PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CPA

TEMA:

PLAN ESTRATÉGICO PARA EL HOSTAL KENNEDY DE LA CIUDAD DE ESMERALDAS

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES: CONTROL INTERNO CONTABLE

AUTORA:
MAYRA BEATRIZ MOREJÓN PORTOCARRERO

ASESORA:
ING. CRISTINA CERVANTES INTRIAGO

ESMERALDAS – ECUADOR

NOVIEMBRE 2015

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

Trabajo de tesis culminado luego de haber dado cumplimiento a los requerimientos exigidos por el reglamento de grado de la PUCESE, previo a la obtención del título de INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

_____

PRESIDENTE TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

_____

LECTOR 1

_____

LECTOR 2

_____

DIRECTOR DE ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

_____

DIRECTOT DE TESIS

FECHA:_____

AUTORIA

Yo, Mayra Beatriz Morejón Portocarrero; declaro que la tesis que presento con el tema**:** **"PLAN ESTRATEGICO PARA EL HOSTAL KENNEDY DE LA CIUDAD DE ESMERALDAS",** previo a la obtención del título de Ingeniería de Contabilidad y Auditoría, es auténtico, legítimo y, original.

_____

MOREJON PORTOCARRERO MAYRA BEATRIZ

C. I. 0803002286

CERTIFICADO DEL DIRECTOR DE TESIS

Ing. CRISTINA CERVANTES INTRIAGO
Directora del trabajo de titulación

CERTIFICO:

Que el presente trabajo de investigación ha culminado, el cual tiene como tema: "**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL HOSTAL KENNEDY DE LA CIUDAD DE ESMERALDAS",** realizado por la señorita Morejón Portocarrero Mayra Beatriz. Dicho estudio se ha realizado de acuerdo a la normativa legal que establece la PUCESE, por lo tanto pongo a disposición para que se proceda a los tramites respectivos.

Atentamente:

_____

Ing. Cristina Cervantes Intriago
Asesora

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación es dedicado infinitamente a mis padres, que cada día han estado presentes para motivarme a seguir cumpliendo mis objetivos y metas, me enseñaron que la vida no es fácil pero que tampoco es imposible luchar contra cada curva que se presenta como obstáculo en nuestras vidas.

Mayra Morejón Portocarrero

AGRADECIMIENTO

Ante todo mi mayor agradecimiento al ser supremo por brindarme la oportunidad de vivir, dotarme de sabiduría y paciencia para llegar a cumplir mis metas y sueños.

Agradezco a mis papitos porque por ellos estoy cumpliendo este tan anhelado sueño, a mi novio que siempre me ayudo en cada una de las dificultades que se presentaron en mi trayecto universitario con mucha paciencia.

A mis hermanos Melba Castro y Marcos Morejón y a mis sobrinos por su cariño, amor y paciencia en este proceso de aprendizaje.

Mis más sinceros agradecimientos a cada uno de mis maestros y sobre todo a mi asesora Ing. Cristina Cervantes Intriago por su paciencia y dedicación durante esta investigación, así como al hostal Kennedy por abrirme las puertas para poder realizar la presente investigación.

A mis amigas, Mahely Mora, Gabriela Altafuya y Katherine Cisnero porque en el transcurso de mi carrera universitaria siempre estuvieron con su apoyo incondicional.

Mayra Morejón Portocarrero

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación aspira brindar a los propietarios del "Hostal Kennedy" un plan estratégico enfocado al área contable- administrativa del mismo.

La aplicación del plan estratégico servirá como una herramienta para mantener un orden dentro de las empresas y así mejorar sus funcionamientos administrativos, contables y financieros, por lo mismo se plantea de acuerdo a la naturaleza del negocio el tipo de control interno más eficaz.

Por la falta de la aplicación de este plan estratégico el hostal presenta un grado de desventaja, debido a que ciertos servicios internos no cuentan con habilidades que ayuden a disminuir el grado de inconvenientes presentes.

El personal que funciona en el hostal Kennedy son el Gerente Propietario y 6 empleados, los cuales cubren la satisfacción de los clientes que asienten al hostal.

El presente trabajo de investigación fue un estudio de tipo descriptivo que permitió realizar un diagnóstico y detalle de los posibles problemas que se presentan dentro de la empresa, los instrumentos que se utilizaron fueron; la observación, la encuesta y la entrevista, todas estas herramientas fueron utilizadas para recopilar la información necesaria para culminar con este trabajo de grado.

ABSTRACT

This research aims to provide owners "Hostal Kennedy" a strategic plan focused on administrative equity- same area.

The implementation of the strategic plan will serve as a tool to maintain order within companies and improve their administrative, accounting and financial operations, therefore it is proposed according to the nature of the business the most effective type of internal control.

By the lack of implementation of this strategic plan the hostel has a degree of disadvantage, because certain internal services do not have skills to help reduce the extent of these problems.

The staff that works in the hostel Kennedy are the Owner Manager and 6 employees, which cover the customer satisfaction that settle to the hostel.

This research was a descriptive study that allowed a diagnosis and details of any problems that arise within the company, the instruments used were; observation, survey and interview, all these tools were used to gather the information necessary to complete this job grade.

ÍNDICE

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN i
AUTORIA ii
CERTIFICADO DEL DIRECTOR DE TESIS iii
DEDICATORIA iv
AGRADECIMIENTO v
RESUMEN EJECUTIVO vi
ABSTRACT vii
ÍNDICE viii
ÍNDICE DE TABLAS xiii
INTRODUCCIÓN 1
Antecedentes 1
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 2
Problema General 2
Problemas Específicos 2
JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO 2
DELIMITACIÓN DE OBJETIVOS 3
Objetivo General 3
Objetivos Específicos 3
CAPÍTULO I 4
1. MARCO TEÓRICO 4
1.1 INVESTIGACIONES RELACIONADAS 4
1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 5
1.2.1 Diagnóstico empresarial 6
1.2.2 Contabilidad estratégica 6
1.2.3 Importancia de la contabilidad dentro de las empresas 7

1.2.4 El turismo según la OMT 7
1.2.5 Establecimientos de hospedajes 7
1.2.6 Clasificación de los establecimientos de hospedaje 7
1.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL 8
1.3.1 Permiso de funcionamiento 8
1.3.2 Aspectos de orden tributario 8
1.3.3 Código de trabajo 9
1.3.4 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social 9
1.3.5 Registro sanitario 9
CAPÍTULO II 11
2. ASPECTOS METODOLÓGICOS 11
2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN A REALIZAR 11
2.1.1 Investigación Descriptiva 11
2.2 Método de Investigación a Realizar 11
2.3 Técnicas de Investigación a Realizar 11
2.4 Fuentes de Información 11
2.4.1 Fuente de Información Primaria 12
2.4.1.1 La Observación 12
2.4.1.2 La Entrevista 12
2.4.1.3 La Encuesta 13
2.4.2 Fuente de Información Secundaria 13
2.5 Sujeto de Investigación 13
2.5.1 Población de Estudio 13
2.5.2 Muestra 14
CAPÍTULO III 15
3. ANÁLISIS DE RESULTADOS 15
3.1 Resultados de la Investigación 15
3.1.1 Análisis Interno 15

3.1.1.1 estructura orgánica 15
3.1.1.2 Capacitación 15
3.1.1.3 Depreciaciones de activos fijos 16
3.1.1.4 Situación contable actual 16
3.1.1.5 Registros contables 17
3.1.2 Análisis Externo 17
3.1.2.1 Clientes 17
3.1.2.2 Proveedores. 17
3.1.2.3 Competencia 18
3.2 Matriz Foda 19
3.3 Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI) 20
3.4 Matriz De Evaluación De Factores Externos (MEFE) 21
3.5 Matriz De Priorización De Estrategias 22
3.6 Foda Estratégico 23
3.6.1 Estrategias 25
CAPÍTULO IV 26
4. PLAN DE ACCIÓN CONTABLE – ADMINISTRATIVO HOSTAL KENNEDY 2015 26
4.1 Presentación 27
4.2 Referencias del catálogo de cuentas 28
4.3 Plan de cuentas 35
4.5 Cuentas del Estado de Resultado Integral 41
4.6 Caja Chica 42
4.6.1 Responsable 42
4.6.2 Monto 42
4.6.3 Objeto 42
4.6.4 Formulario 42
4.6.5 Comprobantes De Gasto 43
4.6.6 Solicitud De Reposición 43

4.7 Bancos 44
4.7.1 Responsable 44
4.7.2 Objeto 44
4.7.3 Políticas 44
4.7.4 Conciliaciones Bancarias 44
4.7.5 Formulario: 45
4.8 Manejo de Inventarios 46
4.8.1 Método 46
4.8.2 Encargados 46
4.8.3 Inventario De Los Activos De La Empresa 46
4.9 Manejo de los Activos Fijos 48
4.9.1 Custodio: 48
4.9.2 Constatación Física 48
4.9.3 Codificación 48
4.9.4 Método Depreciación Línea Recta 48
4.9.4.1 Costo histórico 48
4.9.4.2 Valor residual 48
4.9.4.3 Vida útil esperada 48
4.9.5 Cálculo de las horas nocturnas, suplementarias y extraordinarias de los empleados del hostal Kennedy. 51
4.9.5.1 Jornada nocturna: 51
4.9.5.2 Horas suplementarias: 51
4.9.5.3 Horas extraordinarias 52
4.10 Práctica Contable 53
Hostal Kennedy 53
2015 53
4.11 Manual De Funciones Para Empleados Del Hostal Kennedy 2015 82
4.11.1 Manual de funciones 83

4.11.2 Estructura organizacional 83
4.11.3 Razón social 84
4.11.3.1 Misión 84
4.11.3.2 Visión 84
4.11.4 Políticas 84
4.11.4.1 Generales 84
4.11.4.2 Reservaciones del hostal 85
4.11.5 Valores 85
4.11.5.1 Responsabilidad 85
4.11.5.2 Respeto 85
4.11.5.3 Cooperación 85
4.11.5.4 Eficacia 85
4.11.5.5 Eficiencia 85
4.11.6 Perfil y manual de funciones 86
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 90
5.1 Conclusiones 90
5.2 Recomendaciones 91
REFERENCIAS 92
ANEXOS 97
Anexo 1 98
Anexo 2 99
Anexo 3 100
Anexo 4 101
Anexo 5 102
Anexo 6 103
Anexo 7 104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz FODA 19
Tabla 2 Matriz de evaluación de factores internos (MEFI) 20
Tabla 3 Matriz de evaluación de factores externos (MEFE) 21
Tabla 4 matriz de priorización de estrategias 22
Tabla 5 FODA estratégico 23
Tabla 6 Estrategias 25
Tabla 7 Referencias del Catálogo De Cuenta 28
Tabla 8 Plan de Cuentas 35
Tabla 9 Referencias las cuentas del estado de resultados 37
Tabla 10 Cuentas del estado de resultado 41
Tabla 11 Comprobante de caja chica 42
Tabla 12 Solicitud de reposición 43
Tabla 13 Esquema de conciliación bancaria 45
Tabla 14 Formato de tarjeta Kardex 46
Tabla 15 Inventario de los activos 47
Tabla 16 Porcentaje de depreciación de los activos fijos 49
Tabla 17 Rol de pagos del hostal Kennedy mes de junio 50
Tabla 18 Cálculo de horas de jornada nocturna 51
Tabla 19 Cálculo de horas suplementarias 52
Tabla 20 Cálculo de horas extraordinarias 52
Tabla 21 Transacciones del mes de julio del 2015 54
Tabla 22 Estado de situación inicial 56
Tabla 23 Diario general 58
Tabla 24 Mayorizaciones 64
Tabla 25 Balance de comprobación 79
Tabla 26 Estado de resultado 80
Tabla 27 Estado de situación financiera final 81
Tabla 28 Manual de funciones del administrador 86
Tabla 29 Manual de funciones de camareras 87
Tabla 30 Manual de funciones de los guardias 88
Tabla 31 Manual de funciones de la cocinera 89

INTRODUCCIÓN

Antecedentes

La planificación estratégica no es garantía de éxito para una organización, sin embargo es el primer paso en la selección y definición de un objetivo final que ayude al mejoramiento organizacional de las empresas.

También se puede decir que el éxito o el fracaso del plan estratégico va a depender de la capacidad de responsabilidad de los miembros de la organización, del mismo modo la falta de estos procesos contables y financieros puede ocasionar la posible pérdida de recursos económicos y administrativos provocando que se ocasionen riesgos por no existir un adecuado control interno empresarial y que esto cause la quiebra del negocio.

La aplicación del plan estratégico sirve como una herramienta para mantener un orden dentro de las empresas y así mejorar sus funcionamientos administrativos, contables y financieros, por lo mismo se plantea de acuerdo a la naturaleza del negocio el tipo de control interno más eficaz.

El Hostal Kennedy es una organización familiar que está en funcionamiento desde hace 10 años, en la actualidad maneja los procesos Contable y Administrativo de manera empírica, lo que provoca el desconocimiento inmediato de todas sus actividades y esto es debido a la falta de un sistema que ayude a mantener de una manera eficaz y eficiente el registro operacional de los mismos.

En el Ecuador se está implementando mejoras en el servicio hotelero ya que desde el año 2011, El País ha acogido a muchos turistas extranjeros que ha hecho que la demanda hotelera aumente.

Es por todo esto que el hostal Kennedy tiene un grado de desventaja, debido a que ciertos servicios internos no cuentan con estrategias que ayuden a disminuir el grado de inconvenientes presentes, es por esto que se nace la importancia del diseño de un plan estratégico que abarque los factores más importantes del área financiera y administrativa.

Por lo tanto se pudieron identificar los siguientes interrogantes que permitan desarrollar la investigación.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Problema General

¿El hostal Kennedy puede contar con un plan estratégico que mejore sus operaciones Contables-Administrativas donde se abarquen las necesidades del medio?

Problemas Específicos

- ¿Cuál es la situación actual administrativa y contable del Hostal Kennedy?
- ¿Cuáles son las estrategias administrativas y contables que se deben aplicar para mejorar el funcionamiento del hostal?
- ¿Cuál es el plan de acción Contable- Financiero y Administrativo que maneja el hostal Kennedy en la actualidad?

JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo diseñar un plan estratégico contable y financiero en el hostal Kennedy en la ciudad de Esmeraldas con el fin de que la empresa maneje sus recursos de manera óptima.

Con la aplicación de este plan estratégico se podrá mantener una estructura de los manejos contable y operativos dentro de la empresa esto será fructífero para la estabilidad económica institucional. Dentro del plan estratégico se pueden afirmar muchos mecanismos, metodologías y herramientas que sirvan para mantener un buen manejo empresarial.

En este plan también se pueden identificar muchas fortalezas intrínsecamente de cualquier institución que ayuden a que los miembros directos, empleados y demás que entiendan cuales son las ventajas que ellos tienen.

Este proceso va a aclarar muchas dudas e ideas que se han convertido en una monotonía que al pasar el tiempo han hecho perder el enfoque principal de una institución.

Los beneficiarios directos serán los propietarios del Hostal, el talento humano que está conformado por sus empleados, considerando que para alcanzar los resultados esperados se requiere que los involucrados sean partícipes directos para el diseño del proceso contable- administrativo.

Los clientes del hostal Kennedy también podrán beneficiarse de esta restructuración ya que se podrá llevar el proceso administrativo de una manera más organizada; donde se podrá satisfacer inmediatamente todas las necesidades que tengan los mismos.

El presente trabajo no servirá únicamente para aplicarlo en el Hostal Kennedy, sino que también se lo podrá utilizar como guía para aplicarlo en otras empresas de la misma naturaleza y así poder mejorar la parte hotelera de nuestra provincia.

DELIMITACIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar un plan estratégico que permita el mejoramiento de los procesos contables y financieros del Hostal Kennedy.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del hostal Kennedy, mediante la utilización de una herramienta estratégica FODA.
- Determinar las estrategias requeridas para mejorar los procesos de la empresa.
- Elaborar el plan acción contable y administrativo para el Hostal Kennedy.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 INVESTIGACIONES RELACIONADAS

En el siguiente aparado se han considerado investigaciones relacionadas con la planificación estratégica en el sector hotelero

En el plan estratégico realizado en la Hostería San Jorge del cantón Palta, por Montero (2011) se detectó la necesidad de proponer actividades que fijen líneas de acción para mejorar la rentabilidad de la empresa, mediante capacitaciones al personal, publicidad, convenios con proveedores, alianzas estratégicas con instituciones y, estructurando de manera formal la organización de la empresa.

Sin embargo Rivera (2012) en la Hosteria Buganvilla del canton Catamayo detectó que los recursos económicos e infraestructura con la que cuenta el hotel, no le permite competir con el resto de hosterías generando una disminución de turistas. Los costos elevados de la materia prima (mantelería, vajilla, alimentos, etc.) y las pocas facilidades que dan los proveedores para la adquisición de sus productos no permiten el desarrollo económico para cubrir los requerimientos de la hostería.

También Rolando (2012) pudo dar a conocer mediante los resultados obtenidos que los clientes requieren de servicios con mayor valor agregado, los principales factores que determinan la utilización del hotel son el precio y la calidad del servicio.

