04.	Equipo de oficina		
1.02.01.05.	Equipo de computación		

1.02.01.06.	Vehículos		
1.02.02.	Depreciación acumulada	Registra el deterioro del valor de los activos presentadas por condiciones anormales de uso, obsolescencia daños físicos, entre otros.	Acreedor
1.02.02.01	Depreciación acumulada de muebles y enseres		
1.02.02.02.	Depreciación acumulada de vehículo		
1.02.02.03.	Depreciación de equipo de oficina		
1.02.02.04.	Depreciación de equipos de computación		
1.02.03.	Otros activos no corrientes	Registra los activos no corrientes que no hayan sido considerados anteriormente.	
2.	Pasivo		
2.01.	Pasivo corriente		
2.01.01.	Cuentas por pagar	Registran obligaciones o deudas de la empresa a corto plazo por la adquisición de activos y largo plazo con instituciones financiera en hechos pasados.	Acreedor
2.01.01.01.	Cuentas por pagar proveedores		
2.01.01.02.	Otros pasivos corrientes		
2.02.	Pasivo no corriente		
2.02.01.	Pasivos financieros		
2.02.01.01.	Obligaciones con instituciones financieras		
2.02.02.	Otros pasivos no corrientes		
3.	Patrimonio		
3.01.	Capital	Registra los aumentos o disminuciones de cuotas y acciones, son los aportes asignados de los socios.	Acreedor
3.01.01	Capital		
3.02.	Reservas		Acreedor
3.02.01	Reserva facultativa	Acuerdos de socios y accionistas sobre la apropiación de la utilidad con fin de salvaguarda económica.	
3.03.	Resultados acumulados		
3.03.01.	Ganancias acumuladas	Registra pérdidas o ganancias acumuladas al cierre del periodo contable.	
3.03.02.	Pérdida acumulada		
3.04.	Resultado del ejercicio		

3.04.01.	Ganancias netas	Registra la utilidad o pérdida neta del ejercicio después de provisiones, participación de trabajadores e impuesto a la renta.	Acreedor		
3.04.02.	Pérdida neta del ejercicio				
4.	Ingresos				
4.01.	Ingresos operacionales	Registra los ingresos de ventas diarias de la empresa.	Acreedor		
4.01.01.	Ventas				
4.01.01.01	Alimentos				
4.01.01.02	Helados				
4.01.01.03	Bebidas				
4.01.02.	Descuento en ventas			Registra las disminuciones de operaciones diarias de la empresa, rebajas de regulación o cierre de cuentas.	Deudor
4.01.03.	Devolución en ventas				
4.02.	Otros ingresos	Registra los ingresos de actividades ordinarias de la empresa que no se hayan mencionado anteriormente como interés, dividendo, entre otros.	Acreedor		
5.	Costos y gastos				
5.01.	Costos operacionales	Representa el costo incurrido en la fabricación del producto.	Acreedor		
5.01.01	Costos de materiales y materias primas				
5.01.01.01	Costos de Helados				
5.01.01.02	Costo de Paletas				
5.01.01.03	Costo de Granizados				
5.01.01.04	Costo de Envases y sorbetes				
5.01.01.05	Costo de Lasañas				
5.02.	Gastos			Registra los desembolsos de la empresa en diligencias relacionadas con la elaboración del producto o que actúan directamente en el desarrollo de la misma.	Deudor
5.02.01.	Gastos de venta				
5.02.01.01.	Beneficios a empleados				
5.02.01.02.	Honorarios y Comisiones				
5.02.01.03.	Mantenimiento y reparación				
5.02.01.04.	Publicidad				
5.02.01.05.	Transporte				
5.02.02.	Gastos de administración				