Según Paucarima (2010) Despues de realizar el análisis FODA a la hsoteria El Capulí del Canton Pujilí ha determinado que las debilidades y amenazas son superiores que las fortalezas y las oportunidades, ya que no se mantuvo un adecuado compromiso empresarial por parte de los trabajadores lo cual impide un buen desenvolvimiento de las funciones del personal, el desconocimiento del mercado al cual se dirigen y la escasa demanda de huéspedes.

Igualmente Montero (2014) determinó que el crecimiento de la competencia en la zona la Hostería "Alma del Sur" se ha quedado rezagada, por lo que su propietario ha visto la necesidad urgente de contar con un Plan Estratégico, para crecer y desarrollarse de forma adecuada y eficiente, además de hacer frente a la competencia de manera planificada y técnica.

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Para la fundamentación teórica se consideraron autores específicamente de libros de planificación estratégica.

Según Goodstein & Nolan (2011, p. 1) es el proceso a través del cual quienes guían a la organización crean una visión de su futuro y desarrollan los procedimientos y las operaciones que se necesitan para conseguir ese futuro.

Para Espinoza & Cuero Osorio (2007, p. 25) es una herramienta que permite a las organizaciones prepararse para enfrentar las situaciones que se presentan en el futuro, ayudando con ello a orientar sus esfuerzos hacia metas realistas de desempeño, sus principales características son las siguientes:

- ✓ Está proyectada a varios años, con efectos y consecuencias previstos a varios años.
- ✓ Ampara a la empresa como una totalidad, abarca todos los recursos y áreas de actividades y se preocupa por trazar los objetivos a nivel organizaciones.
- ✓ Es definida por la cima de la organización y corresponde al plan mayor, al cual están subordinados todos los demás.

En el campo hotelero, García (2015), lo diseña para el logro de los objetivos y metas planteadas, estos planes pueden ser a corto, mediano y largo plazo, según la amplitud y magnitud de la organización.

La estructura de planificación que presenta es la siguiente:

Proyectos y objetivos, producto y mercado, competitividad, plan de marketing, plan de ventas, recursos humanos, aspectos legales, resultados provistos presupuesto, plan de inversión.

Huertas García & Domínguez Galcerán (2015) la enmarcan en el hecho de obedecer a la necesidad de hacer frente a los retos que presentan los cambios industriales y económicos que se han traducido en un incremento de la competencia global.

Muy relacionado a las definiciones de los otros autores, está la de Martínez Pedrós & Milla Gutiérrez (2005, p. 15), es el documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa, separando el proceso en fases de la siguiente manera:

- FASE I: Metas
- FASE II: Estado actual
- FASE III: Diagnostico estratégica
- FASE IV: Elección de estrategias
- FASE V: Implementación De estrategias.

1.2.1 Diagnóstico empresarial

"Aquellas actividades que se llevan a cabo para poder conocer de primera mano cuál es la situación de la empresa y sus principales impedimentos para lograr alcanzar sus objetivos" (Diaz, 2014, p. 1). El objetivo del diagnóstico empresarial es lograr la eficacia, eficiencia y éxito de las operaciones de la empresa pero sin olvidar que este éxito también dependerá de los miembros administrativos de la misma.

1.2.2 Contabilidad estratégica

"Es el sistema de información financiera y no financiera para la toma de decisiones que soporta, mantiene e incrementa la posición competitiva de una organización" (Estratégica, 2015, p. 3)**.** Mediante la utilización de estrategias contables se podrán establecer costos atractivos para los clientes los cuales presenten aceptación por parte del público sin que esto perjudique los costos internos del Hostal.

1.2.3 Importancia de la contabilidad dentro de las empresas

"La contabilidad no sólo permite conocer el pasado y el presente de una empresa, sino el futuro, lo que viene a ser lo más interesante (Paz Maldonado , 2013, p. 2)**.** La contabilidad bien organizada permite a las empresas tomar decisiones en momentos oportunos que servirá para mejorar la prestación de sus servicios o las ventas de sus productos, es de aquí que nace la importancia de que exista una contabilidad adecuada integral dentro de la empresa.

1.2.4 El turismo según la OMT

> La OMT como principal organización internacional en el ámbito turístico, aboga por un turismo que contribuya al crecimiento económico, a un desarrollo incluyente y a la sostenibilidad ambiental, y ofrece liderazgo y apoyo al sector para expandir por el mundo sus conocimientos y políticas turísticas. (Ministerio de Turismo, 2014, p. 1)

La actividad turística es actualmente una gran fuente de ingresos para nuestro País ya que se ha convertido en un servicio de auge para la sociedad y con la presencia de este factor hay más utilización de hostales y hoteles por parte de los clientes y turistas.

1.2.5 Establecimientos de hospedajes

"El turismo en Ecuador, y en especial el sector hotelero aporta significativamente a la economía del país por la generación de consumo interno" (Barra, 2013, p. 5)**.** Los establecimiento de hospedajes se han convertido en una gran necesidad para los turistas de todas las partes de Ecuador, estos satisfacen las necesidades que presentan los turistas al momento de visitar las playas costeras o al realizar viajes a un destino distinto de donde habitan.

1.2.6 Clasificación de los establecimientos de hospedaje

"Los establecimientos hoteleros se clasifican en diferentes categorías en atención a sus características y a la calidad de las instalaciones y servicios que ofrecen; en el primer

grupo estarían los hoteles y en el segundo las pensiones" (Consumer, 2006, p. 34). En el grupo de los hoteles se pueden distinguir en las siguientes modalidades:
*Hotel - *Hotel Residencia - *Motel - * Hostales - *Establecimiento Especial
Hostal: Aquel establecimiento que presta en forma permanente el servicio de alojamiento en habitaciones, con servicio sanitario compartido, común o colectivo.

1.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1.3.1 Permiso de funcionamiento

Para el funcionamiento óptimo del hostal debe regirse bajo las leyes y reglamentos del (Ministerio de Turismo, 2014, p. 29, 39) donde en el **Art. 141, Obligación de registro y licencia,** se indica que para que las personas naturales o jurídicas puedan ejercer actividades de tipo turístico deben registrarse como tales en el ministerio de turismo y obtener la licencia anual de funcionamiento.

Las empresas de tipo turístico que cometan cualquier error deberán ajustarse a las sanciones del ministerio de turismo como lo indica en su **Art. 202**, **Aplicación de Sanciones**, las sanciones administrativas tipificadas en la ley, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar.

1.3.2 Aspectos de orden tributario

Es obligatorio y necesario que toda empresa se rija bajo las normas del (Servicio de Rentas Internas , 2014, p. 1, 52, 81) como está especificado en su **Art. 3**, **De la Inscripción Obligatoria,** que todas las personas naturales y jurídicas que inicien o realicen actividades económicas en el país que generen, beneficios o remuneraciones, están obligados a inscribirse, por una sola vez, en el Registro Único de Contribuyentes, también se habla del **Art. 14 De la Actualización de la Información**.- Los obligados a obtener el registro único de contribuyentes deben comunicar, dentro del plazo de treinta días de ocurridos los cualquier cambio que haya incurrido dentro de su negocio o actividad comercial. **Art. 52 Impuesto al valor agregado sobre los servicios,** en donde **se** indica que el impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, a favor de

un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación. También se indica que cualquier incumplimiento tendrá su sanción respectiva como se indica en el **Art. 97.14. Sanciones.**

1.3.3 Código de trabajo

Para que una empresa pueda realizar su labor diario debe empezar por la contratación de sus empleados y para ellos debe realizar lo que se indica el (Ministerio de Relaciones Laborales, 2013, p. 2, 12, 16, 17) en su **Art. 8 Contrato individual** que es el convenio entre una persona y una empresa a cambio de una remuneración fija, también se indica en el **Art. 42, Obligaciones del empleador,** También se habla del **Art. 47 La jornada máxima de trabajo de los empleados;** que será de máxima ocho horas o cuarenta horas a la semana, por consecuente también se estable el plazo para la remuneración de cada uno de los servidores de la empresa estipulado en el **Art.83 Plazo para pagos;** el pago para salarios no podrá ser mayor a una semana y el sueldo no podrá ser mayor a un mes**.**

1.3.4 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Todo empresa sea pública o privada tiene la obligación de inscribir a sus afiliados en el IESS como lo indica el **Art. 73 Inscripción del afiliado y pago de aportes, el Art. 104 Contingencia de enfermedad,** donde indica que en caso de enfermedad el asegurado tendrá el derecho de la asistencia médica, y recibirá un subsidio monetario de duración transitoria cuando la enfermedad produzca incapacidad en el trabajo. En el **Art. 105 Contingencia de maternidad;** en caso de maternidad la aseguradora tendrá derecho a la asistencia médica y obstétrica necesaria durante el embarazo, parto y puerperio, y a recibir un subsidio monetario, durante el período de descanso por maternidad.

1.3.5 Registro sanitario

Es obligación de que en todo lugar donde se ofrezca el servicio de alimentación cuente con un permiso de funcionamiento como lo establece el **art.1** (Sanitario, 2013, p. 1, 2) en donde se indica que todos los alimentos y bebidas se almacenen de acuerdo a sus características para garantizar su frescura e inocuidad, también expresa **Art. 4 Obtención**

del registro sanitario; cuando ciertas empresas expandan alimentos a sus clientes es obligatoriedad obtener el registro sanitario.

Hay otros artículos que aún no citados ahora, luego pueden ser plasmados en el documento.

CAPÍTULO II

2. ASPECTOS METODOLÓGICOS

2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN A REALIZAR

2.1.1 Investigación Descriptiva

En esta se destacan las características o rasgos de la situación, fenómeno u objeto de estudio (Guzmán, 2012, p. 2). El presente trabajo de investigación es un estudio de tipo Descriptivo que permitió realizar un diagnóstico y detalle de los posibles problemas que se presenten dentro de la empresa, permitiendo examinar cuáles serían las estrategias internas y externas que se puedan emplear en la institución para su eficaz funcionamiento.

2.2 Método de Investigación a Realizar

La siguiente investigación fue realizada bajo el método deductivo, ya que este método ayudó a recopilar toda la información necesaria para el estudio del problema que se planteó, por medio de la deducción se pudo realizar un diagnóstico y conclusiones de los resultados obtenidos en el proceso de exploración en el Hostal Kennedy.

2.3 Técnicas de Investigación a Realizar

Para recolectar la información necesaria de esta indagación se utilizaron técnicas como: observación, entrevistas, encuestas e instrumentos que de manera general sirvieron para unir todos los datos, opiniones y verificarlos con los resultados finales de la presente investigación.

2.4 Fuentes de Información

"Son diversos tipos de documentos que contienen información para satisfacer una demanda de información o conocimiento" (Calderón, 2011, p. 3). Toda la información que se recopilo mediante la aplicación de esta técnica sirvió para profundizar el estudio

con la utilización de documentos que sirvieron como base para obtener la información necesaria dentro del estudio.

2.4.1 Fuente de Información Primaria

Para obtener los objetivos planteados inicialmente fue necesario la recolección de datos e información y es por esto que se aplicaron las siguientes técnicas de investigación.

2.4.1.1 La Observación

"Consiste en "mirar y escuchar": proceso sistemático por el que un investigador recoge por sí mismo información relacionada con cierto problema a lo largo de un periodo, sin control o manipulación del entorno" (Nieves, 2011). La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoyó el investigador para obtener el mayor número de datos.

Se elaboró una ficha de observación que sirvió para analizar y comprender la parte interna de la empresa y la competencia frente a otras empresas hoteleras, en aspectos como; costo, ubicación, servicio, entretenimiento entre otros.
Esta técnica también servirá para obtener información de manera preliminar sobre la estructura interna de la institución, permitiéndonos adquirir una breve relación directa con las funciones de la empresa.

2.4.1.2 La Entrevista

"Técnicamente es un método de investigación científica que utiliza la comunicación verbal para recoger informaciones en relación con una determinada finalidad" (Deslauries, 2011, p. 3). Esta técnica sirvió para entablar un dialogo con el Gerente Propietario del Hostal, para conocer de una fuente principal la información de manera segura de cuáles son las necesidades y falencias que tiene el establecimiento y así mismo también se pretende establecer esta técnica con otros propietarios de empresas hoteleras para saber las diferencias frente a la investigada.

Toda la información que se recopile con estas técnicas será mediante: fotografías, grabaciones, documentos.

2.4.1.3 La Encuesta

"Consiste en el diseño de un cuestionario o de una cédula de entrevista elaborados para medir opiniones sobre eventos o hechos específicos" (Baray, 2006, p. 2). Esta técnica servirá para establecer resultados de preguntas cerradas de una forma más rápida y eficaz que ayude a fortalecer la presente investigación.

2.4.2 Fuente de Información Secundaria

Para cumplir con los objetivos de esta investigación es necesario también la recolección de datos mediante la utilización de fuentes secundarias como:

Revisión de libros, artículos, manuales y ensayos que apoyen a la fundamentación analítica de esta investigación.

- INTERNET.
- PERIODICOS
- FOLLETOS.

2.5 Sujeto de Investigación

Para poder desarrollar la presente tesis serán sujeto de investigación el Gerente propietario del Hostal, sus empleados, y dueños de otras empresas hoteleras.

2.5.1 Población de Estudio

La población sujeta de investigación está conformada por:

CARGO	CANTIDAD
GERENTE – PROPIETARIO	1
EMPLEADOS	6

2.5.2 Muestra

“Es el conjunto compuesto por una cantidad limitada de elementos, como el número de especies, el número de estudiantes, el número de obreros” (Garcia, 2002, p. 15).

Debido a que la población sujeto de estudio es finita no se aplicó un muestreo para la investigación.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1 Resultados de la Investigación

Después de realizar entrevistas al gerente, contador, empleados, clientes y competencia del hostal Kennedy se pudo evidenciar que ellos no cuentan ni con una estructura contable ni administrativa que todo lo manejan de manera empírica, se pudo comprobar que no existe un plan de cuentas, ni presupuestos, capacitaciones para sus empleados, ni realizan depreciaciones de sus activos fijos.

No existe una estructura organizativa que defina correctamente cual es la autoridad pertinente a la cual debe dirigirse cada empleado.

3.1.1 Análisis Interno

3.1.1.1 estructura orgánica

El hostal Kennedy actualmente no cuenta con una estructura orgánica que definan las funciones del personal a su cargo, lo que puede ser un poco dificultoso para dichos empleados al momento de realizar su trabajo de manera eficiente que permita optimizar tiempo, recursos, ocasionando que se dé una duplicidad de funciones lo que obstruye que cada empleado, dé su mejor potencial en una actividad específica. Durante la entrevista el administrador indicó "*No montemos una estructura organizativa por lo que no somos una empresa grande que cuanta con varios empleados y cada uno ya tiene definido cuál es su función".*

3.1.1.2 Capacitación

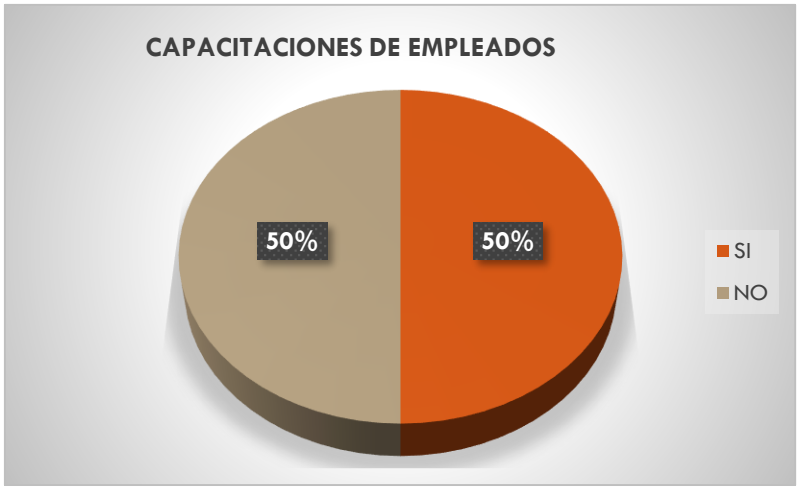
En el trabajo de investigación realizado al hostal Kennedy se pudo determinar que el 50% de los empleados no reciben capacitaciones necesarias que ayuden al mejoramiento de sus labores diarias. En la encuesta realizada a los empleados del Kennedy indicaron "*eso*

es una pérdida de tiempo y no lo consideramos importante y hace que no cumplamos con nuestras obligaciones aquí en el hostal".

En la siguiente figura podemos observar el porcentaje de los empleados que recibe capacitación

Capacitación Empleados.

Figura Nº.1



3.1.1.3 Depreciaciones de activos fijos

En la investigación que se realizó al hostal Kennedy también se pudo constatar que no realizan ningún tipo de depreciaciones de sus activos fijos, puesto que no lo consideran importante por su condición actual de ser una empresa no obligada a llevar contabilidad y no mantener una estructura contable organizada. En la entrevista realizada al administrador indico lo siguiente: *"No mantenemos la cultura de la depreciación de los activos que mantenemos dentro del hostal, ya que cuando el bien no presenta optima condiciones se los cambia por otros nuevos y lo viejos los desechamos".*

3.1.1.4 Situación contable actual

Actualmente el hostal Kennedy maneja su área contable de manera empírica lo que ocasiona que atrase su evolución contable frente a otros negocios de la misma naturaleza, lo que puede ser perjudicial para sus ventajas futuras. En la entrevista realizada al

contador explicó *"No mantenemos en si una estructura contable del hostal porque no estamos constituidos como una empresa obliga a llevar contabilidad".*

3.1.1.5 Registros contables

Los registros contables que se dan en el Hostal Kennedy son de manera muy básica en una hoja de Excel registran únicamente los ingresos y los gastos sin utilizar un sistema mecanizado que les ayude a mantener de manera inmediata los resultados de sus operaciones diarias, durante la entrevista indicó el administrador que unas de las razones es, "*se lo ha mantenido sólo con registros en Excel por cuanto no estamos obligados a llevar contabilidad"*

3.1.2 Análisis Externo

3.1.2.1 Clientes

En la investigación que se realizó al hostal contamos con la colaboración de sus clientes en donde nos manifestaron que se sienten conforme con los servicios recibidos por los empleados y propietario del hostal. He indicaron *"nos sentimos satisfechos con el servicio brindado por este hostal ya que son muy amables y están dispuestos siempre a satisfacer nuestras necesidades"*

3.1.2.2 Proveedores.

El hostal Kennedy no cuenta con proveedores directos y permanentes, ellos adquieren los recursos para brindar sus servicios buscando cada vez una opción nueva de donde adquirir su mercadería, no cuenta específicamente con una ciudad ni proveedores definidos para sus productos. En la entrevista realizada al administrador indico lo siguiente: *"No contamos con proveedores directos puesto que en el momento que necesitamos nueva mercadería buscamos el almacén y provincia donde podemos encontrar lo que necesitamos a un precio accesible"*

3.1.2.3 Competencia

La competencia directa del hostal Kennedy son el hotel Cayapas que se encuentra ubicado en la misma zona y el hostal Estefanía que es un sitio de hospedaje de las mismas naturales.

En el primer mencionado cuentan con una estructura contable organizada lo que no es el hostal Kennedy y el otro mencionado mantiene costos bajos de sus servicios frente a los que presenta el hostal investigado.

3.2 Matriz Foda

Para tener claro la posición estratégica del hostal en función de su entorno externo, sus recursos y competencias internos, se realizó un FODA, que permite analizar su ambiente. Luego de determinar los factores internos y externos del hostal que afectan a sus actividades diarias se toma en consideración los aspectos más importantes que requieren de una solución inmediata, por ello es necesario realizar la matriz DAFO.

Tabla 1 Matriz FODA

FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**
1. Instalaciones propias (infraestructura) 2. Experiencia en el mercado. 3. Ubicación y localización estratégica. 4. Calidad de servicios. 5. Atención al cliente. 6. Diseño de las instalaciones 7. Declaraciones de las ventas. 8. Registro manual de sus ingresos**.**	1. Acceso a recursos tecnológicos y financieros. 2. Regeneración del balneario las palmas. 3. Control del ministerio de turismo que ayuda al impulso del servicio hotelero mediante las publicidades. 4. Alianza con entidades gubernamentales como el municipio. 5. Clientes fijos.
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
1. Pocas estrategias de publicidad y promoción 2. Falta de capacitación de personal. 3. No existen procesos administrativos y contables. 4. Falta del plan de cuentas 5. Depreciación de activos fijos. 6. Registro de entrada y salida de clientes. 7. Proyecciones de ventas 8. Actualización tecnológica	1. Desastres naturales. 2. Nuevos establecimientos de hospedajes en el sector. 3. Precios más bajos en otros hostales. 4. Delincuencia.

3.3 Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI)

Para elaboración de la presente tabla de evaluación de factores internos se consideró el peso de cada uno de los parámetros tomando en cuenta el grado de importancia que el propietario del hostal le ha dado a cada uno de estos.

Tabla 2 Matriz de evaluación de factores internos (MEFI)

Factores Críticos Para El Éxito	**Peso**	**Calificación**	**Total Ponderado**
FORTALEZAS			
1. Instalaciones propias (infraestructura)	0.056	3	**0.168**
2. Experiencia en el mercado.	0.075	4	**0.30**
3. Ubicación y localización estratégica	0.056	3	**0.168**
4. Calidad de servicios	0.075	4	**0.30**
5. Atención al cliente.	0.075	4	**0.30**
6. Diseño de las instalaciones con acabados elegantes.	0.056	3	**0.168**
DEBILIDADES			
1. No cuenta con estrategias de publicidad y promoción.	0.038	1	**0.038**
2. Falta de capacitación de personal.	0.075	2	**0.15**
3. No existen procesos administrativos y contables.	0.075	2	**0.15**
4. Falta del plan de cuentas	0.075	2	**0.15**
5. Depreciación de activos fijos.	0.056	1,5	**0.084**
6. Registro de entrada y salida de clientes.	0.056	1,5	**0.084**
7. Proyecciones de ventas	0.075	2	**0.15**
8. Actualización tecnológica	0.075	2	**0.15**
9. Ausencia de planificación estratégica.	0.075	2	**0.15**
TOTAL	**1**		**2.51**

Como podemos observas el hostal con el 2,51 no se encuentra internamente fuerte, por lo que es necesario tomar medidas inmediatas creando estrategias que ayuden a minimizar el riesgo de las amenazas.

3.4 Matriz De Evaluación De Factores Externos (MEFE)

Para elaboración de la presente tabla de evaluación de factores externos se consideró el peso de cada uno de los parámetros tomando en cuenta el grado de importancia que el propietario del hostal le ha dado a cada uno de estos.

Tabla 3 Matriz de evaluación de factores externos (MEFE)

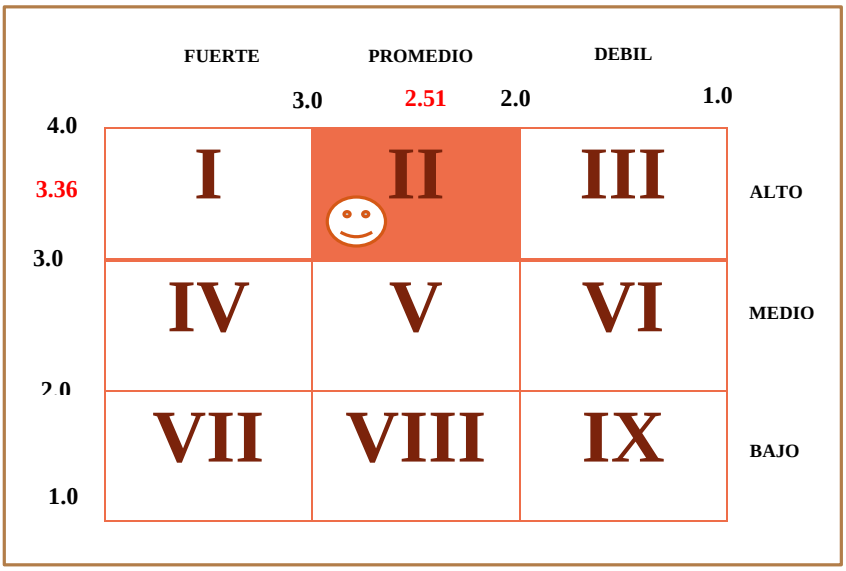
Factores Críticos Para El Éxito	**Peso**	**Calificación**	**Total Ponderado**
OPORTUNIDADES			
1. Acceso a recursos tecnológicos y financieros.	0.12	3	0.27
2. Regeneración del balneario las palmas.	0.12	3	0.30
3. Control del ministerio de turismo que ayuda al impulso del servicio hotelero mediante las publicidades.	0.09	4	0.48
4. Alianza con entidades gubernamentales como el municipio.	0.10	4	0.48
5. Clientes fijos.	0.12	4	0.48
AMENAZAS			
1. Desastres naturales.	0.12	4	0.48
2. Nuevos establecimientos de hospedajes en el sector.	0.09	3	0.27
3. Precios más bajos en otros hostales.	0.12	4	0.48
4. Delincuencia.	0.06	2	0.12
TOTAL	**1**		**3.36**

Conforme lo que se detalla en el cuadro el hostal presenta el 3.36, lo que indica que se ha sabido mantener firmemente en el mercado a pesar de las adversidades, pero hay que trabajar en nuevas estratégicas para contrarrestar las debilidades y amenazas que están presentes.

3.5 Matriz De Priorización De Estrategias

Esta matriz servirá para saber en qué lugar estratégico se encuentra la empresa si es óptimo que siga creciendo y ofreciendo nuevos servicios que ayude al crecimiento de la misma o lo recomendable es que liquide todas las operaciones que se realicen dentro del mismo.

Tabla 4 matriz de priorización de estrategias



En la presente matriz luego de colocar el peso total de los factores internos y externos se puede establecer que el hostal Kennedy se encuentra en un nivel **promedio alto,** este puntaje indica que el hostal puede seguir creciendo y formando ventajas competitivas para llegar a nuevos clientes.

3.6 Foda Estratégico

En este foda estratégico se plantean estrategias que pueden utilizarse para el funcionamiento y esparcimiento del hostal.

Estas estrategias están enlazadas entre fortalezas y oportunidades, debilidades y oportunidades, fortalezas y amenazas, debilidades y amenazas.

Como se pueden identificar están enlazadas entre factores internos y externos ya que la unión de estos dos hace la fuerza que ayude a la creación de una estrategia competitiva frente a otros negocios de la misma naturaleza.

Tabla 5 FODA estratégico

FACTORES INTERNOS / **FACTORES EXTERNOS**	**FORTALEZAS (F)**	**DEBILIDADES (D)**
	1. Instalaciones propias (infraestructura) 2. Experiencia en el mercado. 3. Ubicación y localización estratégica. 4. Calidad de servicios. 5. Atención al cliente. 6. Diseño de las instalaciones con acabados elegantes.	1. No cuenta con estrategias de publicidad y promoción. 2. Falta de capacitación de personal. 3. No existen procesos administrativos y contables. 4. Falta del plan de cuentas. 5. Depreciación de activos fijos. 6. Registro de entrada y salida de clientes. 7. Proyecciones de ventas. 8. Actualización tecnológica.
OPORTUNIDADES (O)	**F-O**	**D-O**
1. Acceso a recursos tecnológicos y financieros. 2. Regeneración del balneario las palmas.	• **F1-O1.** Ampliar instalaciones del hostal donde se pueda crear un área contable. • **F2-O5**. Realizar una estrategia de marketing	• **D4-O1.** Manual de procedimientos contables. • **D6-O5.** Diseñar un proceso de registro de entrada y salida de los clientes.

3. Control del ministerio de turismo que ayuda al impulso del servicio hotelero mediante las publicidades. 4. Alianza con entidades gubernamentales como el municipio. 5. Clientes fijos.	para incentivar a nuevos clientes de visitar el hostal.	
AMENAZAS (A)	**F-A**	**D-A**
1. Desastres naturales. 2. Nuevos establecimientos de hospedajes en el sector. 3. Precios más bajos en otros hostales. 4. Delincuencia.	• **F1-A1.** Fijar un plan de contingencia para los desastres naturales. • **F2-A3.** Diseñar un costeo para verificar si los costos no son excesivos y perjudiciales.	**D2-A2.** Manual de procedimientos para los empleados. **D7-A3.** Realizar el presupuesto de los servicios brindados por el hostal. **D3-A2.** Crear una estructura organizativa y funcional.

3.6.1 Estrategias

Luego de desarrollar el análisis DAFO se proponen las siguientes estrategias.

Tabla 6 Estrategias

ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS PRIORIZADAS
Se han planteados las siguientes estrategias al realizar la entrevista al gerente, contador y empleados de la empresa, en base a estos resultados se han podido identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades que mantiene actualmente el hostal.	Se consideran las estrategias contables como principales ya que el plan estratégico está dirigido hacia ese factor específico, también cabe recalcar que se consideró la puntuación que el propietario del hostal le dio a cada factor en específico. Sin desmerecer las demás estrategias se la pueden considerar para una nueva investigación.
• Ampliar instalaciones del hostal donde se pueda crear un área contable.	Manual de procedimientos contables.
• Realizar una estrategia de marketing para incentivar a nuevos clientes de visitar el hostal.	
• Manual de procedimientos contables.	
• Diseñar un proceso de registro de entrada y salida de los clientes.	
• Proyección de registro de ingresos y gastos del hostal.	
• Fijar un plan de contingencia para los desastres naturales.	
• Diseñar un costeo para verificar si los costos no son excesivos y perjudiciales.	Crear una estructura organizativa y funcional.
• Manual de procedimientos para los empleados.	
• Realizar el presupuesto de los servicios brindados por el hostal.	
• Crear una estructura organizativa y funcional.	

CAPÍTULO IV

4. PLAN DE ACCIÓN CONTABLE – ADMINISTRATIVO HOSTAL KENNEDY 2015

Mayra Morejón Portocarrero

HIOSTAL KENNEDY Avenida: Kennedy

ESMERALDAS – ECUADOR

4.1 Presentación

El hostal Kennedy es una empresa dedicada a brindar servicios de hospedajes a personas nacionales y extranjeras garantizando excelencia y satisfacción de los clientes además ofrece servicios de alimentación como es el desayuno y servicio de lavandería.

El control interno de la empresa es muy importante para saber tomar decisiones oportunas que ayudan al logro de los objetivos empresariales. El recurso financiero es una de las herramientas fundamentales para llegar a conquistar estos logros que permite conocer los resultados de las operaciones de manera eficaz y oportuna.

Todo cambio es preciso para las empresas, es por esto que se cree necesario la evolución que debe tener esta para mejorar su situación formal y económica, esto permitirá la protección de los recursos internos y externos.

El presente manual contable facilitará la manera de registrar las operaciones diarias del hostal de manera ordenada y cronológica, en la tabla # 6 se podrá notar el detalle de cada una de las cuentas que se usarán para los registros de las operaciones y han sido catalogadas de acuerdo al Registro Oficial No 112 del 30 de octubre del 2013 De la Superintendencia de Compañías. (Cotua, 2013) (Aly, 2005)

4.2 Referencias del catálogo de cuentas

La siguiente tabla de referencias de cuentas, detalla la utilización y el concepto de cada una de las cuentas que se utilizaran dentro del hostal para su ejecución contable.

Tabla 7 Referencias del Catálogo De Cuenta

PLAN DE CUENTAS		
CÓDIGO	**CUENTA**	**REFERENCIA**
1 ACTIVOS		
101	**ACTIVO CORRIENTE**	
10101	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso; se registran en efectivo equivalentes de efectivos partidas como: caja, depósitos bancarios a la vista y otras instituciones financieras e inversiones a corto plazo de gran liquidez.
1010101	CAJA	En esta cuenta se registrará el dinero en efectivo, en cheque y boletos de tarjetas de crédito que entren en la empresa. Se abonará al depositar en el banco los ingresos recibidos y los pagos en efectivo.
1010102	BANCO	Esta cuenta se emplea para controlar el dinero que se moviliza en las denominadas cuentas corrientes bancarias. Con los Bancos se suelen realizar diversas operaciones, no siempre en dinero, en cuyo caso la cuenta que controle esa operación deberá complementarse con un apellido.
1010102	CAJA CHICA	Es una cantidad de dinero en curso legal determinado por la empresa para entender pagos menores de carácter general o de carácter previamente determinado.
10102	**ACTIVOS FINANCIEROS**	
1010205	CUENTAS POR COBRAR	Se reconocerán inicialmente al costo. Después su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado, que no es otra cosa que el cálculo de la tasa de interés efectiva, que igual los flujos estimados con el importe neto en libros del activo financiero.
1010208	DOCUMENTOS POR COBRAR	