5.02.02.01.	Beneficio a empleados	Registra los desembolsos relacionados directamente con actividades administrativas de la empresa.	Deudor
5.02.02.02.	Aporte a la seguridad social		
5.02.02.03.	Arrendamiento		
5.02.02.04.	Servicios básicos		
5.02.02.05.	Teléfono e internet		
5.02.02.06.	Gastos de gestión		
5.02.02.07.	Depreciaciones		
5.02.02.08.	Amortizaciones		
5.02.03	Otros gastos	Registra gastos no especificados anteriormente como pérdidas en inversiones asociadas o gastos no deducibles.	
5.02.04.	Gastos no deducibles		

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Dinámica contable

Tabla 19-4: Activo

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo			
Descripción			
Representa todos los recursos controlados por la empresa, del cual se espera tener un beneficio económico futuro.			
Grupo de naturaleza débito a excepción de la cuenta depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo que poseen naturaleza crédito, usadas para valorización y medición de activos.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 20-4: Activo corriente

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01.	Activo corriente	
Descripción			
Representa los recursos de alta circulación o liquidez de la empresa.			

Activos que se pueden convertir en dinero en menos de doce meses, tales como, efectivo, caja, depósitos en cuentas bancarias o inventarios, necesarios para realizar las operaciones del diarias de la empresa.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia,2022.

Tabla 21-4: Efectivo y equivalente en efectivo

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. Activo corriente	1.01.01. Efectivo y equivalente en efectivo	
Descripción			
Se registra al momento de que el vendedor recibe el dinero en efectivo por facturar el producto que ha sido consumido por el cliente.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia,2022

Tabla 22-4: Caja

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. Activo corriente	1.01.01. Efectivo y equivalente en efectivo	1.01.01.01. Caja efectivo
Descripción			
Representa el dinero en efectivo o cheque en moneda nacional existentes en caja para afrontar las operaciones diarias de la empresa, así como hacer frente a los gastos menores o pagos urgentes de la empresa.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por la entrada de dinero físico al generar una venta.		Por la salida de dinero físico existente en caja.	
Por los cheques recibos de cualquier producto o servicio prestado.		Por las consignaciones en cuentas corrientes bancarias o de ahorro.	
Por el sobrante de efectivo al aplicar arqueos de caja.		Por el faltante de efectivo al aplicar arqueos de caja.	
Por el valor de efectivo entregado al empleado.		Por la disminución del efectivo en caja.	
Por el aumento del efectivo para caja.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 23-4: Bancos

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. Activo corriente	1.01.01. Efectivo y equivalente en efectivo	1.01.01.01. Caja 1.01.01.02. Bancos
Descripción			
Representa el dinero existente en instituciones financieras.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por el depósito de efectivo o cobro de cheques generados por las actividades ordinarias de la empresa.		Por el retiro del dinero en bancos, pagos a través de medios electrónico o con cheques.	
Por cualquier otra actividad que incremente el saldo en cuentas bancarias.		Por cualquier otra actividad que disminuya el saldo en cuentas bancarias.	

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 24-4: Cuentas por cobrar

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. Activo corriente	1.01.02. Cuentas por cobrar	
Descripción			
Representa los derechos a favor de la empresa para recibir dinero por la venta de productos o servicios.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 25-4: Cuentas por cobrar clientes

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. Activo corriente	1.01.02. Cuentas por cobrar	1.01.02.01. Cuentas por cobrar clientes.
Descripción			

Representa las cuentas pendientes por cobrar a clientes por la prestación de bienes o servicios a crédito.

Dinámica	
Débitos	Créditos
Por los valores no cancelados o recaudados.	Por los valores cancelados por el cliente.
Por emisión de notas de débitos.	Por el valor de devoluciones o descuentos en productos por cualquier concepto.
	Por los valores emitidos en notas de créditos a favor de los clientes.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 26-4: Cuentas por cobrar empleados

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. corriente	Activo Cuentas cobrar	por 1.01.02.01. Cuentas por cobrar clientes. 1.01.02.02. Cuentas por cobrar empleados.

Descripción
Representa las cuentas pendientes por cobrar a los trabajadores por el faltante en caja, inventario o consumo de los productos de la misma empresa.

Dinámica	
Débitos	Créditos
Por los valores faltantes en caja.	Por el pago total o parcial del cliente por faltante en caja.
Por el total de productos consumidos por el empleado.	Por el pago total o parcial del cliente por consumir los productos de la empresa.
	Por los valores emitidos en notas de créditos a favor de los trabajadores.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 27-4: Inventarios

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.01. Activo corriente	1.01.03. Inventarios	1.01.03.01. Inv. Helados 1.01.03.02. Inv. Paletas 1.01.03.03. Inv. Granizados 1.01.03.04. Inv. Envases y sorbetes 1.01.03.05. Inv. Lasañas 1.01.03.06. Inv. herramientas y accesorios
Descripción			
Representa la mercadería existente en la empresa para llevar a cabo la elaboración de los menús de Heladería Nice Cream, así como el producto disponible a vender en el curso normal de las operaciones de la empresa.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por el costo de los materiales adquiridos para la venta.		Por el valor de los materiales consumidos o utilizados para la producción de alimentos.	
Por el ajuste a inventarios que dispone la empresa.		Por las notas de débito a proveedores por devoluciones.	
Por las devoluciones del producto por parte de los clientes.		Por el costo de los materiales dadas de baja.	
Por el valor del inventario final al cierre del ejercicio contable si la empresa decide optar por un sistema de inventario periódico.		Por los ajustes de inventario de materiales y material primas.	
		Por el valor del inventario inicial al cierre del ejercicio si la empresa decide optar por un sistema de inventario periódico.	
		Por los descuentos concedidos por el proveedor.	

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 28-4: Activo no corriente

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.02. Activo no corriente		
Descripción			
Representa los activos con una vida útil de más de un año.			
Activos que se pueden convertir en efectivo en un plazo mayor a un año, tales como, la propiedad, planta y equipo de la empresa.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 29-4: Propiedad planta y equipo

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.02. Activo no corriente	1.02. 01. Propiedad planta y equipo.	1.02. 01.01. Edificios
			1.02. 01.02. Muebles y enseres
			1.02. 01.03. Maquinaria y equipo
			1.02. 01.04. Equipo de oficina
			1.02. 01.05. Equipo de computación
			1.02. 01.06. Vehículos
Descripción			
Representa los activos tangibles que dispone la empresa para llevar a cabo la producción del producto o servicio.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por el costo de adquisición o construcción del activo.		Por la baja del activo ya sea por venta, pérdida o deterioro.	
Por el valor de las mejoras del activo que representen un mayor valor del mismo.		Por el costo de devolución del activo.	
Por cualquier costo relacionado con la adquisición y puesta del activo.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 30-4: Depreciación acumulada

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
1. Activo	1.02. Activo no corriente	1.02. 01.07. Depreciación acumulada	1.02. 01.07. 01. Depreciación acumulada de muebles y enseres
			1.02. 01.07. 02. Depreciación acumulada de vehículo
			1.02. 01.07. 03. Depreciación de equipo de oficina
			1.02. 01.07. 04. Depreciación de equipos de computación
Descripción			

Representa los valores de las provisiones destinadas a cubrir el deterioro o pérdida de la vida útil de los activos fijos por efectos de su utilización en las actividades diarias de la empresa con excepción de los terrenos.

La depreciación del activo se calculará sobre el costo de adquisición más las mejoras y bajo el método de línea recta.

Dinámica	
Débitos	Créditos
Por el valor de la depreciación acumulada del activo.	Por el valor acumulado de la desvalorización del activo.
Por el valor de la depreciación acumulada del activo dado de baja.	
Por los ajustes que requiera la empresa.	