1010209	(-) PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	Cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en estados financieros. Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar monos el importe recuperable de las mismas.
10103	**INVENTARIO**	Es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.
110301	INVENTARIO DE ALIMENTOS	
110302	INVENTARIO DE BEBIDAS	
110303	INVENTARIO DE SUMINISTROS P/HUÉSPED	
110305	INVENTARIO DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA	
110306	INVENTARIO DE SUMINISTROS GENERALES	
10105	**ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES**	**Se registrará los créditos tributarios por Impuesto al valor agregado e impuesto a la renta, así como los anticipos entregados por concepto de impuesto a la renta que no han sido compensados a la fecha, y anticipos pagados del año que se declara.**
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	Corresponde al saldo del crédito tributario por IVA al 31 de diciembre y registrado en el formulario 104
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	Corresponde al saldo de anticipos pagados y retenciones de Impuesto a la Renta que le han sido efectuadas, no han sido acreditadas al Impuesto a la Renta y que de conformidad con la normativa tributaria vigente aún pueden ser consideradas como crédito tributario para el ejercicio fiscal siguiente al declarado.
10107	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	Registra otros conceptos de activos corrientes que no hayan sido especificados en las categorías anteriores
102	**ACTIVO NO CORRIENTE**	
10201	**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**	Se incluirán los activos de los cuales sea probable obtener beneficios futuros, se esperan utilicen por más de un período y que el costo pueda ser valorado con

		fiabilidad, se lo utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, o se utilicen para propósitos administrativos. Incluye bienes recibidos en arrendamiento financiero. Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, se reconocerá, en el estado de situación financiera del arrendatario, como un activo y un pasivo por el mismo importe.
1020101	TERRENOS	La cuenta terrenos (dentro del activo fijo) significa el valor de la tierra, donde tenemos instalada nuestra empresa y donde se han levantado las edificaciones (Edificios, plantas comerciales o industriales, etc.)
1020102	EDIFICIOS	Representa el valor de construcción de los edificios, plantas comerciales o industriales, etc., que sean empleados por la empresa para la producción de bienes o servicios.
1020104	INSTALACIONES	Conjuntos de elementos propiedad de la empresa que junto con la maquinaria y el mobiliario intervienen de forma directa o indirecta en la prestación de servicios.
1020105	MUEBLES Y ENSERES	La cuenta Muebles y Enseres, también denominada Mobiliario, la emplearemos para controlar las mesas, sillas, archivos, etc., usadas en las diversas oficinas de la empresa.
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	La Maquinaria es empleada para controlar los diversos tipos de máquinas empleadas en la producción de bienes y servicios.
1020107	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	Compuesta por todos los equipos de computación propiedad de la compañía, computadoras, sistemas informáticos. Etc.
1020108	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	Son los vehículos que tiene la empresa para la prestación de servicios de sus clientes.
1020109	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES	Son todos los muebles y enseres que hay dentro de las habitaciones de las que el hostal presta su servicio de hospedaje

1020110	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS	Son las maquinarias con las que se preparan los alimentos que se brindan de desayuno dentro de la empresa.
1020111	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS	Son refrigeradoras y vitrinas utilizadas específicamente para guardar y conservar bebidas que son vendidas o brindadas por el hostal a sus clientes.
1020112	LENCERÍA	En estas incluyen cortinas, sabanas, toallas que hay dentro de las habitaciones.
1020113	CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS	Cubiertos, platos y cristales
1020114	UNIFORMES	Son los uniformes que utilicen los empleados dentro del hostal para cumplir con sus labores diarias.
10202	**(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA**	**Es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.**
1020201	**(-)**DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	Corresponde al monto calculado de pérdida de valor de los edificios propiedad de la compañía ya sea por desgaste, obsolescencia o antigüedad de los mismos.
1020202	**(-)** DEPRECIACIÓN ACUMULADA INSTALACIONES	Comprende la distribución del costo de gastos a instalaciones para los cuales no es aplicable el concepto de depreciación acumulada aplicable a elementos propiedad de la empresa que junto con la maquinaria y el mobiliario intervienen de forma directa o indirecta en la prestación de los servicios.
1020203	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	Lo equipos de oficina correspondiente al mobiliario y demás instrumentos de uso cotidiano pierden valor equivalente a su estado físico y como resultado de su uso continuo.
1020204	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	Es el monto correspondiente a desgasto y otros factores que continuamente hacen perder valor a las máquinas y equipos de la empresa.

1020205	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN	Las computadoras y sistemas informáticos pierden valor con el transcurrir del tiempo, a esta cuenta se le adjudica un valor correspóndete a dicho calculo.
1020206	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	Los vehículos propiedad de la empresa pierden valor como respuesta a su uso cotidiano, aumenta el kilometraje y sus piezas y partes sufren desgaste, es por ello que dichos equipos sufren depreciación.
1020207	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES	Los mobiliarios y equipo de habitaciones sufren desgastes con el paso del tiempo es por eso que estos mobiliarios y equipos sufren depreciación.
1020208	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS	
1020209	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS	
1020210	LENCERÍA	
1020211	CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS	
1020212	UNIFORMES	
2 PASIVOS		
201	**PASIVO CORRIENTE**	
20103	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**	Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes y llevadas al costo amortizado.
20104	**OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS**	En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas. En esta cuenta se incluirán los sobregiros bancarios.
20107	**OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES**	Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores, dividendos, etc...
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Cubre todas las obligaciones que contrae la empresa con el SRI.
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	Se calcula un porcentaje de las ganancias que contrae la empresa al finalizar el ejercicio fiscal.

2010703	CON EL IESS	Registre también la compensación económica para alcanzar el salario digno conforme lo establecido en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Como referencia para aplicación de deducibilidad en conciliación tributaria se deberán considerar las normas contenidas en el Art. 28 numeral 1 del RALRTI.
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	Son los benéficos que perciben los empleados por ley, como vacaciones, fondos de reservas, afiliación al IESS.
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	Valor de la participación de utilidades a favor de trabajadores, de conformidad con el Código de Trabajo.
20110	**ANTICIPOS DE CLIENTES**	Están incluidos los anticipos a los empleados de la empresa por cuestión del salario que ellos perciben.
20112	**PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS**	Incluye la porción corriente de provisiones por beneficios a empleados, incluyendo los beneficios pos templado, o aquellos generados por beneficios pactados durante la contratación del personal la compañía, así como los originados de contratos colectivos de trabajo.
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL	Como referencia para aplicación de deducibilidad en conciliación tributaria se deberán considerar las normas contenidas en el Art.28 numeral 1 literal f) del RALRTI.
2011202	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	Como referencia para aplicación de deducibilidad en conciliación tributaria se deberán considerar las normas contenidas en el Art. 28 numeral 1 del RALRTI
202	**PASIVO NO CORRIENTE**	
20202	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**	Porción no corriente de las obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad a favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras; llevadas al costo amortizado.
20203	**OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS.**	Porción no corriente de las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas.
20206	**ANTICIPOS DE CLIENTES**	Están incluidos los anticipos a los empleados de la empresa por cuestión del salario que ellos perciben.

20207	**PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS**	Se provisionara la jubilación, las vacaciones, los fondos de reservas de los empleados cada año.
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL	Como referencia para aplicación de deducibilidad en conciliación tributaria se deberán considerar las normas contenidas en el Art.28 numeral 1 literal f) del RALRTI.
2020702	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	Como referencia para aplicación de deducibilidad en conciliación tributaria se deberán considerar las normas contenidas en el Art. 28 numeral 1 del RALRTI
3	**PATRIMONIO NETO**	
30101	CAPITAL SOCIAL	En esta cuenta se registra el monto total del capital representado por acciones o participaciones en compañías nacionales, sean estas anónimas, limitadas o de economía mixta, independientemente del tipo de inversión y será el que conste en la respectiva escritura pública inscrita en el Registro Mercantil. También registra el capital asignado a sucursales de compañías extranjeras domiciliadas en el Ecuador.
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	Se registrará el saldo de las utilidades del ejercicio en curso después de las provisiones para participación a trabajadores e impuesto a la renta.
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO	Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.
Fuente: Superintendencia de compañías		

4.3 Plan de cuentas

En el presente plan de cuentas se detallan las cuentas que pertenecen al debe y al haber dentro de la aplicación del ejercicio contable para el hostal Kennedy.

Tabla 8 Plan de Cuentas

CÓDIGO	**CUENTAS**
1	**ACTIVO**
101	**ACTIVO CORRIENTE**
10101	**EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**
1010101	CAJA
1010102	BANCO
1010102	CAJA CHICA
10102	**ACTIVOS FINANCIEROS**
1010205	CUENTAS POR COBRAR
1010208	DOCUMENTOS POR COBRAR
1010209	(-) PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES
10103	**INVENTARIOS**
110301	INVENTARIO DE ALIMENTOS
110302	INVENTARIO DE BEBIDAS
110303	INVENTARIO DE SUMINISTROS P/HUÉSPED
110305	INVENTARIO DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA
110306	INVENTARIO DE SUMINISTROS GENERALES
10105	**ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES**
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)
10107	**OTROS ACTIVOS CORRIENTES**
102	**ACTIVO NO CORRIENTE**
10201	**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**
1020101	TERRENOS
1020102	EDIFICIOS
1020104	INSTALACIONES
1020105	MUEBLES Y ENSERES
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020109	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES
1020110	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS
1020111	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS
1020112	LENCERÍA
1020113	CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS
1020114	UNIFORMES
10202	**(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA**
1020201	**(-)**DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS
1020202	**(-)** DEPRECIACIÓN ACUMULADA INSTALACIONES
1020203	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES
1020204	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO
1020205	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN

1020206	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020207	(-)DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES
1020208	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS
1020 209	(-) MOBILIARIOS Y EQUIPO DE BEBIDAS
1020210	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULDA LENCERIA
1020211	(-) DEPRECIACION ACUMULADA CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS
1020212	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE LAVANDERIA
2	**PASIVOS**
201	**PASIVO CORRIENTE**
20103	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**
2010301	LOCALES
20104	**OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS**
2010401	LOCALES
20107	**OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES**
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010703	CON EL IESS
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
20110	**ANTICIPOS DE CLIENTES**
20112	**PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS**
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL
2011202	PROVISIONES PARA DESAHUCIO
202	**PASIVO NO CORRIENTE**
20202	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**
2020201	LOCALES
20203	**OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS**
2020301	LOCALES
20206	**ANTICIPOS DE CLIENTES**
20207	**PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS**
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL
2020702	PROVISIONES PARA DESAHUCIO
3	**PATRIMONIO NETO**
30101	CAPITAL SOCIAL
307	**RESULTADOS DEL EJERCICIO**
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO

_____ **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** **NOMBRE:** **CI/RUC**	_____ **FIRMA DEL CONTADOR** **NOMBRE:** **CI/RUC**

4.4 Referencias del Estado de Resultado

En la referencia del estado de resultado se detallan las cuentas a utilizar dentro del proceso contable en el hostal Kennedy.

Tabla 9 Referencias las cuentas del estado de resultados

CÓDIGO	CUENTA	REFERENCIA
4	**INGRESOS**	Incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías. Son ganancias otras partidas que, cumpliendo la definición de ingresos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la entidad. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de los ingresos de actividades ordinarias. Los ingresos se registrarán en el período en el cual se devengan.
41	**INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**	Son aquellos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías.
410801	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA	Son todas las ventas de los servicios que preste el hostal con tarifa 12%
410802	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA	Son todas las ventas de los servicios que preste el hostal con tarifa 0 %
410803	INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO	Es el porcentaje que le pertenece a cada empleado por el servicios brindado por el hostal

		a los clientes este porcentaje corresponde al 10% sobre las ventas realizadas.
42	**GANANCIA BRUTA**	Es la diferencia de los ingresos de operaciones continuadas menos los costos y gastos, antes del cálculo de la participación trabajador e impuesto a la renta.
5	**COSTOS**	
51	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	Es la compra de los bienes no producidos por la empresa, que se necesitan adquirir para complementar la venta
52	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	Es el total del inventario que necesita la empresa para poder dar un servicio de calidad en este caso son: toallas, jabones, productos de consumo, papel higiénico, ambientales entre otros.
53	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	
54	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	
6	**GASTOS**	La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Incluye todos los gastos del periodo de acuerdo a su función distribuidos por: gastos de venta, gastos de administrativos, gastos financieros y otros gastos. Los gastos deben ser reconocidos de acuerdo a la base de acumulación o devengo.
610101	ALIMENTOS Y BEBIDAS	La alimentación y bebida que se brinda a huéspedes del hostal en el desayuno.
610102	LAVANDERÍA	

610103	TELÉFONOS	
620101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	Es la remuneración mensual que va a percibir cada empleado por la prestación de sus servicios.
620202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	Es la obligación que tiene el patrono de afiliar a cada uno de sus empleados, y mensualmente pagar el aporte junto con el aporte de cada trabajador.
620203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Se provisionara dinero para indemnizaciones futuras que presenten con los empleados.
620208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	Cubrirán los mantenimientos y deterioros que existan dentro de las instalaciones del hostal, como: vehículo, equipos de cómputo, muebles y enseres y demás.
620211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	Es toda la publicidad, afiches, tarjetas de presentación, promociones y boletines que se utilizaran para que el hostal sea conocido por nuevos clientes.
620218	SERVICIOS BÁSICOS	Son los servicios de consumo necesario para que el hostal brinde un servicios de calidad e íntegro, que cubra las necesidades primordiales de sus clientes.
62021801	AGUA POTABLE	
62021802	ENERGIA ELECTRICA	
62021803	TELECOMUNICACIONES	
620220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	
62227	OTROS GASTOS	Cubrirán los gastos que no estén detallados en otra cuenta.
62228	INTERESES BANCARIOS	Son los intereses que cubre por los préstamos a corto y largo plazo con instituciones financieras.
74	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	Es el porcentaje que le corresponde a cada empleado que haya participado dentro de la empresa para que este genere una ganancia o utilidad al finalizar el ejercicio fiscal.

75	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO	Comprende la ganancia (pérdida) neta del periodo del total de operaciones continuadas y discontinuadas.
76	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	El impuesto que la empresa debe pagar al Servicio de Rentas Internas.
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO	La ganancia o pérdida del ejercicio fiscal.
802	**RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO**	El resultado total de las operaciones que existieron dentro de las operaciones de los ejercicios comprendidos en el año.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL **NOMBRE:** **CI / RUC:**	**FIRMA DEL CONTADOR** **NOMBRE:** **CI / RUC**

4.5 Cuentas del Estado de Resultado Integral

Las presentes cuentas del estado de resultado servirán para poder obtener los recursos al finalizar cada ejercicio fiscal.

Tabla 10 Cuentas del estado de resultado

HOSTAL KENNEDY **ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL**	
CÓDIGO	**CUENTA**
41	**INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**
4108	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
410801	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA
41080101	VENTA DESERVICIOS DE HOSPEDAJE
41080102	VENTA DE LAVANDERIA
410802	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA
41080201	INGRESO POR VENTA DE COMIDAS Y ALIMENTOS
410803	INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO
42	**GANANCIA BRUTA**
52	**GASTOS**
620101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
620202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
620203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
620208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
620211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
620218	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
620220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
62227	OTROS GASTOS
62228	INTERESES BANCARIOS
62229	GASTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE
74	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
75	**GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS**
76	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO
79	**GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO**
802	**RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO**
_____ **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** **NOMBRE:** **CI/RUC**	_____ **FIRMA DEL CONTADOR** **NOMBRE:** **CI/RUC**
Fuente: Superintendencia de compañías	

4.6 Caja Chica

Se trata del fondo de caja chica, que servirá para el pago en efectivo de gastos menores o emergentes.

4.6.1 Responsable: El responsable de este fondo de caja chica será un servidor independiente de quienes manejen dinero y efectúen labores contables, el mismo que tendrá la obligación de velar por la recepción, control, pago, legalización, custodia y solicitud de reposición de los recursos asignados para este propósito.

4.6.2 Monto: El monto máximo a asignar al fondo de caja chica será de 100, y cada egreso de caja chica será hasta por el monto de $30,00 más IVA.

4.6.3 Objeto: Con el dinero asignado en esta caja se pueden adquirir bienes o servicios de manera emergente para la institución o sus empleados.

4.6.4 Formulario: El formulario que se utilizará para el pago de los gastos de caja chica, será "Comprobante de caja chica", que será pre impreso y pre numerado, en el que se adjuntaran los documentos de respaldos que soporten la salida de dinero.

Tabla 11 Comprobante de caja chica

<table>
<tr><td colspan="2">COMPROBANTE DE CAJA CHICA Nº
FECHA:_____ VALOR:_____
BENEFICIARIO:_____
RUC:_____
POR CONCEPTO DE:_____ Nº DE COPROBANTE:_____</td></tr>
<tr><td>_____
CUSTODIO DEL FONDO</td><td>_____
RECIBI CONFORME</td></tr>
<tr><td>NOMBRE:</td><td>NOMBRE:
C.I:</td></tr>
</table>

4.6.5 Comprobantes De Gasto: El custodio o responsable de caja chica tiene la obligatoriedad de presentar por cada comprobante de caja chica un comprobante de respaldo conforme lo exige la ley de Régimen Tributario Interno.

4.6.6 Solicitud De Reposición: El responsable de caja chica tendrá la obligación cuando se hubiese gastado el 70% del fondo de caja chica, presentar al gerente o propietario la reposición de los mismos dentro de 3 días hábiles durante el mes, para lo cual el responsable deberá presentar todos los documentos de soporte como se indica en la Norma de Control Interno 405-08 (Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo, 2008, pág. 30)

Tabla 12 Solicitud de reposición

FONDO DE CAJA CHICA			
SOLICITUD DE REPOSICION			
FECHA:			
PERIODO COMPRENDIDO:			
RESPONSABLE DEL FONDO:			
DETALLE	**FECHA**	**FACTURA**	**VALOR**
MONTO ASIGANDO:			
MONTO DE REPOSICIÓN:			
RESPONSABLE DEL FONDO	**JEFE INMEDIATO**	**CONTABILIDAD**	
Elaborado por : Mayra Morejón Portocarrero			

4.7 Bancos

Esta cuenta comprende la utilización de las cuentas bancarias para el hostal, donde se deben colocar los ingresos por la prestación del servicio del mismo.