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 31-4: Pasivo

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
2. Pasivo			
Descripción			
Representa todas las obligaciones de la empresa, surgidas de hechos pasados, que de acuerdo a la fecha de vencimiento pueden ser exigibles o no y son de naturaleza acreedora.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 32-4: Pasivo corriente

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
2. Pasivo	2.01 Pasivo corriente		
Descripción			
Representa todas las deudas y obligaciones de la empresa a corto plazo, menores a un año y que normalmente se saldarán con recursos del activo circulante.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 33-4: Cuentas por pagar

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
2. Pasivo	2.01 Pasivo corriente	2.01.01. Cuentas por pagar	2.01.01.01. Cuentas por pagar proveedores.
Descripción			
Representa los valores pendientes a cancelar con proveedores, por la adquisición de materias y materiales para la elaboración del producto.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por el pago total o parcial de la cuenta.		Por el valor de compras de mercaderías.	
Por el valor de las notas de crédito recibidas.		Por el valor de las notas de débito enviados por los proveedores.	

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 34-4: Pasivo no corriente

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
2. Pasivo	2.02. Pasivo no corriente		
Descripción			
Representan las deudas a largo plazo que posee la empresa, mayores a un año.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 35-4: Pasivos financieros

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
2. Pasivo	2.02. Pasivo no corriente	2.02.01. Pasivos financieros	2.02.01.01. Obligaciones con instituciones financieras
Descripción			
Representan las deudas a largo plazo con instituciones bancarias por operaciones de préstamos obtenidas de los bancos.			

Dinámica	
Débitos	Créditos
Por el valor del préstamo recibido	Por las cuotas canceladas en las instituciones.
Por el valor de las notas de débito recibidas.	Por el valor de las notas de crédito por cancelación del préstamo.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 36-4: Patrimonio

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
3. Patrimonio			
Descripción			
Representa el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la empresa, refleja la diferencia entre el activo y pasivo de la empresa, además manifiesta los resultados obtenidos de su gestión.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 37-4: Capital

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
3. Patrimonio		3.01. Capital	
Descripción			
Representa el incremento o disminución del valor patrimonial proveniente de los aportes de los socios de la empresa.			
Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
3. Patrimonio		3.01. Capital	3.01.01. Capital
Descripción			
Representa los aportes efectuados por el propietario al momento de constituir la empresa.			
Dinámica			

Débitos	Créditos
Retiro por parte del propietario del capital inicial.	Por el capital aportado al inicio por el propietario.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 38-4: Reservas

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
3. Patrimonio		3.02. Reservas	3.02.01. Reserva facultativa
Descripción			
Representa las apropiaciones de utilidades por decisión del propietario para cubrir eventualidades.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Capitalización de las reservas constituidas.		Por las apropiaciones de las utilidades por decisión del propietario.	
Por la disminución de las reservas por decisión o cobertura de resultados.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 39-4: Resultados

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
3. Patrimonio		3.03. Resultados acumulados	3.03.01. Ganancias acumuladas 3.03.02. Pérdidas acumuladas
Descripción			
Representa el valor de las utilidades o pérdidas acumuladas obtenidas de años anteriores.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Pérdidas acumuladas		Pérdidas acumuladas	
Por la pérdida obtenida en el ejercicio.			

Ganancias acumuladas	Por la absorción de las pérdidas mediante la aplicación de utilidades.
Por la aplicación de utilidades como dividendos o apropiación a reservas.	Ganancias acumuladas
Corrección de errores de periodos anteriores	Por la utilidad obtenida en el ejercicio.
Por el ajuste de ejercicios anteriores cuando corresponda una disminución patrimonial.	Corrección de errores de periodos anteriores
Ajustes por cambios en políticas	Por el ajuste de ejercicios anteriores cuando corresponda a aumentos patrimonial.
Por los ajustes causados por cambios en la políticas y errores contables, reflejados en disminución patrimonial.	Ajustes por cambios en políticas
	Por los ajustes causados por cambios en la políticas y errores contables, reflejados en aumento patrimonial.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 40-4: Utilidad en el ejercicio

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
3. Patrimonio		3.04. Utilidad en el ejercicio	3.04.01. Ganancias netas
			3.04.02. Pérdida neta del ejercicio
Descripción			
Representa el valor de las utilidades o pérdidas obtenidas al cierre del ejercicio			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por la distribución de utilidades del ejercicio.		Por el cierre de las cuentas de resultado, diferencia positiva entre ingresos y gastos.	
Por el traslado de las utilidades del ejercicio a utilidades acumuladas.		Por el traslado de las utilidades del ejercicio a pérdidas acumuladas.	
Por el cierre de las cuentas de resultado, diferencia negativa entre ingresos y gastos.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 41-4: Ingresos

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
-------	----------	--------	-----------

4. Ingresos

Descripción

Representa las cuentas de gestión de ingresos por la explotación de la actividad económica de la empresa, incrementan el patrimonio y son de naturaleza acreedora a excepción de los descuentos y devoluciones en ventas.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 42-4: Ingresos operacionales

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
4. Ingresos	4.01. Ingresos operacionales		
Descripción			
Representan los ingresos provenientes de la actividad habitual de la empresa, acumulan efectivo por la venta de productos y servicios que oferta la empresa.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 43-4: Ventas

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
4. Ingresos	4.01. Ingresos operacionales	4.01.01. Ventas	4.01.01.01. Alimentos 4.01.01.02. Helados 4.01.01.03. Bebidas
Descripción			
Representa los aumentos y disminuciones por la venta de productos o servicios ya sea a contado o crédito.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por las devoluciones por parte de los clientes.		Por el valor de la venta del producto o servicio.	
Por los descuentos otorgados a clientes.			
Por el cierre de cuentas al culminar el periodo contable.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 44-4: Costos

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
5. Costos			
Descripción			
Representa al conjunto de cuentas destinadas directamente con la producción o elaboración del producto, de los cuales la empresa obtiene ingresos, integran cuentas con saldos de naturaleza acreedora, los cuales al final el periodo deberá cancelarse contra las cuentas del inventario.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 45-4: Costos operacionales

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
5. Costos	5.01.	Costos	operacionales.
Descripción			
Representa los costos incurridos en la creación del producto o servicio destinado para la venta.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 46-4: Costos de materiales y materias primas

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
5. Costos	5.01.	Costos operacionales.	5.01.01. Costo de materiales y materia primas
			5.01.01.01. Costos de Helados
			5.01.01.02. Costo de Paletas
			5.01.01.03. Costo de Granizados
			5.01.01.04. Costo de Envases y sorbetes
			5.01.01.05. Costo de Lasañas
Descripción			
Representa los costos de materiales y materias primas utilizadas en la preparación de menús y helados de la heladería.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	

Por el costo de materiales incurridos en la fabricación del bien o servicio.	Por el valor del traslado a la producción terminada a fin del proceso productivo
	Por el valor de las devoluciones de materiales.

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 47-4: Gastos

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
6. Gastos			
Descripción			
Representan los desembolsos o disminuciones en la empresa a lo largo del periodo generando una disminución en el patrimonio, son de naturaleza deudora.			

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 48-4: Gastos administrativos

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
6. Gastos		6.01. Gastos administrativos	6.01.01. Beneficio a empleados
			6.01.02. Aporte a la seguridad social
			6.01.03. Arrendamiento
			6.01.04. Servicios básicos
Descripción			
Representan los gastos relacionados con la gestión administrativa, influyen directamente en labores del área de gerencia, financiera o ventas.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por el valor del gasto incurrido.		Por el menor valor del gasto derivado de reclamaciones, reintegros, recobros indemnizaciones u otro cualquier valor recuperado de terceros.	
		Por el cierre del periodo contable.	

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Tabla 49-4: Gastos de ventas

Grupo	Subgrupo	Cuenta	Subcuenta
6. Gastos		6.02. Gastos de ventas.	6.02.01. Beneficios a empleados 6.02.02. Honorarios y Comisiones 6.02.03. Mantenimiento y reparación 6.02.04. Publicidad 6.02.05. Transporte
Descripción			
Representan los gastos relacionados directamente con la venta del producto que incluye actividades como, publicidad, promociones negociación con cliente o la distribución del producto.			
Dinámica			
Débitos		Créditos	
Por el valor del gasto incurrido.		Por el menor valor del gasto derivado de reclamaciones, reintegros, recobros indemnizaciones u otro cualquier valor recuperado de terceros. Por el cierre del periodo contable.	