4.7.1 Responsable

El responsable de esta cuenta será el contador, bajo su cuidado estará el salvaguardar estos recursos y realizar las conciliaciones bancarias correspondientes.

4.7.2 Objeto

El objetivo de esta cuenta es separar los recursos económicos de la empresa, ya no es óptimo que el efectivo este perennemente dentro de las instalaciones.

4.7.3 Políticas

El hostal Kennedy deberá realizar las siguientes políticas de control de efectivo:

- Depositar el dinero recaudado al siguiente día en una de las cuentas bancarias del hostal.
- Realizar conciliaciones bancarias al cierre de cada mes.
- Efectuar pagos mayores a $300,00 por medio de transferencias bancarias.

4.7.4 Conciliaciones Bancarias

Este proceso de conciliación bancaria servirá para confrontar y conciliar los valores que la empresa mantiene de registro de su cuenta BANCO con los valores que el banco emite a través del extracto bancario.

4.7.5 Formulario:

El formulario que se utilizara para la conciliación bancaria "Proceso De Conciliación" que será pre impreso y pre numerado.

Tabla 13 Esquema de conciliación bancaria

HOSTAL KENNEDY					
Conciliación bancaria al 31 de julio del 2015					
BANCO DEL PICHINCHA					
SALDO SEGÚN MAYOR		**0000**	**SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA**		**0000**
INGRESOS			**INGRESOS**		
Cheque			Cheque		
Deposito			Deposito		
Intereses					
Subtotal			Subtotal		
EGRESOS			**EGRESOS**		
Comisión por servicio bancario			Cheque en tránsitos		
Retiro			Cheque		
Subtotal			Subtotal		
SALDO CONCILIADO			**SALDO CONCILIADO**		

4.8 Manejo de Inventarios

El inventario del hostal comprenderá lo que son los utensilios como: jabones, shampoo, toallas.
También se considera como inventario los utensilios de la cocina, y los utilizados dentro de cada habitación.

4.8.1 Método: Para el control de los inventarios se utilizará el método FIFO para considerar que siempre debe salir de bodega los productos que tienen más tiempo almacenados.

4.8.2 Encargados: El responsable del cuidado y custodio de los inventarios de la empresa será el administrador quien deberá mantener actualizado el valor en libro con lo que físicamente se encuentra.

Tabla 14 Formato de tarjeta Kardex

HOSTAL KENNEDY **KARDEX –METODO FIFO**										
FECHA	**CONCEPTO**	**INGRESOS**			**EGERESOS**			**SALDOS**		
		Cant.	**V.U**	**V. Total**	**Cant.**	**V. U**	**V. Total**	**Cant.**	**V.Uni**	**V. Total**
ARTICULO_____			UNIDAD DE MEDIDA_____				CÓDIGO_____			
Elaborado: Mayra Morejón Portocarrero										

4.8.3 Inventario De Los Activos De La Empresa

El valor que está considerado en el inventario

ha sido considerado en base a la referencia que nos ha dado el propietario del mismo.

Tabla 15 Inventario de los activos

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MUEBLES Y ENSERES DE CUARTOS			
10	Camas de 2 plazas	200	2000
16	Camas de $1^{1/2}$ plaza	150	2400
26	Veladores	52	1352
16	Closet	150	2400
16	Televisores	450	7200
16	Aires acondicionado	420	6720
17	Teléfono	21	357
35	Toallas	5	175
40	Juegos de sabanas	20	800
30	Juegos de cortinas	25	750
EQUIPOS DE COCINA			
1	Cocina	450	450
2	Neveras	700	1400
1	Vitrina	620	620
1	Microondas	220	220
1	Licuadora	90	90
1	Tostadora	75	75
1	Horno eléctrico	120	120
1	Mesa comedor	720	720
EQUIPOS DE LAVANDERIA			
1	Lavadora Whirlpool	600	600
1	Secadora eléctrica Whirlpool	600	600
MUEBLES DE SALA			
1	Juego de sala	380	380
4	Mesas plásticas	150	600
12	Sillas ante sala	30	360
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN			
1	Computadora	550	550
1	Impresora	320	320

4.9 Manejo de los Activos Fijos

4.9.1 Custodio:

El responsable del custodio de los activos fijos será el administrador que se encargará de asignar responsabilidades a los trabajadores que tengan bajo su cargo, esta custodia se efectuará de manera permanente debido a que esto fortalecerá los controles internos de esta área. (Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo, 2008, p. 35)

4.9.2 Constatación Física:

El propietario del hostal designará a un empleado que no sea el administrador para que una vez al año realice la constatación de los bines que hay dentro del hostal.

4.9.3 Codificación:

Todos los bienes del hostal deberán estar codificados de manera sistemática y ordenada de manera que sea accesible para el encargado de los mismos y al momento de realizar las constataciones físicas no se vuelva un caos o engorroso para conocer de manera inmediata cuales son los bienes que pueden seguir en vigencia y cuales se deben dar de baja.

4.9.4 Método Depreciación Línea Recta:

Se considera este método porque es uno de los más sencillos en su proceso y distribuye su valor a depreciar de igual manera en todos los periodos estimados.
La fórmula que se debe utilizar para este método es la siguiente:
4.9.4.1 Costo histórico: Es aquel valor por el cual fue adquirido el bien
4.9.4.2 Valor residual: Cantidad monetaria esperada
4.9.4.3 Vida útil esperada: Es el que se establece en años, meses, según la necesidad de Uso previsto y planes de mantenimiento.

Tabla 16 Porcentaje de depreciación de los activos fijos

En la siguiente tabla se presentan los años y porcentajes que se deberán consideran para el proceso de depreciación de los activos fijos con los que cuenta el hostal.

HOSTAL KENNEDY TABLA DE DEPRECIACIONES DE LOS ACTIVOS FIJOS		
BIEN MUEBLE E INMUEBLE	**VIDA ÚTIL AÑOS**	**DEPRECIACIÓN ANUAL %**
Edificio	**20**	**5**
Maquinarias y equipos	**10**	**10**
Muebles y enseres	**10**	**10**
Vehículos	**5**	**20**
Equipos de computo	**3**	**3.33**
Fuente: Servicios de Rentas Internas		

Tabla 17 Rol de pagos del hostal Kennedy mes de junio

N°	FUNCION	S.BÁSICO INDIVIDUAL	S.B.U	HORAS. NOCTURNAS	H.S	H.E	13° SUELDO	14° SUELDO	FONDO DE RESERVA	VACACIONES	IESS POR PAGAR	TOTAL
1	COCINERA	$ 354,00	$ 354,00	$ -	$ -	$ 188,80	$ 45,23	$ 29,50	$ 29,49	$ 22,62	$ 60,52	$ 730,16
3	CAMARERAS	$ 354,00	$ 1.062,00	$ 405,63	$ -	$ 566,40	$ 169,50	$ 88,50	$ 88,46	$ 84,75	$ 226,79	$ 2.692,03
2	GUARDIA	$ 354,00	$ 708,00	$ 405,63	$ 531,00	$ 566,40	$ 184,25	$ 59,00	$ 58,98	$ 92,13	$ 246,53	$ 2.851,92
TOTALES			**$ 2.124,00**	**$ 811,25**	**$ 531,00**	**$ 1.321,60**	**$ 398,99**	**$ 177,00**	**$ 176,93**	**$ 199,49**	**$ 533,84**	**$ 6.277,11**

4.9.5 Cálculo de las horas nocturnas, suplementarias y extraordinarias de los empleados del hostal Kennedy.

4.9.5.1 Jornada nocturna:

La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco (25%) por ciento. (Mero, 2015)

Esta jornada dentro del hostal la cumplen 4 horas una camarera que inicia desde las 19h00 hasta las 23h00, las siguientes 8 horas nocturnas la cumple la siguiente camarera que inicia desde las 22H00 hasta las 06H00 de la mañana del día siguiente. Lo que da un total de 11 horas nocturnas cada día y un total de 220 horas en el mes comprendidos de lunes a viernes.

Tabla 18 Cálculo de horas de jornada nocturna

CALCULO DE HORAS DE JORNADA NOCTURNA					
FUNCIÓN	**S.B.U**	**TOTAL DE HORAS**	**HORA LABORABLE**	**RECARGO 25%**	**TOTAL DE RECARGO**
CAMARERAS	$ 354,00	220	$ 1,48	1,25	405,63
GUARDIA	$ 354,00	220	$ 1,48	1,25	405,63

4.9.5.2 Horas suplementarias:

Es la que se da después de la jornada ordinaria, máximo 4 horas al día y 12 horas a la semana, con un recargo permitido del 50% hasta las 24H00, 100% desde 01H00 a 06H00. (Mero, 2015)

Esta solo lo cubren los guardias del hostal cumpliendo con cuatro horas suplementarias al finalizar su jornada de trabajo normal.

En este cálculo se incluyen a los dos guardias del hostal Kennedy lo que donde cada uno trabaja 4 horas de más luego de su jornada de trabajo lo que da un total de horas de 120 horas mensuales por cada guardia y un total de 240 entre los dos, considerando todos los días del mes.

Tabla 19 Cálculo de horas suplementarias

CALCULO DE HORAS SUPLEMENTARIAS					
FUNCIÓN	**S.B.U**	**TOTAL DE HORAS**	**HORA LABORABLE**	**RECARGO 50%**	**TOTAL DE RECARGO**
GUARDIA	$ 354,00	240	$ 1,48	1,5	531,00

4.9.5.3 Horas extraordinarias

Este cálculo se da cuando el empleado trabaja sábados, domingos o días feriados, con un recargo del 100%. (Mero, 2015)

En este cálculo están incluidos todos los trabajadores ya que ellos laboran todos los días incluidos sábados y domingos y días feriados.

En este cálculo se incluyen a todos los empleados del hostal, calculado el total de sus horas de la siguiente manera.

Cocinera, 16 horas a la semana lo que da un total de 64 horas al mes.

Camareras, 16 horas a la semana cada una lo que da un total de 192 horas al mes.

Guardia, 24 horas a la semana por cada empleada lo que un total de 192 horas al mes.

Tabla 20 Cálculo de horas extraordinarias

CALCULO DE HORAS EXTRAORDINARIAS					
FUNCIÓN	**S.B.U**	**TOTAL DE HORAS**	**HORA LABORABLE**	**RECARGO 100%**	**TOTAL DE RECARGO**
COCINERA	$ 354,00	64	$ 1,48	$ 2,00	$ 188,80
CAMARERAS	$ 354,00	192	$ 1,48	$ 2,00	$ 566,40
GUARDIA	$ 354,00	192	$ 1,48	$ 2,00	$ 566,40

4.10 Práctica Contable

Hostal Kennedy

2015



Tabla 21 Transacciones del mes de julio del 2015

Las siguientes transacciones se han considerado de las operaciones diarias que ha realizado el hostal del mes de julio del 2015.

02/07/2015	Se compra al GRAN AKI suministros para huéspedes como son: 12 paquetes de papel higiénico, y 200 sachet de shampoo, por un valor de $108,00 + IVA (CONTRIBUYENTE ESPECIAL)
02/07/2015	SE realiza la prestación de servicios a huéspedes de la ciudad de Quito, se registraron de la siguiente manera: 6 SUITES POR UN VALOR $45,00 5 HABITACIONES SIMPLES DOBLES POR UN VALOR $42,00 c/u (PERSONAS NATURALES)
03/07/2015	Se realiza la prestación de servicios de 7 habitaciones simples al señor Marcos Prieto, Alexandra Márquez y Juan Macías, de habitaciones simples a un valor de $35,00 c/u (PERSONA NATURAL)
04/07/2015	Se realiza la prestación de servicios a huéspedes de la ciudad de Guayaquil por dos días, por un valor de $35,00 c/u de 6 habitaciones simples (PERSONA NATURAL)
04/07/2015	Se realiza la prestación de servicios a la señora Beatriz Montero $ por el valor de $45,00 de 3 suite y la señora María Costa por el valor de $35,00 por 4 habitaciones simples (PERSONAS NATURALES)
04/07/2015	Por el valor de $42,00 se realiza el servicios de hospedajes al señor José Peralta (OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD)
05/07/2015	A la señora Martha Proaño se le realiza la prestación de servicios de hospedaje por un valor de $45,00 c/u de 3 suite(OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD)
05/07/2015	Se realizan copras al comisariato Gran AKÍ por un valor de $20,00 (CONTRIBUYENTES ESPECIALES)
06/07/2015	Se realiza la prestación de servicio de hospedaje a trabajadores de Termo Esmeraldas de la siguiente manera: 4 suites: 5 habitaciones dobles 6 habitaciones simples

	Para los días: 6, 7, 8, 9,10 de julio.
08/07/2015	Se realizan las compras para la alimentación (desayuno) al comercial TIA por el valor de $30,00 (CONTRIBUYENTES ESPECIALES)
11/07/2015	Se realiza el alquiler de 4 habitaciones simples al señor Alberto Muñoz por el valor de $35,00 c/u (PERSONA NATURAL)
13/07/2015	Se compran suministros de limpieza en el Gran AKI (CONTRIBUYENTE ESPECIAL) por un valor de $90,00
13/07/2015	Se realiza la prestación de servicio de hospedaje a trabajadores de Termo Esmeraldas de la siguiente manera: 4 suites: 5 habitaciones dobles 6 habitaciones simples Para los días: 13, 14, 15, 16,17 de julio.
20/07/2015	Se realiza el pago de la planilla de energía eléctrica por un valor de $150,00
21/07/2015	Se realiza la prestación de servicios 3 suite al señor Ramiro Olmedo por el valor $45,00 c/u (PERSONA NATURAL)
22/07/2015	Se realiza el pago de la planilla de agua potable por el valor de $80,00
23/07/2015	Se realiza el pago de la planilla telefonía e internet por el valor de $100,00
27/07/2015	Se realiza el alquiler de habitaciones a los trabajadores de TermoEsmeraldas de la siguiente manera: 3 Suites 6 habitaciones dobles 6 habitaciones simples Para los días: 27, 28, 29, 30, 31 del presente mes.
29/07/2015	Se realiza el depósito a los empleados del porcentaje por prestación de servicios a los clientes.
30/07/2015	Se realiza el pago del rol de pago del mes de junio, con todos los beneficios de ley.

Tabla 22 Estado de situación inicial

El presente estado de situación inicial son todos los activos, pasivos y patrimonio que presenta el hostal Kennedy al 31 de Julio del 2015.

HOSTAL KENNEDY							
ESTADO DE SITUACIÓN INICAL							
AL 1 DE AGOSTO DEL 2015							
CODIGO	**CUENTA**			**CÓDIGO**	**CUENTA**		
1	**ACTIVO**			**2**	**PASIVO**		0
101	**CORRIENTE**			**201**	**PASIVO CORRIENTE**		0
10101	**DISPONIBLE**		**$ 6.342,00**	**202**	**PASIVO NO CORRIENTE**		0
1010101	Caja	$ 175,00		**TOTAL PASIVO**			**0**
1010102	Banco	$ 6.067,00		**3**	**PATRIMONIO**		$ 337.910,54
1010103	caja Chica	$ 100,00		30101	Capital social	$ 337.910,54	
10103	**INVENTARIOS**		**$ 110,00**	**TOTAL PATRIMONIO**			**$ 337.910,54**
1010305	Inv. Suministro de limpieza	$ 20,00					
1010306	Inv. Suministros de oficina	$ 90,00					
102	**ACTIVO NO CORRIENTE**						
10201	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**		**$ 331.559,00**				
1020201	Terreno	$ 100.000,00					
1020102	Edificio	$ 200.000,00					
1020105	Muebles y enseres	$ 1.340,00					
1020108	Equipo de computación	$ 870,00					
1020109	Mobiliario y equipo de habitaciones	$ 22.429,00					
1020110	Mobiliario y equipo de alimentos	$ 1.675,00					
1020111	Mobiliario y equipo de bebidas	$ 2.020,00					
1020112	Lencería	$ 1.725,00					
1020113	Cubiertos, cristales y platos	$ 300,00					
10201114	Equipo de lavandería	$ 1.200,00					
10202	**(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA**		**$ 100,46**				

1020201	**(-)**Depreciación acumulada edificios	$ 41,67			
1020203	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	$ 11,96			
1020205	(-) Depreciación acumulada equipo de computación	$ 7,98			
1020207	(-)Depreciación acumulada mobiliario y equipo de habitaciones	$ 18,69			
1020208	(-) Depreciación acumulada mobiliario y equipo de alimentos	$ 1,40			
1020 209	(-) Mobiliarios y equipo de bebidas	$ 1,68			
1020210	(-) Depreciación acumulada lencería	$ 15,81			
1020211	(-) Depreciación acumulada cubiertos, cristales y platos	$ 0,28			
1020212	(-) Depreciación acumulada equipo de lavandería	$ 1,00			
TOTAL ACTIVO			**$ 337.910,54**	**TOTAL PASIVO + PATRIMONIO**	**$ 337.910,54**

Tabla 23 Diario general

Este presenta todas las operaciones que se han dado dentro del hostal en el mes de Julio del 2015.