Fuente: Uribe, 2022.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

CONCLUSIONES

Con el presente trabajo se ha comprobado la ausencia de procesos contables y operativos definidos en heladería Nice Cream, ya que mediante la encuesta aplicada al personal, se verificó el desconocimiento de procedimientos que debería llevar a cabo el empleado en su lugar de trabajo, esta mala práctica impide el desenvolvimiento correcto y la coordinación adecuada de las actividades que desarrolla la empresa ya que la misma no dispone con documentos que describan y especifiquen las actividades que debe realizar el empleado, induciendo actividades descoordinadas, creando confusiones y errores en las operaciones que por ausencia de los mismos se ha evidenciado una administración deficiente.

Por la falta de procesos contables, la empresa no aplica normas o políticas de control en su activo de mayor relevancia que son los inventarios, controles que ayuden a manipular de forma adecuada su mercadería, contribuya a evitar pérdidas y mermas de los materiales o materias primas durante la ejecución de tareas.

Se concluye que con el diseño de procesos contables la empresa va a conseguir mejorar sus operaciones, ya que a través de la visualización de actividades se logró establecer procesos acordes a la estructura organizacional de la empresa apoyado conjuntamente con el mapa de procesos que ayudó a definir los procesos gobernantes, operativos y de apoyo para la empresa, facilitando la detección de las características, subprocesos y actividades para cada proceso en las que intervienen los empleados, detallando responsables así como los controles adecuados para cada actividad, aportando de esta manera a la correcta recolección de la información, documentación suficiente y útil para informar acerca de la situación económica y financiera de la empresa.

RECOMENDACIONES

Aplicar los procesos, administrativos, contables y de operación presentados en el presente trabajo, los mismos favorecerán al desempeño del personal a la hora de realizar las operaciones habituales de la empresa que a través del correcto procesamiento de la documentación (procesos, subproceso y actividades) ayudarán a generar registros ordenados, útiles y suficientes que puedan informar acerca de la realidad de la empresa.

Se recomienda al gerente, informar y socializar los procesos, gerenciales, operativos y de apoyo al personal, así como, monitorear y controlar todos los procesos de la empresa para de esta manera aplicar los procesos contables establecidos en el presente trabajo.

Se recomienda al personal, apoyarse del presente trabajo para informarse acerca de las actividades que debe desempeñar. Al contador se le sugiere generar registros adecuados, para lo cual, es recomendable aplicar la dinámica contable estructurada en el presente trabajo, ya que el instrumento se ajusta a la naturaleza y actividad de la empresa ,de igual manera trabajar conjuntamente con el gerente y permanecer constantemente informado y capacitado en cuanto a las operaciones que desarrolla la empresa, puesto que es el encargado de preparar y elaborar los estados financieros de la empresa en la que refleje la realidad económica y financiera de la misma.

Para un adecuado control de inventarios se recomienda, aplicar el sistema de inventario permanente en la que a través de Kardex se emplee el registro diario de entradas y salidas de los materiales y materias primas. Llevar el control de productos por turnos haciendo uso del formato de control de mercadería establecido en el presente trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

- Alcarria Jaime, J. J. (2017). Introducción a la contabilidad. In *Introducción a la contabilidad*.
<https://doi.org/10.6035/sapientia66>
- Altieri, D. L., Martínez Mirau, E. N., & Perri, M. N. (2018). Análisis e interpretación de un balance general. (*Tesis de Pregrado, Universidad Nacional de San Martín*), 74.
https://ri.unsam.edu.ar/bitstream/123456789/814/1/TFPP_EEYN_2018_ADL-MMEN-PMN.pdf
- Alulima Capa, E. D. (2017). Análisis del proceso contable y su incidencia en los estados financieros de la empresa Contaxmachaleñita S.A. de Machala. (*Tesis de Pregrado, Universidad Técnica de Machala*).
<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/10275/4/TTUACE-2017-CA-CD00140.pdf>
- Barzola Torres, L. B., & Zambrano Ormaza, A. G. (2021). Control interno de las cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez de la empresa Barzam S.A. (*Tesis de Pregado, Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil*).
<http://repositorio.ulvr.edu.ec/handle/44000/4520>
- Castañeda Huatatocha, J. I., & Unacho Guala, L. A. (2020). Diseño de un sistema de contabilidad agrícola ganadero para la asociación de productores agropecuarios de puculpala de la provincia de Chimborazo. In (*Tesis de maestría, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*). <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/14427>
- CERTUS. (2019). *¿Qué es un proceso contable?* <https://www.certus.edu.pe/blog/que-es-un-proceso-contable/>
- Elizalde M, L. k, & Montero LI, E. D. (2020). *Contabilidad inicial*.
<http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2020-10-15-190652-Contabilidad inicial final.pdf>
- Elizalde Marín, L. K. (2017). Gestión contable como base fundamental para las decisiones generales. *Revista de Contabilidad y Auditoría*, 32–44.
<http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/fade/public/docs/contauditar/Articulo3.pdf>
- IFRS Foundation. (2017a). *El marco conceptual para la información financiera*.
<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/Spanish> Web

Summaries 2013/Marco Conceptual.pdf

- IFRS Foundation. (2017b). *Norma internacional de informacion financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES)*.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf
- Janeta Janeta, J. A. (2022). Diseño de un modelo de procesos para el centro turístico y cultural “Pucara Tambo” en la parroquia Cacha cantón Riobamba. In (*Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*).
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/15276/1/12T01459.pdf>
- Macías Palomino, M. B., & Macías Cruz, M. T. (2017). Diseño de un manual de procesos contables para la empresa Marespi S.A. (*Tesis de Pregrado, Universidad de Guayaquil*), 116. <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/37680>
- Rodríguez Moya, C. G. (2020). Desarrollo de manual de procesos y funciones de la panadería y pastelería San Marcos. (*Tesis de Pregrado, Universidad Politécnica Salesiana Del Ecuador*), 0–72. <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/19111>
- Roman Fuentes, J. C. (2017). *Estados financieros básicos*.
<https://books.google.com.ec/books?id=scomDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq#v=onepage&q&f=false>
- Vacacela Alarcón, A. I. (2021). Análisis económico financiero de las cooperativas-Segmento Cuatro-afiliadas a la Unión Provincial de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Chimborazo, con metodología Camel, Periodo 2016 - 2017. In (*Tesis de maestría, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*). <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/14630>
- Vasquez, J., & Aguilar, B. (2017). Las cuentas contables, sus tratamientos y registros. *NACAP*, 1–19.
http://www.inacap.cl/web/material-apoyocedem/alumno/Contabilidad/Contabilidad-Basica CCCB01/CCPR03_U4_GA.pdf
- Vera Castro, S. E., & Alvarado Junco, A. J. (2017). Diseño de procesos contables para la empresa Consegupri S.A. (*Tesis Pregrado, Universidad de Guayaquil*), 14–114.
<http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/22989>
- Yumbillo Telenchano, E. E. (2017). Diseño de un modelo de gestión por procesos para la corporación de productores y comercializadores orgánicos BIO TAITA CHIMBORAZO

(COPROBICH) de la parroquia Cajabamba, cantón Colta, provincia de Chimborazo. In
(Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo).
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6681>

ANEXOS

Anexo A: FORMATO ENCUESTA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

SEDE MORONA SANTIAGO

FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ENCUESTA

Objetivo: Establecer un diagnóstico acerca del uso y aplicación de procesos contables en heladería Nice Cream.

Marque con un X la respuesta elegida.

1. ¿Conoce usted que es un proceso contable?

Sí () No ()

2. ¿Heladería Nice Cream aplica procesos contables adecuados que ayude a la buena gestión de la empresa?