HOSTAL KENNEDY						
DIARIO GENRAL INTEGRADO						
AL 31 DE JULIO DEL 2015						
FECHA	**CÓDIGO**	**DETALLE**	**ASIENTO**	**PARCIAL**	**DEBE**	**HABER**
01/07/2015	1010101	CAJA	1		$ 175,00	
	1010102	BANCO			$ 6.067,00	
	1010103	CAJA CHICA			$ 100,00	
	1010305	INV. SUMINISTRO DE LIMPIEZA			$ 20,00	
	1010306	INV. SUMINISTROS DE OFICINA			$ 90,00	
	1020102	EDIFICIO			$ 199.958,33	
	1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN			$ 862,03	
	1020105	MUEBLES Y ENSERES			$ 1.328,04	
	1020109	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES			$ 22.410,31	
	1020110	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS			$ 1.673,60	
	1020111	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS			$ 2.018,32	
	1020112	LENCERÍA			$ 1.709,19	
	1020113	CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS			$ 299,72	
	10201114	EQUIPO DE LAVANDERÍA			$ 1.199,00	
	1020201	TERRENO			$ 100.000,00	
	30101	CAPITAL SOCIAL				$ 337.910,54
		P/r. Estado de situación inicial				
02/07/2015	62229	GASTOS DE ATENCION AL CLIENTE	2		$ 108,00	
		200 sachet de shampoo		$ 30,00		
		12 paquetes de papel higiénico		$ 78,00		
		IVA EN COMPRA			$ 12,96	
	1010102	BANCOS				$ 120,96
		P/r. Compra de suministros para clientes				
02/07/2015	1010101	CAJA	3		$ 483,84	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 48,00	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 432,00
		6 Suites		$ 270,00		
		5 Habitaciones dobles		$ 210,00		
		IVA EN VENTAS				$ 51,84
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 48,00
		P/r. Venta de habitaciones al señor juan Salazar				
03/072015	1010102	BANCOS	4		$ 483,84	

	1010101	CAJA				$ 483,84
		P/R. Depósito Del Dinero Recaudado El 02/07/2015				
03/07/2015	1010101	CAJA	5		$ 246,96	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 24,50	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 220,50
		7 Habitaciones simples		$ 245,00		
		IVA EN VENTAS				$ 26,46
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 24,50
		P/r. Venta de servicios de hospedaje a varias personas naturales				
04/07/2015	1010102	BANCOS	6		$ 246,96	
	1010101	CAJA				$ 246,96
		P/r. Depósito del dinero recaudado el 03/07/2015				
04/07/2015	1010101	CAJA	7		$ 246,96	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 24,50	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 220,50
		6 Habitaciones simple		$ 245,00		
		IVA EN VENTAS				$ 26,46
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 24,50
		P/r. Venta de servicios de hospedaje a huéspedes de la ciudad de Guayaquil				
04/07/2015	1010101	CAJA	8		$ 277,20	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 27,50	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 247,50
		3 Suite		$ 135,00		
		4 Habitaciones simple		$ 140,00		
		IVA EN VENTAS				$ 29,70
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 27,50
		P/r. Venta de servicios de hospedaje a la señora Beatriz Montero y maría costa				
04/07/2015	1010101	CAJA	9		$ 193,91	
		2% RETENCION EN LA FUENTE IR			$ 1,89	
		70% RETENCION DEL IVA			$ 15,88	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 21,00	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 189,00
		5 Doble		$ 210,00		
		IVA EN VENTAS				$ 22,68
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 21,00
		P/r. Venta de servicio de hospedaje al señor José Peralta				
05/07/2015	1010102	BANCOS	10		$ 718,07	

	1010101	CAJA				$ 718,07
		P/r. Depósito de los valores recaudado el 04/07/2015				
05/07/2015	1010101	CAJA	11		$ 123,44	
		2% RETENCION EN LA FUENTE IR			$ 2,43	
		70% RETENCION DEL IVA			$ 10,21	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 13,50	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 121,50
		3 Suite		$ 135,00		
		IVA EN VENTAS				$ 14,58
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 13,50
		P/r. Venta de servicio de hospedaje a la señora Martha Proaño				
05/07/2015	62229	GASTOS DE ATENCION AL CLIENTE	12		$ 20,00	
		Alimentación		$ 20,00		
	1010103	CAJA CHICA				$ 20,00
		P/r. Compra de productos para alimentación				
06/07/2015	1010102	BANCOS	13		$ 123,44	
	1010101	CAJA				$ 123,44
		P/r. Depósito de los valores recaudado el 05/07/2015				
06/07/2015	1010101	CAJA	**14**		$ 1.945,64	
		2% RETENCION EN LA FUENTE IR			$ 38,30	
		70% RETENCION DEL IVA			$ 160,86	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 300,00	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 1.915,00
		4 Suites		$ 900,00		
		5 Habitaciones dobles		$ 1.050,00		
		6 Habitaciones simple		$ 1.050,00		
		IVA EN VENTAS				$ 229,80
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 300,00
		P/r. Venta de servicio de hospedaje a trabajadores de TermoEsmeraldas por los días 6,7,8,9,10 de julio				
07/07/2015	1010102	BANCOS	**15**		$ 1.945,64	
	1010101	CAJA				$ 1.945,64
		P/r. Depósito de los valores recaudado el 06/07/2015				
07/07/205	1010103	CAJA CHICA	**16**		$ 20,00	
	1010102	BANCOS				$ 20,00
		P/r. Por reposición de caja chica del gasto ocurrido el día 05/07/2015				
08/07/2015	62229	GASTOS DE ATENCION AL CLIENTE	**17**		$ 30,00	
		Alimentación		$ 30,00		

	1010103	CAJA CHICA				$ 30,00
		P/r. Compra de productos para alimentación				
11/07/2015	1010101	CAJA	**18**		$ 141,12	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 14,00	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 126,00
		4 Habitaciones simple		$ 140,00		
		IVA EN VENTAS				$ 15,12
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 14,00
		P/r. Venta de servicio de hospedaje al señor Alberto Muñoz				
12/07/2015	1010102	BANCOS	**19**		$ 141,12	
	1010101	CAJA				$ 141,12
		P/r. Por depósito del dinero recaudado el dia anterior				
13/07/2015	110305	SUMINISTRO DE LIMPIEZA	**20**		$ 90,00	
		IVA EN COMPRA			$ 10,80	
	1010102	BANCOS				$ 100,80
		P/r. Por compra de suministro de limpieza al gran AKI				
13/07/2015	1010101	CAJA	**21**		$ 2.743,20	
		2% RETENCION EN LA FUENTE ir			$ 54,00	
		70% RETENCION DEL IVA			$ 226,80	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 300,00	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 2.700,00
		4 Suites		$ 900,00		
		5 Habitaciones dobles		$ 1.050,00		
		6 Habitaciones simple		$ 1.050,00		
		IVA EN VENTAS				$ 324,00
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 300,00
		P/r. Venta de servicio de hospedaje a trabajadores de TermoEsmeraldas por los dias13,14,15,16,17				
14/07/2015	1010102	BANCOS	**22**		$ 2.743,20	
	1010101	CAJA				$ 2.743,20
		P/r. Por depósito del dinero recaudado el día anterior				
20/07/2015	620218	SERVICIOS BÁSICOS	**23**		$ 150,00	
	62021802	ENERGIA ELECTRICA		$ 150,00		
	1010102	BANCOS				$ 150,00
		P/r. Por pago del servicio de energía eléctrica				
21/07/2015	1010101	CAJA	**24**		$ 136,08	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 13,50	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 121,50

		3 Suite		$ 135,00		
		IVA EN VENTAS				$ 14,58
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 13,50
		P/r. Venta de servicio de hospedaje al señor Ramiro Olmedo				
22/07/2013	1010102	BANCOS	**25**		$ 136,08	
	1010101	CAJA				$ 136,08
		P/r. Por depósito del dinero recaudado el día anterior				
22/07/2015	620218	SERVICIOS BÁSICOS	**26**		$ 80,00	
	62021801	AGUA POTABLE		$ 80,00		
	1010102	BANCOS				$ 80,00
		P/r. Por pago del servicio de agua potable				
23/07/2015	620218	SERVICIOS BÁSICOS	**27**		$ 100,00	
		IVA EN COMPRA			$ 12,00	
	62021803	TELECOMUNICACIONES		$ 100,00		
	1010102	BANCOS				$ 103,60
		RETENCION DE IVA 70%				$ 8,40
		P/r. Por pago del servicio de telecomunicaciones				
27/07/2015	1010101	CAJA	**28**		$ 2.729,48	
		2% RETENCION EN LA FUENTE IR			$ 53,73	
		70% RETENCION DEL IVA			$ 225,67	
		CUENTAS POR PAGAR			$ 298,50	
	41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				$ 2.686,50
		3 Suites		$ 675,00		
		6 Habitaciones dobles		$ 1.260,00		
		6 Habitaciones simples		$ 1.050,00		
		IVA EN VENTAS				$ 322,38
	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO				$ 298,50
		P/r. Venta de servicio de hospedaje a trabajadores de TermoEsmeraldas por los días 27,28,29,30,31				
28/07/2015	1010102	BANCOS	**29**		$ 2.729,48	
	1010101	CAJA				$ 2.729,48
		P/r. Por depósito del dinero recaudado el día anterior				
29/07/2015	410803	10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO	**30**		$ 1.085,00	
		CUENTAS POR PAGAR				$ 1.085,00
		P/r. Pago a los empleados, representado del 10% de los ingresos recibidos por la venta de hospedaje				
30/07/2015		GASTOS DE SUELDO	**31**		$ 4.787,85	

		GASTO DE APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL			$ 443,39	
		FONDO DE RESERVA			$ 176,93	
		DÉCIMO TERCER SUELDO			$ 398,99	
		DÉCIMO CUARTO SUELDO			$ 177,00	
		IESS X PAGAR				$ 602,94
		APORTE PATRONAL		$ 443,39		
		APORTE PERSONAL		$ 159,55		
	1010102	BANCOS				$ 5.381,22
		P/r. Pago de rol del mes de julio del 2015				
31/07/2015		IVA EN VENTA	**32**		$ 1.077,60	
		IVA EN COMPRA				$ 35,76
		IVA POR PAGAR				$ 1.041,84
		P/r. Liquidación del IVA del mes de julio				
31/07/2015		2% RETENCION EN LA FUENTE POR PAGAR	**33**		$ 150,35	
		2% RETENCION EN LA FUENTE IR				$ 150,35
		P/r. Liquidación del impuesto a la renta del mes de julio				
31/07/2015		70% RETENCION DEL IVA POR PAGAR	**34**	631,01		
		70% RETENCION DEL IVA				$ 631,01
		P/r. Liquidación de la retención del 70% del IVA				
TOTALES					**$ 367.101,50**	**$ 367.101,50**

Tabla 24 Mayorizaciones

En las presentes tablas de Mayorizaciones se presentan los resúmenes de las cuentas durante el mes de julio del 2015.

CUENTA:	CAJA	# DE ASIENTO	CODIGO	1010101	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ASIENTO DE APERTURA	1	$ 175,00		$ 175,00
02/07/2015	VENTA DE HABITACIONES AL SEÑOR JUAN SALAZAR	3	$ 483,84		$ 658,84
03/07/2015	DEPOSITO DEL DINERO RECAUDADO EL 02/07/2015	4		$ 483,84	$ 175,00
03/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A VARIAS PERSONAS NATURALES	5	$ 246,96		$ 421,96
04/07/2015	DEPOSITO DEL DINERO RECAUDADO EL 03/07/2015	6		$ 246,96	$ 175,00
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	7	$ 246,96		$ 421,96
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA BEATRIZ MONTERO Y MARÍA COSTA	8	$ 277,20		$ 699,16
04/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR JOSÉ PERALTA	9	$ 193,91		$ 893,07
05/07/2015	DEPOSITO DE LOS VALORES RECAUDADO EL 04/07/2015	10		$ 718,07	$ 175,00
05/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA MARTHA PROAÑO	11	$ 123,44		$ 298,44
06/07/2015	DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADO EL 05/07/2015	13		$ 123,44	$ 175,00
06/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 6,7,8,9,10 DE JULIO	14	$ 1.945,64		$ 2.120,64
07/07/2015	DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADO EL 06/07/2015	15		$ 1.945,64	$ 175,00

11/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR ALBERTO MUÑOZ	18	$ 141,12		$ 316,12
12/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	19		$ 141,12	$ 175,00
13/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DIAS13,14,15,16,17	21	$ 2.743,20		$ 2.918,20
14/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	22		$ 2.743,20	$ 175,00
21/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR RAMIRO OLMEDO	24	$ 136,08		$ 311,08
22/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	25		$ 136,08	$ 175,00
27/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 27,28,29,30,31	28	$ 2.729,48		$ 2.904,48
28/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	29		$ 2.729,48	
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 9.442,84**	**$ 9.267,84**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 175,00**

CUENTA:	**BANCO**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**1010102**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2013	ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	1	$ 6.067,00		$ 6.067,00
02/07/2015	COMPRA DE SUMINISTROS PARA CLIENTES	2		$ 120,96	$ 5.946,04
03/07/2015	DEPOSITO DEL DINERO RECAUDADO EL 02/07/2015	4	$ 483,84		$ 6.429,88
04/07/2015	DEPOSITO DEL DINERO RECAUDADO EL 03/07/2015	6	$ 246,96		$ 6.676,84
05/07/2015	DEPOSITO DE LOS VALORES RECAUDADO EL 04/07/2015	10	$ 718,07		$ 7.394,91
06/07/2015	DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADO EL 05/07/2015	13	$ 123,44		$ 7.518,36
07/07/2015	DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADO EL 06/07/2015	15	$ 1.945,64		$ 9.464,00

07/07/2015	POR REPOSICIÓN DE CAJA CHICA DEL GASTO OCURRIDO EL DÍA 05/07/2015	16		$ 20,00	$ 9.444,00
12/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	19	$ 141,12		$ 9.585,12
13/07/2015	POR COMPRA DE SUMINISTRO DE LIMPIEZA AL GRAN AKI	20		$ 100,80	$ 9.484,32
14/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	22	$ 2.743,20		$ 12.227,52
20/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	23		$ 150,00	$ 12.077,52
22/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	25	$ 136,08		$ 12.213,60
22/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	26		$ 80,00	$ 12.133,60
23/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	27		$ 103,60	$ 12.030,00
28/07/2015	POR DEPÓSITO DEL DINERO RECAUDADO EL DÍA ANTERIOR	29	$ 2.729,48		$ 14.759,48
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31		$ 5.381,22	
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 15.334,84**	**$ 5.956,58**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 9.378,26**

CUENTA:	**CAJA CHICA**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**1010103**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	1	$ 100,00		
05/07/2015	COMPRA DE PRODUCTOS PARA ALIMENTACIÓN	12		$ 20,00	
07/07/2015	POR REPOSICIÓN DE CAJA CHICA DEL GASTO OCURRIDO EL DÍA 05/07/2015	16	$ 20,00		
08/07/2015	COMPRA DE PRODUCTOS PARA ALIMENTACIÓN	17		$ 30,00	
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 120,00**	**$ 50,00**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 70,00**

CUENTA:	INV. SUMINISTRO DE LIMPIEZA	# DE ASIENTO	CODIGO	1010305	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	1	$ 20,00		
13/07/2015	POR COMPRA DE SUMINISTRO DE LIMPIEZA AL GRAN AKI	20	$ 90,00		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 110,00**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 110,00**

CUENTA:	INV. SUMINISTROS DE OFICINA	# DE ASIENTO	CODIGO	1010306	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 90,00		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 90,00**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 90,00**

CUENTA:	EDIFICIO	# DE ASIENTO	CODIGO	1020102	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 199.958,33		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 199.958,33**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 199.958,33**

CUENTA:	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	# DE ASIENTO	CODIGO	1020108	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 862,03		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			$ 862,03	$ 0,00	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					$ 862,03

CUENTA:	MUEBLES Y ENSERES	# DE ASIENTO	CODIGO	1020105	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 1.328,04		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			$ 1.328,04	$ -	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					$ 1.328,04

CUENTA:	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES	# DE ASIENTO	CODIGO	1020109	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 22.410,31		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			$ 22.410,31	$ -	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					$ 22.410,31

CUENTA:	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS	# DE ASIENTO	CODIGO	1020110	
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 1.673,60		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			$ 1.673,60	$ -	

ACUMULADO DE JULIO DEL 2015			**$ 1.673,60**

CUENTA:	**MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**1020111**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 2.018,32		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 2.018,32**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 2.018,32**

CUENTA:	**LENCERÍA**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**1020112**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 1.709,19		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 1.709,19**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 1.709,19**

CUENTA:	**CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**1020113**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 299,72		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 299,72**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 299,72**

CUENTA:	**EQUIPO DE LAVANDERÍA**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**10201114**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**

01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 1.199,00		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 1.199,00**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 1.199,00**