Desconozco ()

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

3. ¿Realiza registros de la actividad diaria de la empresa?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

4. ¿Conoce los procesos contables que debería llevar a cabo en su lugar de trabajo?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

5. ¿Existe una buena coordinación de tareas al momento de ejecutar su trabajo?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

6. ¿Cree usted que es necesario diseñar procesos contables en la heladería?

Sí () No ()

7. ¿Cree usted que contar con información ordenada y útil ayuda a la mejor toma de decisiones por parte del administrador o usuarios interesados?

Sí () No ()

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Anexo B: FICHA DE OBSERVACIÓN

Heladería Nice Cream		
Ficha de observación		
Fecha	17 de mayo del 2022	
Objetivo	Determinar las actividades que realiza el personal en su área de trabajo.	
Nro	Área	Observaciones
1	Área administrativa	Encargado de recibir las compras. Administra el negocio. No controla las actividades del empleado. Encargado de realizar arqueo de caja. Responsable de dar la documentación a la contadora.
2	Área contable	Realiza las declaraciones de la empresa y facilita los roles pago al gerente.
3	Área operativa	Aseo del lugar. Atención al cliente. Venden el producto. Trabajan 2 personas por grupo.

Comentario

En muchas ocasiones el propietario permanece ausente y la responsabilidad pasa a los empleados de turno.

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Anexo C: FORMATO KARDEX

HELADERIA NICE CREAM											
FORMATO KARDEX											
NOMBRE DEL PRODUCTO PALETAS			PROVEEDOR H.TUTTO F.			STOCK MINIMO		METODO			
UBICACIÓN BODEGA 1			TELEFONO 07304535			STOCK MAXIMO		UNIDAD MEDIDA			
FECHA	FACTURA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			CANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1/6/2022	FACT 001-100-0085	PALETA CHOCO NUTELLA	50	2,88	144				50	2,88	144
2/6/2022	FACT 001-100-0087	VENTA PALETAS CHOCO N.				10	2,88	28,8	40	2,88	115,2
4/6/2022	FACT 001-100-0097	VENTA PALETAS CHOCO N.				8	2,88	23,04	32,00	2,88	92,16
6/6/2022	FACT 001-100-0100	PALETA CHOCO NUTELLA	45	2,5	112,5				77,00	2,66	204,66

Realizado por: Lucero, Julia, 2022.

Anexo D: FORMATO CONTROL DE INVENTARIO DIARIO

**HELADERIA NICE CREAM
FORMATO DE CONTROL DIARIO DE INVENTARIO**

FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	DISPONIBLE EN KARDEX	CANTIDAD DE PRODUCTOS VENDIDOS	SALDO EN KARDEX	CONTEO TURNO 1	DIFERENCIA DE PRODUCTOS	DISPONIBLE TURNO 2	CANTIDAD DE PRODUCTOS VENDIDOS	SALDO EN KARDEX	CONTEO TURNO 2	DIFERENCIA DE PRODUCTOS	SALDO FINAL
5/3/2021	AK01	PALETA CHOCO NUTELLA	50	10	40	38	2	38	8	30	29	1	29
5/3/2021	AK02	LAZAÑA POLLO	40	23	17	17	0	17	0	17	17	0	17
5/3/2021	PCH11	PALETA CHICLE	10	5	5	5	0	5	5	0	0	0	0
5/3/2021	PO55	PALETA OREO	10	6	4	3	1	3	3	0	0	0	0
5/3/2021	PBR13	PALETA BROWNIE	20	7	13	13	0	13	3	10	10	0	10

ENTREGA

: Zeas Torres Mónica Patricia
González Castro Gladys

RECIBE: Irene
Medina Ortiz María
Alexandra

ENTREGA: Zeas Torres Mónica Patricia

RECIBE: Ron Valencia Jonnathan Rodrigo
Vera Troya Fiama Priscilla

FIRMA RESPONSABLES TURNO 1

González Castro Gladys
Irene _____

Medina Ortiz María Alexandra _____

FIRMA RESPONSABLES TURNO 2

Ron
Jonnathan
Rodrigo _____

Vera
Troya
Fiama
Priscilla _____