CUENTA:	**TERRENO**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**1020201**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1	$ 100.000,00		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 100.000,00**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 100.000,00**

CUENTA:	**CAPITAL SOCIAL**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**30101**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
01/07/2015	ESTADO DE SITUACIÓN INICAL	1		$ 337.910,54	
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ -**	**$ 337.910,54**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 337.910,54**

CUENTA:	**GASTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**62229**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
02/07/2015	COMPRA DE SUMINISTROS PARA CLIENTES	2	$ 108,00		
05/07/2015	COMPRA DE PRODUCTOS PARA ALIMENTACIÓN	12	$ 20,00		
08/07/2015	COMPRA DE PRODUCTOS PARA ALIMENTACIÓN	17	$ 30,00		
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 158,00**	**$ -**	

ACUMULADO DE JULIO DEL 2015			**$ 158,00**

CUENTA:	**IVA EN COMPRA**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
02/07/2015	COMPRA DE SUMINISTROS PARA CLIENTES	2	$ 12,96		
13/07/2015	POR COMPRA DE SUMINISTRO DE LIMPIEZA AL GRAN AKI	20	$ 10,80		
23/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	27	$ 12,00		
31/07/2015	LIQUIDACIÓN DEL IVA DEL MES DE JULIO	32		$ 35,76	
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ 35,76**	**$ 35,76**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ -**

CUENTA:	**VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**41080101**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
02/07/2015	VENTA DE HABITACIONES AL SEÑOR JUAN SALAZAR	3		$ 432,00	
03/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A VARIAS PERSONAS NATURALES	5		$ 220,50	
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	7		$ 220,50	
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA BEATRIZ MONTERO Y MARÍA COSTA	8		$ 247,50	
04/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR JOSÉ PERALTA	9		$ 189,00	
05/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA MARTHA PROAÑO	11		$ 121,50	

06/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 6,7,8,9,10 DE JULIO	14		$ 1.915,00	
11/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR ALBERTO MUÑOZ	18		$ 126,00	
13/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DIAS13,14,15,16,17	21		$ 2.700,00	
21/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR RAMIRO OLMEDO	24		$ 121,50	
27/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 27,28,29,30,31	28		$ 2.686,50	
FLUJO DE JULIO DEL 2015			**$ -**	**$ 8.980,00**	
ACUMULADO DE JULIO DEL 2015					**$ 8.980,00**

CUENTA:	**IVA EN VENTAS**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
02/07/2015	VENTA DE HABITACIONES AL SEÑOR JUAN SALAZAR	3		$ 51,84	
03/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A VARIAS PERSONAS NATURALES	5		$ 26,46	
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	7		$ 26,46	
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA BEATRIZ MONTERO Y MARÍA COSTA	8		$ 29,70	
04/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR JOSÉ PERALTA	9		$ 22,68	
05/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA MARTHA PROAÑO	11		$ 14,58	

06/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 6,7,8,9,10 DE JULIO	14		$ 229,80	
11/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR ALBERTO MUÑOZ	18		$ 15,12	
13/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DIAS13,14,15,16,17	21		$ 324,00	
21/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR RAMIRO OLMEDO	24		$ 14,58	
27/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 27,28,29,30,31	28		$ 322,38	
31/07/2015	LIQUIDACIÓN DEL IVA DEL MES DE JULIO	32	$ 1.077,60		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 1.077,60**	**$ 1.077,60**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					$ -

CUENTA:	**2% RETENCION EN LA FUENTE IR**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
04/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR JOSÉ PERALTA	9	$ 1,89		
05/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA MARTHA PROAÑO	11	$ 2,43		
06/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 6,7,8,9,10 DE JULIO	14	$ 38,30		
13/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DIAS13,14,15,16,17	21	$ 54,00		
27/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 27,28,29,30,31	28	$ 53,73		
31/07/2015	LIQUIDACIÓN DEL MES DE JULIO	33		$ 150,35	

FLUJO DE JULIO 2015	**$ 150,35**	**$ 150,35**	
ACUMULADO DE JULIO 2015			**$ -**

CUENTA:	**70% RETENCION DEL IVA**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
04/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR JOSÉ PERALTA	9	$ 15,88		
05/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA MARTHA PROAÑO	11	$ 10,21		
06/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 6,7,8,9,10 DE JULIO	14	$ 160,86		
13/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DIAS13,14,15,16,17	21	$ 226,80		
23/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	27		$ 8,40	
27/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 27,28,29,30,31	28	$ 225,67		
31/07/2015	LIQUIDACIÓN DEL MES DE JULIO	34		$ 631,01	
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 639,41**	**$ 639,41**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ (0,00)**

CUENTA:	**SERVICIOS BÁSICOS**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**620218**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
20/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	23	$ 150,00		

22/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	26	$ 80,00		
23/07/2015	POR PAGO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	27	$ 100,00		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 330,00**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 330,00**

CUENTA:	**10% INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**	**410803**	
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
29/07/2015	PAGO A LOS EMPLEADOS, REPRESENTADO DEL 10% DE LOS INGRESOS RECIBIDOS POR LA VENTA DE HOSPEDAJE	30	$ 1.085,00	$ 1.085,00	
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 1.085,00**	**$ 1.085,00**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ -**

CUENTA:	**GASTOS DE SUELDO**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31	$ 4.787,85		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 4.787,85**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 4.787,85**

CUENTA:	**GASTO DE APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31	$ 443,39		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 443,39**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 443,39**

CUENTA:	FONDO DE RESERVA	# DE ASIENTO	CODIGO		
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31	$ 176,93		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 176,93**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 176,93**

CUENTA:	DÉCIMO TERCER SUELDO	# DE ASIENTO	CODIGO		
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31	$ 398,99		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 398,99**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 398,99**

CUENTA:	DÉCIMO CUARTO SUELDO	# DE ASIENTO	CODIGO		
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31	$ 177,00		
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 177,00**	**$ -**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 177,00**

CUENTA:	IESS X PAGAR	# DE ASIENTO	CODIGO		
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
30/07/2015	PAGO DE ROL DEL MES DE JULIO DEL 2015	31	$ -	$ 602,94	
FLUJO DE JULIO 2015			**$ -**	**$ 602,94**	

ACUMULADO DE JULIO 2015				**$ 602,94**

CUENTA:	**IVA POR PAGAR**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
31/07/2015	LIQUIDACIÓN DE IVA DEL MES DE JULIO	32	$ -	$ 1.041,84	
FLUJO DE JULIO 2015			**$ -**	**$ 1.041,84**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 1.041,84**

CUENTA:	**CUENTAS POR PAGAR**	**# DE ASIENTO**	**CODIGO**		
FECHA	**DETALLE**		**DEBE**	**HABER**	**SALDO**
02/07/2015	VENTA DE HABITACIONES AL SEÑOR JUAN SALAZAR	3	$ 48,00		$ 48,00
03/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A VARIAS PERSONAS NATURALES	5	$ 24,50		$ 24,50
04/07/205	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	7	$ 24,50		$ 24,50
04/07/2015	VENTA DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA BEATRIZ MONTERO Y MARÍA COSTA	8	$ 27,50		$ 27,50
04/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR JOSÉ PERALTA	9	$ 21,00		$ 21,00
05/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A LA SEÑORA MARTHA PROAÑO	11	$ 13,50		$ 13,50
06/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 6,7,8,9,10 DE JULIO	14	$ 300,00		$ 300,00

11/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR ALBERTO MUÑOZ	18	$ 14,00		$ 14,00
13/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DIAS13,14,15,16,17	21	$ 300,00		$ 300,00
21/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE AL SEÑOR RAMIRO OLMEDO	24	$ 13,50		$ 13,50
27/07/2015	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE A TRABAJADORES DE TERMOESMERALDAS POR LOS DÍAS 27,28,29,30,31	28	$ 298,50		$ 298,50
31/07/2015	LIQUIDACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR			$ 955,60	
FLUJO DE JULIO 2015			**$ 1.085,00**	**$ 955,60**	
ACUMULADO DE JULIO 2015					**$ 129,40**

Tabla 25 Balance de comprobación

HOSTAL KENNEDY				
BALANCE DE COMPROBACIÓN				
AL 31 DE JULIO DEL 2015				
CODIGO	**CUENTAS**	**SALDOS**		**SALDO FINAL**
		DEUDOR	**ACREEDOR**	
1010101	CAJA	$ 9.442,84	$ 9.267,84	$ 175,00
1010102	BANCO	$ 15.334,84	$ 5.956,58	$ 9.378,26
1010103	CAJA CHICA	$ 120,00	$ 50,00	$ 70,00
1010305	INV. SUMINISTRO DE LIMPIEZA	$ 110,00	$ -	$ 110,00
1010306	INV. SUMINISTROS DE OFICINA	$ 90,00	$ -	$ 90,00
1020102	EDIFICIO	$ 200.000,00	$ -	$ 200.000,00
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	$ 870,00	$ -	$ 870,00
1020105	MUEBLES Y ENSERES	$ 1.340,00	$ -	$ 1.340,00
1020109	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES	$ 22.429,00	$ -	$ 22.429,00
1020110	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS	$ 1.675,00	$ -	$ 1.675,00
1020111	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS	$ 2.020,00	$ -	$ 2.020,00
1020112	LENCERÍA	$ 1.725,00	$ -	$ 1.725,00
1020113	CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS	$ 300,00	$ -	$ 300,00
10201114	EQUIPO DE LAVANDERÍA	$ 1.200,00	$ -	$ 1.200,00
1020201	TERRENO	$ 100.000,00	$ -	$ 100.000,00
30101	CAPITAL SOCIAL	$ -	$ 337.910,54	$ 337.910,54
62229	GASTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE	$ 158,00	$ -	$ 158,00
41080101	VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE	$ -	$ 8.980,00	$ 8.980,00
620218	SERVICIOS BÁSICOS	$ 330,00	$ -	$ 330,00
	GASTOS DE SUELDO	$ 4.787,85	$ -	$ 4.787,85
	GASTO DE APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 443,39	$ -	$ 443,39
	FONDO DE RESERVA	$ 176,93	$ -	$ 176,93
	DÉCIMO TERCER SUELDO	$ 398,99	$ -	$ 398,99
	DÉCIMO CUARTO SUELDO	$ 177,00	$ -	$ 177,00
	IESS X PAGAR	$ -	$ 602,94	$ 602,94
	IVA POR PAGAR	$ -	$ 1.041,84	$ 1.041,84
	TOTALES	**$ 363.809,74**	**$ 363.809,74**	**$ - 0,00**

Tabla 26 Estado de resultado

HOSTAL KENNEDY	
ESTADO DE RESULTADO	
AL 31 DE JULIO DEL 2015	
INGRESOS	
VENTA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE	$ 8.980,00
TOTAL INGRESOS OPERATIVOS	**$ 8.980,00**
GASTOS	
GASTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE	$ 158,00
SERVICIOS BÁSICOS	$ 330,00
GASTOS DE SUELDO	$ 4.787,85
GASTO DE APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 443,39
FONDO DE RESERVA	$ 176,93
DÉCIMO TERCER SUELDO	$ 398,99
DÉCIMO CUARTO SUELDO	$ 177,00
2% RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA	$ 150,35
70% RETENCION DEL IVA	$ 631,01
TOTAL DE GASTOS	**$ 7.253,52**
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	**$ 1.726,48**
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	$ 258,97
UTILIDAD DEL EJERCICIO	**$ 1.467,51**

Tabla 27 Estado de situación financiera final

HOSTAL KENNEDY ESTADO DE SITUACION FINANCIERA FINAL AL 31 DE JULIO DEL 2015					
CODIGO	**CUENTA**	**VALOR**	**CODIGO**	**CUENTA**	**VALOR**
1	**ACTIVO**		**2**	**PASIVO**	
101	**CORRIENTE**	**$ 9.823,26**	**201**	**PASIVO CORRIENTE**	
10101	**DISPONIBLE**	$ 9.623,26		IESS X PAGAR	$ 602,94
1010101	CAJA	$ 175,00		IVA POR PAGAR	$ 1.041,84
1010102	BANCO	$ 9.378,26		15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	$ 258,97
1010103	CAJA CHICA	$ 70,00		**TOTAL PASIVO**	**$ 1.903,75**
10103	**INVENTARIOS**	$ 200,00	**3**	**PATRIMONIO**	
1010305	INV. SUMINISTRO DE LIMPIEZA	$ 110,00		CAPITAL SOCIAL	$ 337.910,54
1010306	INV. SUMINISTROS DE OFICINA	$ 90,00		UTILIDAD DEL EJERCICIO	$ 1.467,51
102	**ACTIVO NO CORRIENTE**	**$ 331.458,54**		**TOTAL PATRIMONIO**	**$ 339.378,05**
10201	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**	$ 231.458,54			
1020101	TERRENO	$ 100.000,00			
1020102	EDIFICIO	$ 199.958,33			
1020105	MUEBLES Y ENSERES	$ 1.328,04			
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	$ 862,03			
1020109	MOBILIARIO Y EQUIPO DE HABITACIONES	$ 22.410,31			
1020110	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALIMENTOS	$ 1.673,60			
1020111	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BEBIDAS	$ 2.018,32			
1020112	LENCERÍA	$ 1.709,19			
1020113	CUBIERTOS, CRISTALES Y PLATOS	$ 299,72			
1020114	EQUIPO DE LAVANDERÍA	$ 1.199,00			
	TOTAL ACTIVO	**$ 341.281,80**		**TOTAL PASIVO + PATRIMONIO**	**$ 341.281,80**

4.11 Manual De Funciones Para Empleados Del Hostal Kennedy 2015



4.11.1 Manual de funciones

El presente manual de funciones es elaborado con la finalidad de conocer de manera explícita cada una de las funciones que deben cumplir los empleados del hostal.

El manual es importante ya que en este quedaran plasmados, perfil, requisitos y funciones.

4.11.2 Estructura organizacional

El hostal Kennedy de la ciudad de Esmeraldas cuenta con 7 empleados, para la prestación eficiente de sus servicios; los cuales realizan actividades, administrativas y de operación como se muestra en el siguiente gráfico:

CARGO	N° DE PERSONAS
Administrador / Recepcionista	**1**
Camareras	**3**
Cocinera	**1**
Guardia	**2**



4.11.3 Razón social

El hostal Kennedy, es una empresa de servicio constituida hace 10 años de manera familiar, para su adecuada organización deberá contar con; misión, visión, valores, y políticas.

4.11.3.1 Misión

Ofrecer un servicio de calidad a nuestros clientes, brindado por todos los colaboradores del lugar, calidad, eficiencia, dedicación. Además se debe trabajar con empeño, y entusiasmo para ser un hostal punto de referencia en el Turismo Nacional.

4.11.3.2 Visión

El hostal Kennedy logrará un liderazgo dentro del grupo de hoteles de la misma naturaleza. Sera también el primer hostal a elección de sus clientes dentro de la región y del País.

4.11.4 Políticas

4.11.4.1 Generales

- Todos los huéspedes que ingresen al hostal deben ser registrados (hora de llegada y de salida).

- No se permite el ingreso a los cuartos del hostal de personas que no están registradas como huéspedes.

- No se permiten mascotas.

4.11.4.2 Reservaciones del hostal

- Para garantizar la reservación dentro del hostal el cliente deberá realizar un depósito mínimo del 50% del total de las habitaciones a alquilar.

- La reservaciones deberán ser por vía telefónica, donde deben proveer nombres y apellidos de os inquilinos.

- El depósito de la reservación deberá ser transferido a la cuenta del hostal.

4.11.5 Valores

4.11.5.1 Responsabilidad: Cada empleado deberá cumplir con sus labores designadas con el mejor entusiasmo.

4.11.5.2 Respeto: Cada miembro del hostal deberá respetar a cada huésped, o visitantes del establecimiento; respeto entre ellos y con sus jefes.

4.11.5.3 Cooperación: Debe existir una cooperación entre todos los colaboradores del hostal para ofrecer un servicio de calidad y obtener la satisfacción de nuestros clientes.

4.11.5.4 Eficacia: Cumplir con cada tarea asignada en el tiempo estipulado y con los recursos entregados.

4.11.5.5 Eficiencia: Ejecutar los servicios de manera ágil y rápida para satisfacer cada una de las necesidades de nuestros clientes.

4.11.6 Perfil y manual de funciones

Tabla 28 Manual de funciones del administrador

CARGO: ADMINISTRADOR
PERFIL • **GÉNERO:** Masculino o Femenino • **EDAD:** 30 a 45 años • **TÍTULO:** Ing. En administración de Empresas, Ingeniero en Hotelería y Turismo
REQUISITOS • Experiencia laboral de 2 años. • Organizar y dirigir a los empleados del hostal y mantener para la excelente calidad de los servicios del establecimiento. • Identificar problemas inmediatos que se presenten dentro del hostal. • Analizar el ámbito del mercado, y las situaciones que se den con los clientes. • Establecer el trabajo en equipo entre todos los miembros del hostal.
TIPO DE CONTRATO: Fijo
FUNCIONES • Representante legal del hostal. • Salvaguardar la integridad de los clientes, y de los empleados de la empresa. • Planificar los objetivos, programas, políticas y procedimientos del hostal cada año. • Organizar las funciones que deben seguir los empleados. • Coordinar el proceso administrativo para el bienestar de la empresa junto con todos los empleados. • Preparar capacitaciones para los empleados del hostal en cada una de sus áreas de trabajo. • Buscar ventajas competitivas que ayuden al desarrollo de le empresa. • Crear incentivos que reconozcan los logros alcanzados por sus empleados.

Tabla 29 Manual de funciones de camareras

CARGO: CAMARERAS

PERFIL

GÉNERO: Femenino

EDAD: 20 a 35 años

TITULO: Bachiller en cualquier especialidad

REQUISITOS

- Experiencia laboral.
- Orden dentro de los cuartos
- Capacitaciones de atención al cliente.

TIPO DE CONTRATO: Contrato a plazo fijo

FUNCIONES

- Limpiar las habitaciones que estén desocupadas.
- Mantener cerrada las habitaciones desocupadas.
- Mantener respeto por los huéspedes.
- Reporte diario de sus actividades durante sus horas de trabajo.
- Aprobar que se realice alguna inspección sanitaria para evaluar su trabajo.
- Entregar las prendas olvidadas en los cuartos únicamente al administrador.
- Dotar de los insumos necesarios a cada habitación.
- Comunicar al gerente el desgaste de los insumos para las habitaciones.
- Realizar tareas imprevistas

Tabla 30 Manual de funciones de los guardias

CARGO: GUARDIA
PERFIL **GÉNERO:** Masculino **EDAD:** 30 a 45 años **TITULO:** Vigilante
TIPO DE CONTRATO: A plazo fijo
FUNCIONES • Ejercer la vigilancia y protección de los miembros que se encuentran dentro del establecimiento. • Estar pendiente de los sucesos que puedan perjudicar al hostal.

Tabla 31 Manual de funciones de la cocinera

CARGO: COCINERA

PERFIL

GENERO: Femenino

EDAD: 30 en adelante

TITULO: No es necesario

REQUISITOS

- Experiencia laboral.
- Orden dentro de área de cocina.
- Verificación sanitaria de los productos que se utilizan para la preparación de los alimentos.

TIPO DE CONTRATO: Contrato a plazo fijo

FUNCIONES

- Atender las necesidades que presenten los clientes.
- Solicitar a tiempo el material que se necesite para la preparación de los alimentos.
- Reportar a su jefe inmediato cualquier anomalía que se presente dentro del área.
- Asistir a las capacitaciones que organice o planee el gerente administrativo del hostal.
- Preparar os diferentes platillos que prepara el hostal.
- Revisar la limpieza de los objetos de cocina.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

1. La aplicación del diagnóstico FODA al hostal Kennedy permitió conocer cuál era su situación actual y cuáles eran los delimitantes que presentaban frente a otras empresas de la misma naturaleza.

2. El hostal Kennedy no mantiene una estructura organizativa que permita segregar las funciones que cada empleado debe conocer y mantener al momento de brindar sus servicios a los clientes del mismo hostal.

3. El hostal necesita incorporar una estructura organizativa y contable que ayude con el manejo del ejercicio diario que se brinda dentro de la organización, debido a que por la falta de estos procesos adecuados la empresa no conoce cuales son los resultados económicos al finalizar cada ejercicio fiscal.

4. Con los resultados de la matriz EFI y EFE se eligieron los factores ponderados más altos, para poder aplicar estrategias fundamentales en este proceso como es la aplicación del plan de acción Contable – Administrativo para el hostal Kennedy.

5.2 Recomendaciones

1. Realizar diagnósticos constantes internos y externos al hostal para saber cuáles son las mejoras que ha obtenido en la aplicación de estas estrategias.

2. Incorporar procesos administrativos y contables que ayuden con el ejercicio diario que se brinda dentro del hostal para la mejor atención con los clientes.

3. Aplicar el plan de acción Contable – Administrativo creado para la empresa, con la finalidad de mejorar el proceso institucional, y obtener ventajas competitivas frente a otras empresas de su misma naturaleza, ya que este plan contiene datos y registros que servirán como guía para la institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

a) Aly, J. (17 de octubre de 2005). Obtenido de http://www.gestiopolis.com/cuentas-contables-clasificacion-concepto-y-descripcion/

b) Arias, K. (2007). Elaboración de un plan estratégico para la empresa rhenania s.a. universidad espe. Quito.

c) Armijo, D. (2009). Manual de planificación estrategica e indicadores de desempeño. Estrategias empresariales, 3.

d) Baray, H. (junio de 2006).Introduccion a la metodeologia de la investigacion. Obtenido de http://www.eumed.net/libros-gratis/2006c/203/2e.htm

e) Barra, L. (2013). Sector hotelero en el ecuador oportunidades de crecimiento. la barra, 5.

f) Calderón, D. H. (2011). Fuentes de Inofrmación de Investigación. QUITO: Sanchez Andres.

g) Calva, A. M. (21 de febrero de 2013).Control y vigilancia sanitaria. Obtenido de http://www.controlsanitario.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2014/09/Reglamento-de-registro-y-control-sanitario-de-alimentos-procesados-acuerdo-no.-00004871.pdf

h) Carvajal, L. (18 de ENERO de 2013). El metodo deductivo de investigación. Obtenido de http://www.lizardo-carvajal.com/el-metodo-deductivo-de-investigacion/

i) Charcopa, L. (febrero de 2014). Reglamento general de actividades turisticas. Obtenido de http://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/Reglamento-Actividades-Turi%CC%81sticas.pdf

j) Charcopa, L. (febrero de 2014). Turismo Ecuatoriano. Obtenido de http://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/Reglamento-Actividades-Turi%CC%81sticas.pdf

k) Cotua, H. (30 de septiembre de 2013). Clasificación de cuentas contables. Obtenido de: http://www.edeuc.com/trabajos32/cuentas-contables/cuentas contables.shtml # clasif

l) Cuero, M. (2013). Crecimiento ecónomico. Obtenido de http://www2.unwto.org/es/content/acerca-de-la-omt

m) Deslauries, J. (2011). La entrevista cualitativa como técnica para la investigación. Deslauries, 3.

n) Diaz, M. (2 de ENERO de 2015). Afiliación al IESS. Obtenido de http://www.ecuadorlegalonline.com/laboral/afiliacion-al-iess/

o) Diaz, J. (16 de SEPTIEMBRE de 2014). Diagnóstico empresarial. Obtenido de http://www.emprendices.co/que-es-un-diagnostico-empresarial/

p) Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. (2008). Normas De Control Inetrno. Quito.

q) Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. (2008). Normas De Control Interno. Quito.

r) Espinoza, A. & Cuero, J. (2007). Planeación estratégica. Palmira, colombia: palmira.

s) Garcia, J. (MAYO de 2002).Población finita. Obtenido de http://colposfesz.galeon.com/est501/suma/sumahtml/suma.htm

t) García, L. (01 de 10 de 2015). Concepto de la Organización Mundial del Turismo. Obtenido de http://lmanuel.com/2013/10/01/la-planeacion-estrategica-en-los-hoteles/

u) Goodstein, L., & Nolan, T. (2011). Estrategias contables. New York, ecuador: mcgraw-hill.

v) Guzmán, P. (ENERO de 2012). Tipos mas usuales de investigacion. Obtenido de http://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/prepa3/tipos_investigacion.pdf.

w) Huertas, R. , & Domínguez, R. (enero de 2015). Publicaciones. Decisiones estratégicas para la direccion de operaciones en empresas de servcicios turisticos.

x) López, L. (2014). Plan Estratégica. Guía De La Calidad, 13.

y) Macias, L. N. (17 de DICIEMBRE de 2013). Sanciones. Obtenido de file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Reglamento%20para%20la%20Aplicaci%C3%B3n%20de%20la%20Ley%20de%20R%C3%A9gimen%20Tributario%20Interno%20actualizado%20a%20enero%202013%20(2).pdf

z) Macias, L. (17 de febbrero de 2014). Impuesto al valor agregado. Obtenido de file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Reglamento%20para%20la%20Aplicaci%C3%B3n%20de%20la%20Ley%20de%20R%C3%A9gimen%20Tributario%20Interno%20actualizado%20a%20enero%202013%20(2).pdf

aa) Martínez, D. , & Milla , A. (AGOSTO de 2005). La elaboracion del paln estrategico. Madrid, ecuador: Ediciones Díaz de Santos.

bb) Mero, J. (1 de enero de 2015). Conceptos generales. Obtenido de http://www.ecuadorlegalonline.com/laboral/calculadora-horas-extras-suplementarias/

cc) Montero, A. S. (2011). Elaboración de un plan estratégico para la “hostería san jorge” del cantón paltas. Loja.

dd) Montero, E. (2014). Plan estratégico para la hostería "alma del sur" del cantón lasso, provincia de cotopaxi. Loja, ecuador: universidad nacional de loja.

ee) Nieves, R. (11 de JULIO de 2011). Contabilidad hotelera. Obtenido de http://rua.ua.es/dspace/bitstream/

ff) Paucarima, M. A. (Octubre de 2010). “Diseño de un plan estratégico y de marketing para el mejoramiento de la hostería “el capulí”, ubicado en el cantón pujilí de la provincia de cotopaxi”. Latacunga, Ecuador.

gg) Paz , V. (OCTUBRE de 2013). Importancia de la contablidad dentro de la empresas. Obtenido de http://www.gerencie.com/importancia-de-la-contabilidad.html

hh) Peralta, M. (2006). Clasificación de establecimientos de hospedaje. Eroski Consumer, 34.

ii) Perea, G. (17 de marzo de 2014). Cuentas contables, clasificación, concepto y descripción. Obtenido de http://www.gestiopolis.com/cuentas-contables-clasificacion-concepto-y-descripcion/

jj) Rivera, E. (2012). Elaboración de un plan estratégico para la hostería las Buganvillas del canton Catamayo. Universidad Nacional De Loja.

kk) Rolando, A. (2012). Plan estratégico para el hotel-suites costa de oro del cantón salinas, provincia de santa elena, 2012-2016. La Libertad, Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena.

ll) Ruíz, S. Z. (26 de SEPTIEMBRE de 2012).Leyes y reglamentos laborales.Obtenido de http://www.trabajo.gob.ec/

mm) Ruíz, S. (2013). Codigo del trabajo. Obtenido de revista Ekos. 2-12-17.

nn) Santander, E. (28 de enero de 2015). Servicios hoteleros. Obtenido de http://www.times.cl/servicios.php

oo) Stander, R. (15 de agosto de 2014). Contrato indefinido. Obtenido de MRL: www.trabajo.gob.ec/wp.../contrato_a_plazo_indefinido.pdf

pp) Vance, M. (2013). Leyes y reglamentos sanitario. Obtenido de http://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/reglamento-de-registro-y-control-sanitario-de-alimentos-procesados-Acuerdo-No.-00004871.pdf

ANEXOS

Modelo de entrevista para el dueño del hostal Kennedy

Área administrativa

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Soy estudiante de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas de la carrera de Ingeniería en Contabilidad Y Auditoria, reciba usted un cordial saludo y a la vez agradecer por su colaboración en la contestación de esta entrevista, todo lo que usted nos pueda decir, será de gran utilidad para la culminación de esta investigación.

1. ¿Actualmente la empresa cuenta con una estructura organizativa?
2. Se encuentran definidas políticas internas y estrategias de ventas.
3. ¿De qué manera se afecta a la empresa la falta de controles administrativos, financieros y contables?
4. Considera que la información financiera es útil y oportuna para la toma de decisiones del Hostal.
5. Sus empleados son capacitados oportunamente.
6. ¿Qué tipo de servicios ofrece el Hostal?
7. ¿Cuáles son los medios de publicidad utilizados por el hotel?
8. ¿Qué tipo de seguridad brinda el Hostal a sus clientes?
9. Considera que los precios de los servicios son los mejores – como están establecidos.
10. ¿Cómo calificaría la calidad del servicio prestado?

Anexo 2

Pontificia Universidad Católica Del Ecuador Sede Esmeraldas

Modelo de entrevista para el contador del hostal Kennedy

Área contable

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Soy estudiante de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas de la carrera de Ingeniería en Contabilidad Y Auditoria, reciba usted un cordial saludo y a la vez agradecer por su colaboración en la contestación de esta entrevista, todo lo que usted nos pueda decir, será de gran utilidad para la

1. ¿Cuenta con un Plan de cuenta personificado a las actividades que realiza el HOSTAL?
2. ¿Qué tipo de registros utiliza para el control contable?
3. ¿Cuánto tiempo mantiene archivado y ordenados los documentos contables?
4. ¿Cada qué tiempo realiza los depósitos bancarios?
5. ¿Elabora algún tipo de presupuesto que ayude a la gestión de la empresa?
6. Cada qué tiempo son revisados y controlados los comprobantes de ventas?
7. ¿Realiza las declaraciones de sus a actividades puntualmente?
8. Existe un presupuesto establecido para la publicidad del negocio?
9. Se asignan recursos para realizar adecuaciones en las instalaciones.

Anexo 3

Pontificia Universidad Católica Del Ecuador Sede Esmeraldas

Modelo de encuesta para los empleados del hostal Kennedy

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Soy estudiante de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas de la carrera de Ingeniería en Contabilidad Y Auditoria, reciba usted un cordial saludo y a la vez agradecer por su colaboración en la contestación de esta encuesta, todo lo que usted nos pueda decir, será de gran utilidad para la culminación de esta investigación.

1. Han recibido capacitaciones para el desempeño de sus funciones.

   SI ☐ NO ☐

2. Existe comunicación y trabajo en equipo en la institución.

   SI ☐ NO ☐ A VECES ☐

3. El hostal cuenta con algún programa de motivación para su personal de trabajo.

   SI ☐ NO ☐

4. Estarían de acuerdo de que se implemente en el Hostal un plan estratégico que ayude al desarrollo de sus actividades.

   SI ☐ NO ☐

Anexo 4

Pontificia Universidad Católica Del Ecuador
Sede Esmeraldas

Ficha de observación

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Soy estudiante de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas de la carrera de Ingeniería en Contabilidad Y Auditoria, reciba usted un cordial saludo y a la vez agradecer por su colaboración, todo lo que podamos observar dentro del Hostal , será de gran utilidad para la culminación de esta investigación.

FICHA DE OBSERVACIÓN			
Lugar: Esmeraldas			
Fecha de realización			
INDICACOR	**SI**	**NO**	**A VECES**
Están en buen estado las instalaciones del Hostal			
Existe una estructura organizativa			
Los documentos contable son archivados debidamente			
Mantiene un registro de la transacciones diarias			
Presenta Estados Financieros			
Cuenta con disposiciones y reglamentos internos			
Cuenta con la patente municipal			

Anexo 5

ESMERALDAS 28 DE FEBRERO DEL 2015.

Sr.
Ing. Juan Pablo Benítez
ADMINISTRADOR DEL HOSTAL KENNEDY
Ciudad.

De mis consideraciones.

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en sus labores, el motivo de la presente consiste en que, con el fin de culminar mis estudios universitarios debo cumplir con un requisito primordial como es la presentación de mi tesis de grado, razón por la cual le solicito me permita desarrollar el **TEMA: PLAN ESTRATEGICO PARA EL HOSTAL KENNEDY DE LA CIUDAD DE ESMERALDAS,** en esta prestigiosa empresa de servicio hotelero, con el fin de contar con la información necesaria para el desarrollo de mi proyecto de tesis.

Esperando contar con su valiosa colaboración y en espera de una pronta respuesta, quedo de Ud. Muy agradecido.

ATENTAMENTE:

MAYRA MOREJÓN PORTOCCARRERO
0803002286

Anexo 6

Esmeraldas 28 de FEBRERO del 2015.

Srta.
Mayra Morejón Portocarrero
Ciudad.

De mis consideraciones

De acuerdo con su solicitud receptada el día 28 de febrero del presente año me permito informarle que luego de analizar su petición sobre la aprobación de desarrollar su tesis de grado en el **Hostal Kennedy,** hemos decidido **ACEPTAR** su requerimiento, seguros de contar con un buen aporte de conocimientos para nuestra empresa.

Deseándole éxitos en su vida profesional, me despido de Ud. Esperando su pronta visita para la coordinación respectiva.

ATENTAMENTE:

HOSTAL KENNEDY

ING. JUAN PABLO BENÍTEZ
ADMINISTRADOR DEL HOSTAL KENNEDY

Anexo 7

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal,..... **(En caso de personas jurídicas)**; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas. El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de…… (Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, Secretaria), revisados los antecedentes del (de la) señor(a) (ita)……, éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de……((Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, Secretaria) con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.- El TRABAJADOR

(a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanales, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por El EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el EMPLEADO labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR. (Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a viernes de 08:00 a 17:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art.49 del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de……. DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD$…......, oo). El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tiene un plazo indefinido. Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en……. (Nota explicativa: Dirección), en la ciudad de…… (Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de…….. (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ___ del mes de _____del año _____

EL EMPLEADOR **EL TRABAJADOR (a) C.C.**

(Stander, 2014)